ROMANIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ODOBEȘTI

Str. Libertatii nr.113, 625300, Odobești, Vrancea, România
Tel. 40.237.675224; 40.237.675522; Fax 40.237.676590

HOTĂRÂREA NR. 4

din 28 ianuarie 2021

pentru aprobarea *Regulamentului de organizare si functionare a „Centrului de zi de asistenta si recuperare"*

Consiliul local al orașului Odobești din județul Vrancea, întrunit în ședință ordinara;

- în temeiul dispozitiilor art. 196, alin.(1), lit. „b" din OUG nr. 57/2019, privind codul administrativ;

-văzând raportul de specialitate al Biroului administrație publică și asistență socială inregistrat sub nr. 1/654 din 22.01.2021, precum și raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local, la proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus, inițiat de Primarul orașului Odobești;

- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi;

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 2 alin. (1) și alin. (3) din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- în baza art. 129, alin. (2), lit „d", alin. (7), lit „b" și art. 139 alin.(1), din din O.U.G nr. 57/2019- privind Codul Administrativ;

HOTARASTE :

Art. 1. Se aprobă regulamentul de organizare si functionare a „Centrului de zi de asistenta si recuperare" , conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi adusa la indeplinire de catre Primarul orasului Odobesti, prin directiile/serviciile/ birourile de specialitate, comunicarea acestora catre persoanele si institutiile interesate, fiind asigurata de secretarul general al orasului Odobesti.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cristea Florentin

CONTRASEMNEAZA,
Secretarul orasului
Bouroș Ștefan

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
ORAS ODOBESTI
CONSILIUL LOCAL

Anexă
la Proiectul de Hotărâre
nr. 4 din 28.01.2021

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social
Centrul de zi de asistenta si recuperare

ARTICOLUL 1
Definiție
(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Centrului de zi de asistenta si recuperare pentru persoane defavorizate, înființat în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a 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.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social
Centrul de zi de asistenta si recuperare pentru persoane defavorizate, cod serviciu social 8810CZ-V-I, cu sediul in Unirea, oras Odobesti, strada Libertatii nr. 398, funcționează ca serviciu de asistență socială in regim de zi, structura fara personalitate juridică, înființat prin Hotărârea nr.128 din 29 octombrie 2018, aflat in subordinea Consiliului Local Odobesti.

ARTICOLUL 3
Scopul serviciului social
(1) Scopul Centrului de zi de asistenta si recuperare îl reprezintă acordarea de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice si celor apartinand categoriilor defavorizate, care au domiciliul pe raza administrativa a orasului Odobesti, precum si a persoanelor din comunele invecinate si care se afla in imposibilitatea de a se ingriji singure sau a caror familii nu pot asigura, partial sau integral, ingrijirea si intretinerea acestor persoane pentru o perioada de timp, prin servicii și prestații sociale constând în activități de recuperare , asistență socială consiliere psihosocială.
(2) Centrul de zi de asistenta si recuperare are ca scop crearea unui cadru organizat în scopul efectuarii terapiilor de recuperare, asistență și suport pentru familia persoanei vârstnice sau celor apartinand categoriilor defavorizate, etc.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul de zi de asistenta si recuperare funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de

HG Nr.867/2015, Legea nr.292/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 2126/2014, 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 altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, Hotărârea Nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, ale prezentului Regulament si ale altor prevederi legale in vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Centrul de zi de asistenta si recuperare se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 Centrului de zi de asistenta si recuperare, sunt următoarele:

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

b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia, demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

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) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

g)menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;

h) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

ARTICOLUL 6

(1) Beneficiarii serviciilor sociale

a) **persoane cu handicap locomotor** sau neuromotor congenital sau dobandit în urma unei boli grave sau a unui accident. Această categorie va putea beneficia de servicii de recuperare/reabilitare în mod gratuit și va avea prioritate la admisia în centru.

b) **persoane care au suferit traumatisme**, intervenții chirurgicale, care prezintă afecțiuni reumatismale sau alte tipuri de afecțiune ce necesită recuperare fizică.

Aceste persoane, deși nu posedă certificat de încadrare într-o categorie de handicap, vor putea beneficia de serviciile centrului, contracost. Tarifele sunt stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al orasului Odobesti și au în vedere doar acoperirea cheltuielilor, fără a urmării obținerea de profit. Pentru anumite categorii defavorizate (persoane vârstnice, copii, șomeri, etc.) se pot stabili tarife modice sau chiar gratuitate. Prin stabilirea acestor reguli de funcționare a centrului se urmărește atât asigurarea egalității de șanse pentru categoriile defavorizate, cât și crearea posibilității de a beneficia de serviciile centrului și a altor persoane din comunitate care au nevoie de servicii de recuperare, cu

stabilirea unei surse de acoperire parțială a costurilor pentru această categorie de beneficiari.

(2)Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare;

- cerere personala sau din partea apartinatorilor (pt copii)
- copie acte de identitate a solicitantului(certificate de naștere, buletin/carte de identitate);
- copie după cuponul de pensie a solicitantului/ adeverinta de salariu
- copie certificat de incadrare in grad de handicap (valabil)
- bilet trimitere medic specialist
- referate medicale (din care sa rezulte recomandarea medicului specialist pentru efectuarea procedurilor de recuperare)
- raport de ancheta sociala.

b) decizia de admitere;

Dosarele depuse vor fi analizate de o comisie compusa din:

- admiterea beneficiarilor se face prin dispozitia Primarului și aprobarea cererii persoanei care solicită relaționarea în Centrul de zi de asistenta si recuperare;
- decizia de acceptare sau respingere a potențialului beneficiar va fi luată de o comisie formată din specialiști cu viza conducerii;
- este interzisă admiterea în centru a bolnavilor psihici, a celor cu tulburări de comportament, afecțiuni neurologice (schizofrenie, epilepsie, encefalită, etc.), precum și a purtătorilor de boli infecto-contagioase sau dermato–venerice (TBC, hepatită epidemică, etc.).

(3) Condiții de încetare a serviciilor.

- refuzul obiectiv de a mai primi serviciile sociale, exprimat în scris sau verbal de către beneficiar sau prin reprezentantul său legal;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentelor și reglementărilor interne;
- sustragerea anumitor lucruri sau dotări aparținând aflate în patrimoniul Centrul de zi de asistenta si recuperare;
- refuzul respectării programului beneficiarilor;
- consumul de băuturi alcoolice în incinta centrului în afara organizărilor festive;
- intrarea în unitate în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice, având atitudini recalcitrante sau aducând injurii personalului sau beneficiarilor;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar.

(4)Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi de asistenta si recuperare au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

(5)Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi de asistenta si recuperare au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială,
- medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a
- serviciilor sociale;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

(1) Principalele funcțiile ale Centrul de zi de asistenta si recuperare sunt următoarele:

1.1 de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activități:

a. ajutor in efectuare activități de bază ale vieții zilnice, ajutor efectuare activități instrumentaleale vieții zilnice;

d. educare și formare, educare pentru abilități de viață independente, educare pentru integrare/reintegrare socială;

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

a. activități de informare a beneficiarului cu privire la proceduri de lucru, drepturi și obligații, carta drepturilor, codul de conduită;

b. activități de informare a potențialilor beneficiari, prin intermediul Ghidului Beneficiarului, cu privire la serviciile oferite de centru, a modificărilor legislative.

1.3 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:

a. întocmirea Cartei Drepturilor Beneficiarilor, în conformitate cu drepturile prevăzute în Convenția ONU privind drepturile persoanelor vârstnice;

b. elaborarea și aplicarea chestionarului pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara centrului;

c. elaborarea și aplicarea procedurii privind protecția împotriva abuzului, neglijării, discriminării;

d. promovarea drepturilor beneficiarilor prin elaborarea aplicarea unui Cod Propriu de Etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare;

1.4 de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

a. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate in procesul de acordare a serviciilor;

b. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

c. centrul elaborează programe de integrare/reintegrare socială numai pentru beneficiarii care necesită astfel de serviciu

d. centrul dispune de personal calificat care organizează și acordă servicii in vederea facilitării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor.

e. personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din centru

f. centrul programează şi organizează activităţi de socializare şi de petrecere a timpului liber adresate beneficiarilor

1.5 de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:

a. centrul consemnează in caietul de evidenţe privind perfecţionarea continuă a personalului toate sesiunile de instruire referitoare la cunoaşterea în detaliu a procedurilor utilizate în centru

b. centrul încurajează creează condiţiile de implicare activă a beneficiarilor şi personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătăţirea activităţii şi creşterea calităţii vieţii beneficiarilor. Planul propriu de dezvoltare include şi planul de amenajare şi adaptare a mediului ambiant

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

Serviciul social Centrul de zi de asistenta si recuperare funcţionează cu un număr total de 3 angajati, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr. 79/27 august 2020, din care:

a) kinetoterapeut (226405);
b) asistent medical (325901)
c) maseur (325501)

Asistentul medical generalist (325901) îndeplineşte, în principal, următoarele atribuţii specifice, la care se adaugă cele generale din fişa postului.

- participă la, îngrijirea şi igiena asistaţilor bolnavi, la recuperarea acestora;
- asigură în absenţa medicului şi în limita competenţei consultaţii medicale, asistenţa medicală de urgenţă;
- supraveghează îndeaproape beneficiarii bolnavi sau/şi care se află în situaţii deosebite astfel încât aceştia să nu poată comite acte de imprudenţă sau/şi inconştienţă care să le pună viaţa în pericol;
- anunţă medicul când observă apariţia de complicaţii sau agravarea bolilor existente, apariţia de boli acute;
- raportează ierarhic orice abatere de la starea de igienă;

Kinetoterapeut (226405)

- Ca membru al echipei profesionale, stabileate planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul ai modul de desfasurare în vederea educarii sau reeducarii unor deficiente, prevenirea sau recuperarea unor dizabilitati ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
- Utilizeaza tehnici, exercitii, masajul, aplicatii cu gheata, apa si caldura, electroterapia, laserterapia si procedee conform conduitei terapeutice si obiectivelor fixate;
- Stabileste necesarul de echipament si se implica în procurarea acestuia;
- Stabileste programul de kinetoterapie care este urmat acasa de pacient si instruieste aparainatorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea acelui program;
- Evalueaza si reevalueaza în timp progresele facute de pacient; adapteaza planul de tratament în functie de evolutia pacientului;
- Asista si se implica – în programul de kinetoterapie

Maseurul(325501) se ocupa in principal cu:

- Stabilirea tehnicilor si formelor de masaj,
- Aplicarea drenajului limfatic,
- Aplicarea masajului reflexogen,
- Aplicarea masajului somatic,

- Aplicarea masajului terapeutic,
- Aregatirea cabinetului de masaj,
- Planificarea sedintelor de masaj.

ARTICOLUL 9

Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură care asigură:

a) monitorizarea de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a Centrul de zi de asistenta si recuperare, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectarea principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului;

(2) Consiliul consultativ este compus din reprezentanți ai Centrul de zi de asistenta si recuperare și reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, aleși în mod democratic.

(3) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajare etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

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

(2) Cheltuielile de funcționare a Centrul de zi de asistenta si recuperare se asigură cu respectarea principiului subsidiarității, în următoarea ordine::

a) fonduri din bugetul local;

b) fonduri externe rambursabile si nerambursabile;

c) alte surse de finanțare în conformitate cu legislația în vigoare;

ARTICOLUL 13

Dispoziții finale

(1) Consiliul local Odobesti are obligația de a aduce la cunoștință personalului angajat al centrului, cât și beneficiarilor serviciilor acordate,prevederile prezentului regulament.

(2)Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor legale în vigoare.

(3) Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CRISTEA FLORENTIN

CONTASEMNEAZA
Secretar general
BOUROS STEFAN

R O M Â N I A
JUDEŢUL VRANCEA
U.A.T. ORAŞ ODOBEŞTI

Str. Libertatii nr.113, 625300, Odobeşti, Vrancea, România
Tel. 40.237.675224; 40.237.675522; Fax 40.237.676590
contact@primariaodobesti.ro

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de zi de asistență și recuperare Odobești

În vederea respectării prevederilor OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.2, alin.(1) și (3), din H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, vă propun spre analiză și avizare proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus, pentru a fi dezbătut și adoptat în ședința ordinară a Consiliului Local a orașului Odobești din 28 ianuarie 2021.

Primarul orașului Odobești,
Nicolaș Gheorghe Daniel

PRIMĂRIA ORAȘULUI ODOBEȘTI
BIROUL ADMINISTRATIE PUBLICA SI ASISTENTA SOCIALA

RAPORT DE SPECIALITATE

pentru aprobarea *Regulamentului de organizare si functionare a „Centrului de zi de asistenta si recuperare"*

Biroul Administratie Publica și Asistenta Sociala din cadrul Primăriei orașului Odobești, a analizat proiectul de hotărâre cu titlul de mai sus, constatând că sunt respectate prevederile prevederile art. 2 alin. (1) și alin. (3) din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, motiv pentru care propunem înaintarea acestuia Consiliului Local al orașului Odobești, pentru ca în ședința din 28 ianuarie 2021, să fie discutat și adoptat în forma prezentată.

Sef birou,
Pintilie Ovidiu

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ODOBEȘTI

Str. Libertatii nr.113, 625300, Odobești, Vrancea, România
Tel. 40.237.675224; 40.237.675522; Fax 40.237.676590
contact@primariaodobesti.ro

Comisia pentru probleme juridice, administratie publica, autoritate tutelara si asistenta sociala, protectie sociala, respectarea ordinii publice, a drepturilor si libertatilor cetateanului

RAPORT DE AVIZARE
la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de zi de asistenta si recuperare

Comisia, vazand proiectul de hotarare cu titlul de mai sus, constata ca acesta respecta:

- dispozitiile art. 196, alin.(1), lit.„a" din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile:
  - Ordinului nr.27/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi;
  - Legii nr.272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata;
  - H.G. nr.797/2017, pentru aprobarea Regulamentelor-cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - H.G. nr.867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.129, alin.(2), lit.„d", alin.(7), lit.„b", ale art.139, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ,

Fata de cele de mai sus, comisia il avizeaza favorabil, cu propunerea de a fi adoptat de Consiliul Local in sedinta ordinara din data de 28 ianuarie 2021.

1. Coman Daniela Anisoara - presedinte
2. Alexandru Nicolae - secretar
3. Filote Neculai - membru
4. Opris Mihai-Sorin -membru
5. Isac Dan - membru

Data: 28 ianuarie 2021