

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA

HOTARAREA NR. 325

din 27.09.2010

Privind: Aprobarea **REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE** al **Căminului pentru Persoane Vârstnice „SFINȚII APOSTOLI PETRU ȘI PAVEL” BRĂILA.**

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Văzând Rapoartele de specialitate ale Biroului Resurse Umane, Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sfinții Apostoli Petru și Pavel” Brăila și Direcției de Asistență Socială Brăila, precum și rapoartele comisiilor de specialitate nr.1 și 5 din cadrul C.L.M. Brăila;

În conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G.R. nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, completată și modificată prin H.G.R. nr.1007/2005, H.G.R. nr.1024/2004 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr.68/2003, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministrului Muncii Solidarității Sociale și Familiei nr.246/2006, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijire în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice, Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, H.G.R. nr.23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, Legii nr.82/1991, republicată și Legii nr.273/2006 – privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.36 alin.(1) și (2) lit.a), alin.(3) lit.b) din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.45 alin.(1), coroborat cu art.115 alin.(1) lit.b) din Legea nr.215/2001 – privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

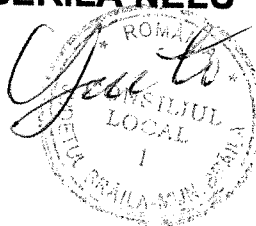
Art.1: Se aprobă **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE** al **Căminului pentru Persoane Vârstnice „SFINȚII APOSTOLI PETRU ȘI PAVEL” BRĂILA**, conform **anexei nr.1**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2: La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, H.C.L.M. Brăila nr.330/30.11.2005 își încetează aplicabilitatea.

Art.3: Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sfinții Apostoli Petru și Pavel” Brăila, iar Secretarul Municipiului Brăila o va comunica celor interesați.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

BERILĂ NELU



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,**

FUDULAICHE MIRCEA

**CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
„SFINTII APOSTOLI PETRU SI PAVEL”**

Anexa nr.1
la Hotararea Consiliului Municipal Braila nr. 3251/24.09.2010

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CĂMINULUI
PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
„SFINTII APOSTOLI PETRU SI PAVEL”

CAP. I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Căminul pentru Persoane Vârstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel, cu personalitate juridica, furnizeaza servicii sociale de gazduire cu titlu permanent si se afla in subordinea Consiliului Local Municipal Braila si sub directa conducere a Primarului Municipiului Braila.

Căminul pentru Persoane Varstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel functioneaza in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare in domeniul asistentei sociale a persoanelor varstnice, fiind constituit prin Hotararea nr.28/28.02.2005 a Consiliului Local Municipal Braila.

Activitatea acestuia se va desfășura pe baza prezentului Regulament și a legislației în vigoare ;

Art.2. Sediul Caminului pentru Persoane Varstnice Sf. Ap. Petru si Pavel se afla in strada Polona nr.22 Braila.

CAP. II - PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA FURNIZĂRII
SERVICIILOR SOCIALE

Art.3. - Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale de către Căminul pentru Persoane Varstnice, sunt următoarele :

a) universalitatea, potrivit caruia fiecare persoana are dreptul la asistenta sociala in conditiile prevazute de lege;

b) solidaritatea sociala, potrivit caruia comunitatea participa la sprijinirea persoanelor care nu isi pot asigura nevoile sociale, pentru mentinerea si intarirea coeziunii sociale;

c) subsidiaritatea, potrivit caruia, in situatia in care persoana sau familia nu isi poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locala si structurile ei asociative si, complementar, statul;

d) transparenta, potrivit caruia se asigura cresterea gradului de responsabilitate a administratiei publice centrale si locale fata de cetatean, precum si stimularea participarii active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

e) nediscriminarea, potrivit caruia accesul la drepturile de asistentă socială se realizează fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boala cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop ori ca efect restrângerea folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

- f) - respectarea drepturilor și a demnității omului ;
- g) - asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare ;
- h) - asigurarea dreptului de a alege ;
- i) - abordarea individualizată și centrarea pe persoane ;
- j) - participarea persoanelor beneficiare ;
- k) - cooperarea și parteneriatul ;
- l) - recunoașterea valorii fiecărei persoane ;
- m) - abordarea comprehensivă, globală și integrată ;
- n) - orientarea pe rezultate ;
- o) - îmbunătățirea continuă a calității ;
- p) - combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare .

CAP. III - OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.4. Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sfintii Apostoli Petru și Pavel” are următorul obiect de activitate :

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta ;
- b) asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu permanent ori temporar, cu sau fără găzduire ;
- c) organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituțiilor ;
- d) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor ;
- e) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate ;
- f) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare ;
- g) sprijinirea persoanelor de vârstă a III- a prin asigurarea de servicii sociale;
- h) evitarea pe cât posibil a excluziei sociale a acestor categorii de populație;
- i) dezvoltarea serviciilor sociale, inclusiv a acțiunilor de tip preventiv, în scopul reducerii numărului de persoane care solicită asistență de specialitate în instituții ;
- j) asigură servicii în caz de deces persoanelor singure, fără familie;

Căminul pentru Persoane Vârstnice Sfintii Apostoli Petru și Pavel asigură în condițiile prevăzute de lege, cazarea, întreținerea completă, asistență medicală și un climat de viață plăcut pensionarilor care beneficiază de serviciile acestei instituții;

Art.5. - Pentru realizarea obiectului de activitate, Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sfintii Apostoli Petru și Pavel” are următoarele atribuții principale :

- identifică persoanele expuse riscului social și ține evidența acestora;
- determină nevoile sociale prin efectuarea anchetelor sociale;
- stabilește mijloacele materiale și umane pentru punerea în practică;
- organizează serviciile sociale stabilite;
- asigură servicii de bază: ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare ;
- asigură servicii de suport: facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare, activități de petrecere a timpului liber;
- asigură servicii medicale;
- asigură servicii de recuperare și reabilitare, terapie ocupațională, psihoterapie ;
- efectuează controlul asupra modului cum sunt folosite fondurile materiale, umane, necesare derulării întregii activități propuse ;
- ține evidența contabilă a fondurilor destinate în acest scop ;
- asigură selecția și pregătirea profesională a personalului angajat în acest domeniu;
- asigură aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniu;
- asigură o cât mai bună colaborare cu alte instituții de profil;
- ține evidența și urmărește evoluția principalilor indicatori care vizează îmbunătățirea calității vieții persoanelor care sunt beneficiare de unele prestații sociale;
- asigură activitatea de personal, angajează personalul de conducere și execuție;
- formulează propuneri Consiliului Local Municipal Brăila în vederea luării unor măsuri prevăzute de lege ;
- asigură plata cheltuielilor de personal, a chiriilor și alte cheltuieli administrativ-gospodărești ;
- asigură personal calificat pentru prepararea hranei în cantina specializată;
- elaborează CODUL DE ETICĂ al beneficiarilor de servicii sociale .

Art.6. - Costul mediu de întreținere se stabilește anual de către Consiliu Local Municipal în conformitate cu Legea nr. 17/2000 privind asistenta socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare ;

Art.7. (1) - Alocația de hrană se stabilește prin Hotărâre de Guvern ;

(2) - În vederea îmbunătățirii hranei și pentru folosirea resturilor de alimente conducerea caminului va putea organiza gospodăria anexă pentru creșterea animalelor, cu avizul sanitar - veterinar de la organele de drept.

Art.8. - Informațiile obținute pe parcursul evaluării privind viața privată a persoanelor beneficiare, sunt confidențiale și sunt dezvăluite cu acordul acestora;

Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații: atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres; când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare și pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care acesta se află în incapacitate fizică ori juridică de a-și da consimțământul.

CAP. IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SFINTII APOSTOLI PETRU SI PAVEL

Art.9. - Structura organizatorică a Caminului se aprobă de catre Consiliul Local Municipal la propunerea Primarului Municipiului Brăila;

Art.10. (1) Conducerea Caminului pentru persoane varstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel este asigurata de catre Director, ce coordonează și răspunde de întreaga activitate a caminului.

(2) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, prin examen în condițiile legii; Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul științelor socioumane, juridice, medicale, administrative sau economice, cu o vechime în domeniu de cel puțin 3 ani ;

Art.11. – Directorului Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sfintii Apostoli Petru si Pavel” ii revin urmatoarele **atribuții** :

- propune Autorității Administrației Publice locale care asigură administrarea și finanțarea instituției aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea instituției, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă autorității publice locale care asigură administrarea și finanțarea;
- elaborează și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în unitate;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- asigură respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale
- controleaza activitatea din cadrul institutiei si aplica sanctiuni disciplinare acestui personal;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege în sarcina sa;
- asigură elaborarea bugetelor de venituri și cheltuieli anuale, precum și fundamentarea acestora pe fiecare capitol și le depune la Consiliul Local Municipal în vederea aprobării prin Hotărâre a acestuia ;
- răspunde de execuția veniturilor și cheltuielilor și funcțională a instituției ;
- stabilește salarizarea personalului caminului pentru Persoane varstnice Sf Ap Petru si Pavel potrivit legislatiei aplicate personalului contractual, pe baza statului de functii aprobat de Consiliul Local Municipal;
- răspunde de administrarea în cele mai bune condiții și eficiență a patrimoniului încredințat;
- organizează concurs pentru angajarea personalului pe posturile vacante conform normelor în vigoare ;
- prezintă anual Consiliului Local Municipal un raport asupra activității din perioada expirată și asupra programului de activitate în anul în curs

Art.12 Directorul are în subordine urmatoarele compartimente/ Birouri:

Compartimentul asistenta sociala, asistenta medicala, contabilitate, achizitii publice si administrativ, ce raspund de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate prin decizia directorului, în conformitate cu prezentul regulament de organizare si functionare si cu fișa postului;

Art.13. Caminul pentru Persoane Vârstnice „Sfintii Apostoli Petru si Pavel” are un număr de 52 posturi din care:

- personal de conducere - 3
- personal de specialitate - 30
- personal administrativ - 19

Normele de personal pentru compartimente se stabilesc de Director cu respectarea **H.G.nr.23/2010** privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

Art.14 Compartimentul de asistenta sociala are urmatoarele atributii:

- acordarea de asistenta sociala si consiliere psihologica asistatilor din camin;
- participare in cadrul echipei multidisciplinare de evaluare si interventie (medic, asistent social etc) la elaborarea fiselor de evaluare si a planurilor de ingrijire si asistenta a asistatilor din camin;
- colaboraza cu personalul caminului pentru punerea in aplicare a acestor planuri;
- participare la evaluarea periodica a impactului acestor planuri asupra beneficiarilor si raportarea rezultatelor directorului caminului;
- consultatii la cerere, din partea asistatilor si/sau a familiilor acestora precum si personalulu unitatii;
- organizarea de sedinte de terapie individuala pentru asistatii cu probleme deosebite;
- terapie de grup pentru ameliorarea anumitor comportamente antisociale;
- consilierea asistatilor si a familiilor acestora; cand este solicitat sau conform planurilor de ingrijire si asistenta;
- consiliere si interventie in situatii de criza;
- colaborare cu ceilalti membri ai echipei de interventie precum si cu ceilalti membri ai personalului caminului in vederea organizarii de activitati care sa corespunda nevoilor persoanelor de varsta a III-a;
- semnaleaza directorului caminului si/sau personalului de specialitate din camin (medic, asistent medical, ingrijitor) schimbarile majore sau eventualele riscuri in legatura cu beneficiarii sau orice alta situatie care ar putea afecta mediul sau relatiile interumane din camin.

Art.15 Compartimentul de asistenta medicala are urmatoarele **atributii**:

- Asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a asistatilor dispuse de medicul specialist.
- Monitorizarea permanenta a asistatilor;
- Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral
- Completarea si actualizarea permanenta a fisei de observatie a pacientilor;
- Informarea asistatilor despre modul de utilizare a medicamentelor si despre potentialele lor riscuri sau efecte adverse;
- Identificarea nevoilor asistatilor si formularea de recomandari competente
- Sarcini si indatoriri specifice:
- Raportarea evolutiei starii de sanatate a asistatilor medicului specialist
- Raspunde pentru aplicarea corecta a tratamentului fiecarui asistat.

- Raspunde pentru respectarea orelor de vizita si de odihna ale asistatilor
- Raspunde pentru ordinea si curatenia din saloane.
- Respecta regulamentul de ordine interioara

Art.16 Compartimentul contabilitate are urmatoarele **atributii**:

- asigură desfășurarea activității financiare, cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în vigoare;
 - organizează contabilitatea patrimoniului în conformitate cu prevederile legale și asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
 - exercită controlul permanent asupra existenței și mișcării patrimoniului;
 - asigură întocmirea bilanțelor de verificare lunare, a dărilor de seamă contabile trimestriale și anuale, precum și a raportărilor statistice la termenele legale;
 - prevede în bugetul caminului cheltuielile aferente lucrărilor de întreținere și reparații, chirii, contracte de prestări servicii, materiale consumabile și obiecte de inventar ;
 - efectuează inventarele periodice, verificarea și înaintarea facturilor pentru efectuarea plăților;
 - întocmește statele de funcții pentru angajați;
- asigură respectarea prevederilor legale privind salarizarea, acordarea indemnizațiilor, sporurilor și a altor drepturi bănești ce revin personalului ;
- întocmește fișele posturilor și asigură actualizarea acestora, potrivit statutului de funcții și a sarcinilor ce revin personalului;
 - întocmește și ține evidența documentelor de angajare a personalului;
 - centralizează propunerile privind trimiterea la specializare, perfecționare, schimburi de experiență, simpozioane, colocvii, etc. ale personalului ;
 - asigură utilizarea bunurilor aflate în gestiunea și mijloacelor de transport din dotare;
 - respecta regulamentul de ordine interioara a caminului

Art.17 Compartimentul achizitii publice are urmatoarele **atributii**:

- elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;
- elaborează documentația de atribuire sau în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, în colaborare cu serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 ;
- elaborează notele justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau cea restrânsă, cu aprobarea conducătorului instituției și cu avizul compartimentului juridic;

- asigură activitatea de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- asigură aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- colaborează cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);
- urmărește și asigură respectarea prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
- asigură constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu Caracter public;
- operează modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil;
- Întocmește și transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a unui raport anual privind contractele de atribuire, în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul precedent;

Art.18 Compartimentul administrativ are următoarele atribuții:

- au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.
- au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- respectarea regulilor de prevenire și stingere a incendiilor și protecția muncii
- asigura păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl au în primire
- Insusirea normelor de igiena specifice unitatii
- Participa la formele de perfectionare a pregătirii profesionale
- Cunoaste și respecta prevederile regulamentului de ordine interioară
- Participa la efectuarea controlului epidemiologic și aplicarea măsurilor igienico-sanitare

CAP. V - ASIGURAREA CONDIȚIILOR MATERIALE ȘI BĂNEȘTI

Art.19. - Cheltuielile Căminului pentru Persoane Vârstnice Sfintii Apostoli Petru și Pavel se vor efectua pe baza alocațiilor bugetare primite de la Consiliul Local Municipal;

Art.20. - Finanțarea cheltuielilor caminului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) - bugetul locale al municipiului;
- b) - donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) - fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) - contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- e) - alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.21. - Consiliul Local Municipal va asigura spațiul necesar pentru sediul Caminului pentru Persoane Vârstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel și cheltuielile aferente de întreținere, electricitate, chirii și alte cheltuieli gospodărești;

Art.22. - Căminul pentru Persoane Vârstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel va avea cod fiscal și cont bancar deschis la Trezoreria Municipiului Brăila ;

Art.23. - Căminul pentru Persoane Vârstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel va ține evidența veniturilor și cheltuielilor, inclusiv a celor provenite din donații și sponsorizări și va întocmi lunar bilanța de verificare contabilă, trimestrial bilanț contabil anual, raport al comisiei de control financiar anual pe care îl va înainta Consiliului Local Municipal Brăila.

Art.24. - Contribuția de întreținere în cadrul Căminului "Sf. Apostoli Petru si Pavel" constituie obligație de plată pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale sau pentru susținătorii acestora, după caz, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAP. VI - PRIMIREA ȘI EXTERNAREA PERSOANELOR VÂRSTNICE ASISTATE

Art.25 (1) – Caminul pentru Persoane varstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel posedă o capacitate totală de 103 de locuri, internarea se face în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare;

(2) Beneficiază de asistența socială în cadrul Caminului pentru Persoane Varstnice Sfintii Apostoli Petru si Pavel - persoanele varstnice cu domiciliul sau reședința în municipiul Braila, care se găsesc în una din următoarele situații:

- a) nu are familie sau se afla în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- b) nu are locuința și nici posibilitatea de a-si asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se afla în imposibilitatea de a-si asigura nevoile socio-medicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

(3) Accesul persoanei varstnice în camin se face cu respectarea următoarelor criterii de prioritate:

- a) necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu;
- b) nu se poate gospodări singură;

- c) este lipsita de sustinatori legali sau acestia nu pot sa isi indeplineasca obligatiile datorita starii de sanatate sau situatiei economice si a sarcinilor familiale;
- d) nu are locuinta si nu realizeaza venituri proprii.

(4) - **Admiterea persoanelor** se face numai prin Dispozitia Primarului Municipiului Braila, în baza anchetei sociale efectuata de personalul din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Braila si a unui dosar ce va cuprinde:

- a) Cererea persoanei vârstnice interesate, a reprezentantului legal al acestuia, a instanței judecătorești, a personalului de specialitate din cadrul consiliului local, a poliției, a organizației pensionarilor, a unităților de cult recunoscute în România sau a organizațiilor neguvernamentale care au ca obiect de activitate asistența socială a persoanelor vârstnice după caz
- b) Fișa de evaluare socio – medicală
- c) Copii de pe actele de stare civilă
- d) Acte privind componența familiei atât pentru vârstnic cât și pentru susținători
- e) Acte de venituri sau declarație pe propria răspundere din care să rezulte că nu realizează venituri atât din partea susținătorilor legali cât și din partea persoanelor vârstnice
- f) Acte referitoare la situatia juridica a imobilului in care locuiesc (contract de vanzare-cumparare, contract de inchiriere etc.)
- g) Declaratie notariala a sustinatorilor legali cu privire la cauzele neindeplinirii obligatiilor ce le revin vis-a-vis de persoana varstnica
- h) Recomandare medicală că nu suferă de boli transmisibile

(5) - Nu vor fi primite în camin persoanele vârstnice care sunt bolnave psihic, suferă de alcoolism cronic și care nu se pot autoservi ;

Art.26. (1) - In evidenta caminului pentru persoane vârstnice trebuie sa existe dosarul persoanei, care include obligatoriu copii ale tuturor documentelor.

(2) - In cadrul caminului pentru persoane vârstnice fiecare persoana este protejata in baza planului individualizat de asistenta si îngrijire, care este dezvoltat in programe de interventie specifica, pentru urmatoarele aspecte :

- a) nevoile de sanatate si promovare a sanatatii ;
- b) nevoile de îngrijire inclusiv de securitate si promovare a bunastarii, ;
- c) nevoile fizice si emotionale ;
- d) nevoile de petrecere a timpului liber ;
- e) nevoile de socializare, inclusiv modalitatile de mentinere a legaturilor, dupa caz, cu familia, prietenii si alte persoane importante sau apropiate si modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi.

(3) Persoana isi cunoaste continutul planului individualizat de asistenta si îngrijire .

Art.27. In momentul primirii in camin, aceasta va fi inscrisa in registrul unic de miscare, care va fi reactualizat anual.

Art.28. In cadrul caminului va exista in mod obligatoriu, registrul unic de vizite, in care vor fi consemnate urmatoarele date: numele si prenumele persoanei, data nasterii, data institutionalizarii, numele si prenumele vizitatorului (se va specifica gradul de rudenie), seria si numarul actului de identitate, data vizitei (ziua, ora), semnatura persoanei care o viziteaza. Aceste date vor fi consemnate separat, pe fiecare

persoana, pentru a se putea urmări, prin ritmul vizitelor, modul de menținere a legăturii cu familia și posibilitatea reintegrării acesteia după depășirea perioadei de criză.

Art.29. Învoirea persoanei în familie, familia largită sau la alte persoane importante sau apropiate față de ei, se face, în absența conducătorului caminului, de către asistentul medical de serviciu de serviciu în baza unei cereri scrise, în care se va specifica domiciliul persoanei, numărul și seria actului de identitate, durata învoirii.

Art.30. - În Caminul pentru Persoane Vârstnice Sf.Ap. Petru și Pavel vor fi primite cu prioritate persoanele vârstnice, persoane pensionate pentru munca depusă și limita de vârstă, care au posibilitatea de a achita costul integral al contribuției de întreținere din pensie, precum și cele cu pensii mai mici, cu susținători legali care se angajează să plătească diferența de plată până la costul integral al contribuției de întreținere ;

Art.31. - **Incetarea masurii de internare** în camin se face prin dispoziția Primarului municipiului Braila, în baza cererii persoanei vârstnice, a familiei acesteia sau a raportului de specialitate întocmit de compartimentul de asistență socială a persoanelor vârstnice din cadrul D.A.S. Braila , în situația încălcării regulamentului de organizare și funcționare și a celui de ordine interioară de către persoana vârstnică.

Art.32. Caminul pentru persoane vârstnice colaborează cu serviciile sociale din comunitate în vederea asigurării integrării sociale.

CAP. VII - ASIGURAREA UNUI CLIMAT CÂT MAI PLĂCUT, APROPIAT DE CEL FAMILIAL

Art.33. - Conducerea Caminului pentru Persoane Vârstnice Sf.Ap. Petru și Pavel va asigura :

- Funcționarea clubului, a televizoarelor, accesul la bibliotecă și la presa locală și centrală ;
- Organizarea de mese festive cu ocazia sărbătorilor religioase și naționale ;
- Excursii organizate la mănăstiri, muzee, teatre ;
- Organizarea de jocuri de societate: cărți, rummy, table, șah, biliard ;
- Organizarea unor programe artistice cu sprijinul elevilor de la școlile din oraș;

CAP. VIII - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE ASIGURATE DE INSTITUȚIE

Art.34. -Beneficiarii de servicii sociale au următoarele **drepturi** :

- a) - să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică ;
- b) - să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminări de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală sau / ori socială ;
- 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 capacitatea de decizie ;
- f) - să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime ;
- g) - să participe la evaluarea serviciilor sociale primite .

Art.35.-Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligatii :

- a) - să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică ;
- b) - să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale ;
- c) - să contribuie în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate ;
- d) - să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală.

CAP. IX - DISPOZIȚII FINALE

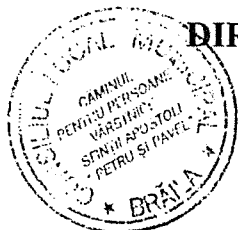
Art.36. (1)– Prezentul Regulament de organizare si functionare poate fi modificat si completat, in functie de cerintele aplicarii strategiei guvernamentale si judetene in domeniul protectiei persoanei varstnice, precum si in functie de actele normative in vigoare.

(2) – Prezentul Regulament intra in vigoare la data aprobarii acestuia si poate fi completat sau modificat prin Hotararea Consiliului Local Municipal Braila.

(3) - La intocmirea Regulamentului de organizare si functionare al Caminului pentru persoane vârstnice Lacu-Sarat s-au avut in vedere urmatoarele acte normative :

- O.U.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor vârstnice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 47/2006, privind sistemul national de asistenta sociala, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr.246/2006 al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei privind aprobarea standardelor minime specifice de calitate pentru serviciile de ingrijire la domiciliu si pentru centrele rezidentiale pentru persoanele varstnice, cu modificarile si completarile ulterioare.

DIRECTOR,



[Handwritten signature]

PRESEDINTE

