

HOTĂRÂRE

cu privire la: aprobarea Listei obiectelor de achiziție pentru care se solicită finanțarea prin Programul de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice" pentru Căminul pentru persoane vârstnice Slatina , a Notei justificative privind necesitatea achiziției de materiale și echipamente și a Regulamentului de organizare și funcționare a Căminului respectiv

Având în vedere:

- **expunerea de motive** nr. 6382/03.07.2014 cu privire la Proiectul de Hotărâre nr.6383/03.07.2014;
- **raportul nr. 6384/03.07.2014** al Direcției Economice, Buget - Finanțe și al Serviciului Dezvoltare Regională;
- **raportul nr.6577/08.07.2014** al Comisiei pentru studii economico-sociale, buget-finanțe, integrare europeană, administrarea domeniului public și privat al județului;
- **raportul nr. 6555/08.07.2014** al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor omului și relații cu cetățenii;
- **raportul nr.6553/08.07.2014** al Comisiei pentru agricultură, silvicultură, industrie, servicii publice și comerț ;
- **punctul 9.2. din Metodologia privind evaluarea, aprobarea și acordarea finanțării prin programul de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice", aprobată prin Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 98/2014 privind modificarea anexei la ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr.1156/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, aprobarea și acordarea finanțării prin programul de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice";**

- **Hotărârea Guvernului României nr. 323/2007** pentru aprobarea Planului național de acțiune privind prevenirea abandonului copilului de către familie;
- **Legea nr. 292/2011** privind sistemul național de asistență socială;
- **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- **Prevederile Legii nr. 356/2013** a bugetului de stat pe anul 2014;
- **Adresa nr. 52897/01.07.2014 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt**, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr. 6307/02.07.2014 prin care se înaintează Raportul nr. 52888/01.07.2014 cu propunerile DGASPC referitoare la aprobarea **Notei justificative privind necesitatea achiziției de materiale și echipamente pentru Căminul pentru persoane vârstnice Slatina**, a Listei obiectelor de achiziție pentru care se solicită finanțarea prin Programul de interes național "**Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice**", și a Regulamentului de organizare și funcționare a Căminului respectiv și se solicită adoptarea unei hotărâri a Consiliului Județean Olt de aprobare a Notei justificative privind necesitatea achiziției de materiale și echipamente pentru **Căminul pentru persoane vârstnice Slatina**, a Listei obiectelor de achiziție pentru care se solicită finanțarea prin Programul de interes național "**Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice**" și a Regulamentului de organizare și funcționare a Căminului respectiv;

În temeiul prevederilor art. 91, alin.(1), lit. d), alin. (5) lit. a), pct. 2 și art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă lista obiectelor de achiziție pentru care se solicită finanțarea prin Programul de interes național "**Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice**", pentru Căminul pentru persoane vârstnice Slatina, comunicată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, prevăzută în anexa nr. 1 .

Art.2. Se aprobă Nota justificativă privind necesitatea achiziției de materiale și echipamente pentru Căminul pentru persoane vârstnice Slatina, în cadrul Programului de interes național "**Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice**", comunicată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, conform anexei nr. 2.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul propriu de organizare și funcționare a Căminului pentru persoane vârstnice Slatina din cadrul Complexului Persoane Adulte Slatina , conform anexei nr. 3.

Art.4. Consiliul Județean Olt se angajează să utilizeze materialele și echipamentele achiziționate cu finanțare din program numai pentru dotarea căminului pentru persoane vârstnice Slatina și beneficiarii acestuia.

Art. 5. Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Olt să semneze cererea și contractul de finanțare, precum și documentele conexe.

Art. 6. Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7. Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr. 62/24.04.2014 își încetează aplicabilitatea.

Art. 8. Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget-Finanțe, Serviciului dezvoltare regională din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, pentru aducere la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – județul Olt.

**PREȘEDINTE,
Paul STĂNESCU**

**Contrasemnează ,
Secretar al Județului,
Gabriel BULETEANU**

**Slatina, 10.07.2014
Nr. 99**

/ L.D. (2 ex.)

Lista obiectelor de achiziție

pentru care se solicită finanțarea prin Programul de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice" pentru **Căminul pentru persoane vârstnice Slatina**

a) Materiale si echipamente de îngrijire

Denumire articol	Cantitatea estimată
scutece (pampersi)	56.232 buc.
patulele absorbante (aleze absorbante)	10.011 buc.
truse clisma	7 buc.
mânere cada de baie (set)	2 seturi
colaci de sezut (dispozitiv special gonflabil) pentru vas WC	6 buc.
înaltatoare vas WC	6 buc.
scaune pentru dus	2 buc.
plosca și urinar	17 buc.
saltele antiescara (antidecubit)	33 buc.
perne antiescara (antidecubit)	33 buc.
cântare de baie	2 buc.
elevator medical pentru transferul vârstnicilor cu probleme severe de mobilitate	3 buc.
pat medical	23 buc.

b) Echipamente pentru gimnastica medicala si recuperare:

Denumire articol	Cantitatea estimată
bicicleta medicala	2 buc.
banda de mers	1 buc.

c) Dotări pentru terapie ocupațională

Denumire articol	Cantitatea estimată
Cutie șah + piese de șah și table (dimensiuni mari)	12 buc.
Cărți de joc	6 seturi
Joc rummy	6 buc.
Creioane colorate	20 seturi
Creioane colorate cerate	10 seturi
Carioci	6 seturi

Hârtie A4 colorată (set cca.200 coli culori diverse)	6 seturi
Hârtie cartonată A4 colorată (mix culori)	600 buc.
Hârtie glasă (set 10 culori)	12 seturi
Hârtie creponată (set 10 culori)	12 seturi
Foarfece decupat	12 buc.
Foarfece cu model	12 buc.
Bloc desen	12 buc.
Acuarele (set minim 8 culori)	12 seturi
Vopsea pentru pictură pe sticlă (set)	6 seturi
Pensule diverse dimensiuni	6 seturi
Lipici/ soluție adezivă pentru diverse materiale	6 buc.
Perforatoare cu diverse modele	12 buc.
Fire pentru tricotat (diverse culori si materiale)	6 kg.
Fire pentru croșetat (scul/ghem tip macrame)	30 buc.
Andrele diverse dimensiuni	12 buc.
Croșete diverse dimensiuni	12 buc.
Etamină (sau similar)	12 metri
Ața colorată pentru cusut (diverse culori)	30 buc.
Ace pentru cusut (set diverse dimensiuni)	6 seturi

PREȘEDINTE,
Paul STĂNESCU

Contrasemnează,
Secretar al Județului,
Gabriel BULETEANU

DIRECTOR EXECUTIV,
Constanța DUMITRU

Șef serviciu,
Daniela LUNGU

Nota justificativa

privind necesitatea achizitiei de materiale si echipamente pentru **Căminul pentru persoane vârstnice Slatina** in cadrul Programului de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice"

Căminul pentru Persoane Vârstnice Slatina este organizat si functioneaza ca serviciu de asistenta sociala in regim rezidential pentru persoane vârstnice, fara personalitate juridica, in cadrul Complexului Servicii Persoane Adulte Slatina - din structura organizatorica a Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt.

Unitatea a fost infiintata prin Hotararea Consiliului Judetean Olt nr.75/30.08.2007 cu privire la: aprobare organigrama, numar de personal, stat de functii și Regulament de Organizare si Functionare pentru Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt.

Căminul este organizat în conformitate cu prevederile standardelor minime specifice de calitate în vigoare si functioneaza potrivit prevederilor Legii nr. 17/2000, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. Este acreditat conform Deciziei Comisiei de Acreditare a furnizorilor de servicii sociale Olt nr.98/28.03.2011 si ofera urmatoarele servicii sociale:

- gazduire pe perioada nedeterminata;
- asistenta medicala si ingrijire;
- consiliere psihologica;
- socializare si petrecerea timpului liber.

Căminul pentru persoane varstnice Slatina are sediul in municipiul Slatina, strada Toamnei nr.6, judetul Olt.

Capacitatea totala a caminului este **100 de locuri**, numarul actual de beneficiari fiind de **90 persoane**.

Caracteristici ale beneficiarilor

In Căminul pentru Persoane Varstnice Slatina sunt admise persoanele varstnice care au implinit varsta de pensionare stabilita de lege si care au domiciliul pe raza judetului Olt.

- **Structura pe grupe de vârsta** a beneficiarilor asistati in prezent:

Grupa de varsta	Numar persoane
- 60 - 65 ani	5
- 66 - 70 ani	16
- 71 - 75 ani	6
- 76 - 80 ani	20
- 81 - 85 ani	26
- 86 de ani si peste	17

- **Numar de persoane pe grade de dependență**, conform prevederilor Hotarării Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei nationale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice:
 - o *gradul I de dependenta – 33 persoane*
 - o *gradul II de dependenta – 33 persoane*
 - o *gradul III de dependenta – 24 persoane*
- **Numarul beneficiarilor cu incontinenta urinara sau incontinenta mixta este de 44 persoane, iar a celor cu probleme de micțiune este de 3 persoane.**

- Numărul beneficiarilor cu **probleme severe de mobilitate este de 23 persoane, din care 23 persoane sunt imobilizate la pat**
- Numarul beneficiarilor care necesită orteze – **5 beneficiari necesita orteze, acestea fiind asigurate din dotarile existente.**

Caracteristici ale caminului

Caminul dispune de spatii adecvate pentru oferirea serviciilor de cazare, asistenta, ingrijire si socializare, respectiv:

- **36 dormitoare**
- **18 grupuri sanitare si 2 băi comune**, dotate cu **2 cazi, 18 vase WC si 5 dusuri**
- **un club utilizat pentru activitati de socializare si terapie ocupationala**: jocuri de sah si table, lucrul de mana, mese festive, servicii religioase, etc;
- spatii pentru personal, administrative si spatii exterioare

De asemenea, in cadrul complexului de servicii, exista **spatii pentru recuperare/reabilitare functionala**, spatii la care au acces si beneficiarii caminului pentru persoane varstnice.

Structura de personal

Caminul pentru persoane varstnice Slatina are urmatoarea echipa de personal: 1 asistent social, 10 asistente medicale, 21 de infirmiere si personal administrativ – 15 persoane (administrator, magaziner, funcționar, îngrijitori, spălătoreasă, bucătari, lenjereasă, fochiști și muncitori necalificați). Conducerea este asigurată la nivel de complex servicii de un șef centru.

Justificarea necesitatii achizitiei de materiale si echipamente

Fiind o unitate de asistenta sociala cu finantare de la bugetul de stat, exista o permanenta preocupare pentru atragerea de finantare suplimentara, bugetul alocat in prezent fiind unul care permite functionarea, dar care este insuficient pentru achizitia de materiale si echipamente de sprijin, recuperare, terapie ocupationala si mai ales pentru asigurarea unui numar suficient de scutece si aleze absorbante.

Caminul pentru persoane varstnice Slatina este ocupat in proportie de peste 90%, astfel incat suma totala solicitată este de: 3.000 lei x 100 paturi = 300.000 lei.

Lista obiectelor de achizitie a fost realizata tinand cont de caracteristicile caminului si ale beneficiarilor, in conformitate cu prevederile Ordinului nr.98/2014 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului muncii, familiei si protectiei sociale nr.1156/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, aprobarea si acordarea finantarii prin programul de interes national "Dezvoltarea rețelei nationale de camine pentru persoanele vârstnice":

a) Materiale si echipamente de îngrijire

- **scutece** (maximum 3 buc./zi/beneficiar cu incontinenta de urina si/sau mixta) - *avand in vedere ca este una dintre nevoile prioritare, s-a realizat o estimare a necesarului pentru un numar de 14 luni:*

- o **3 buc x 44 beneficiari = 132 buc/zi x 426 zile = 56.232 buc/14 luni**

- **paturele/aleze absorbante** (1 buc./la 2 zile/beneficiar cu incontinenta de urina si/sau mixta ori cu probleme de mictiune) – *ca si scutecele, este una dintre nevoile prioritare, astfel incat s-a realizat o estimare a necesarului pentru un numar de 14 luni*

- o **1buc x 47 beneficiari x 213 zile = 10.011 buc/14 luni**

- **orteze** (5 buc./30 de beneficiari pentru fiecare tip de orteza – nu se solicita orteze

- **truse clisma** (1 buc. la 15 paturi):

- o **100 paturi/ 15 = 7 buc**

- **cârje ortopedice, bastoane ortopedice, cadre ortopedice de mers, scaune/carucioare de transport cu actionare manuala** – nu se solicita, fiind asigurate din dotarile existente
- **mânere cada de baie** (1 set/cada de baie):
 - o **1 x 2 cazi = 2 seturi**
- **colaci de sezut pentru vas WC** (1 buc. la 3 vase WC):
 - o **18 vase / 3 = 6 buc**
- **întalitoare vas WC** (1 buc. la 3 vase WC):
 - o **18 vase / 3 = 6 buc**
- **scaune pentru dus** (1 buc. la 3 dusuri):
 - o **5 dusuri / 3 = 2 buc**
- **plosca (urinar) femei, barbati** (5 buc. la 30 de paturi):
 - o **100 paturi/ 30 x 5 = 17 buc**
- **saltele antiescara (antidecubit)** -10 buc. la 30 de paturi:
 - o **100 paturi/ 30 x 10 = 33 buc**
- **perne antiescara (antidecubit)** - 10 buc. la 30 de paturi:
 - o **100 paturi/ 30 x 10 = 33 buc**
- **cântare de baie:** 1 buc./baie:
 - o **1 x 2 bai = 2 buc**
- **elevator medical pentru transferul vârstnicilor cu probleme severe de mobilitate** (1 buc./camera de baie + 1 buc./etaj sau corp de cladire care are sectii cu beneficiari imobilizati la pat:
 - o **1 x 2 bai + 1 = 3 buc**
- **pat medical** pentru persoanele imobilizate la pat (1 buc./beneficiar imobilizat la pat sau 1 buc. la 30 de paturi):
 - o **1 buc x 23 beneficiari = 23 buc**

b) Echipamente pentru gimnastica medicala si recuperare: *Spatiile sunt functionale, se solicita doar echipamente unde exista deficit, respectiv:*

- bicicleta medicinala: 2 buc;
- banda de mers: 1 buc.

c) Dotari pentru terapie ocupationala

Se solicita materiale pentru activitati de tip: pictura, grafica, tesut, împletituri /tricotaj, ludoterapie (jocuri de sah, domino, table), creatii manuale prin diverse tehnici si materiale, cantitatile fiind estimate in functie de numarul de beneficiari.

PREȘEDINTE,
Paul STĂNESCU

Contrasemnează,
Secretar al Județului,
Gabriel BULETEANU

DIRECTOR EXECUTIV,
Constanța DUMITRU

Șef serviciu,
Daniela LUNGU

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

DISPOZIȚII GENERALE

Misiune

Art.1 Căminul pentru persoane vârstnice Slatina are rolul de a asigura la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice prin menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie, în cazul în care persoana sau familia este incapabilă să o soluționeze singură.

Art. 3 Căminul pentru persoane vârstnice Slatina funcționează în cadrul Complexului de Servicii Persoane Adulte Slatina, are sediul în strada Toamnei nr.6, Slatina, jud.Olt și are o capacitate de 100 de locuri..

Art.2 În vederea realizării atribuțiilor ce îi revin, Căminul pentru persoane vârstnice Slatina îndeplinește exclusiv funcția de execuție prin asigurarea mijloacelor umane și materiale necesare implementării politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice precum și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.

Principii

Art.4 Principiile care stau la baza activității Căminului pentru persoane vârstnice Slatina sunt :

- respectarea drepturilor și a demnității omului;
- asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- asigurarea dreptului de a alege;
- abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- participarea persoanelor beneficiare;
- cooperarea și parteneriatul;
- recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- orientarea pe rezultate;
- îmbunătățirea continuă a calității;
- combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare, în cadrul instituțiilor.

Atribuții, competente

Art.5 În vederea realizării obiectivelor sale, Căminul pentru persoane vârstnice Slatina îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;

- b) asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu temporar sau permanent, cu găzduire;
- c) asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- d) întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- e) organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituțiilor;
- f) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor vârstnice;
- g) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale, instituții și cu alți reprezentanți ai societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
- h) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- i) elaborează cartă drepturilor specifice beneficiarilor – persoane vârstnice;
- j) instituie măsuri de prevenire și combatere a traficului și consumului ilicit de droguri;
- k) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor vârstnice asistate;
- l) asigură asistență medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a persoanelor vârstnice asistate;
- m) întocmește Planul individualizat de asistență și îngrijire pentru fiecare beneficiar;
- n) asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
- o) asigură consiliere și informare atât familiilor cât și asistaților privind problematica socială;
- p) intervine în combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate de abuz din partea familiei;
- q) intervine în sensibilizarea comunității la nevoile specifice persoanelor vârstnice instituționalizate ;
- r) asigură respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;
- s) promovează dezinstituționalizarea prin strategii specifice;
- t) asigură posibilități de petrecere a timpului liber;
- u) asigură paza și securitatea beneficiarilor.

Beneficiarii

Art. 6 Beneficiarii sunt persoanele vârstnice (care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege), care se găsesc într-una din următoarele situații:

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

- b) nu se poate gospodări singură;
- c) este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor de familie;
- d) nu are locuință și nu realizează venituri proprii.

Art. 7 Accesul persoanelor vârstnice în cadrul căminului se face prin Dispoziția directorului general al DGASPC Olt, în baza aprobării Comisiei de internare constituită la nivelul DGASPC Olt.

ORGANIZAREA CĂMINULUI

Structura organizatorică

Art.8 Structura organizatorică necesară funcționării Căminului pentru persoane vârstnice Slatina:

- personal de conducere (asigură coordonarea tuturor componentelor funcționale ale Complexului de servicii Persoane Adulte Slatina): șef centru;

- personal de execuție:

- 1) compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar: asistent social, asistent medical, infirmieră;
- 2) compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: administrator, funcționar, magaziner, îngrijitor, spălătoreasă, muncitori calificați (bucătar, lenjereasă și fochist) și muncitor necalificat.

Art.9 Ponderea categoriilor de personal prevăzute la alin. (1) se stabilește luându-se în considerare necesitatea asigurării unei îngrijiri de calitate și adaptate nevoilor beneficiarilor, în funcție de specificul activităților derulate putând fi antrenate și alte categorii de personal.

Art. 10 Categoriile de personal, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, vor colabora în toate problemele, în vederea realizării principiilor care stau la baza activității căminului.

Art.11(1) Structura organizatorică, numărul de personal, regulamentul de organizare și funcționare, precum și bugetul căminului se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Olt.

(2) Salarizarea personalului Căminului pentru persoane vârstnice Slatina se stabilește potrivit legislației aplicate salariatilor din sistemul bugetar, pe baza statutului de funcții aprobat de Consiliul Județean Olt și în funcție de resursele financiare alocate.

Art.12(1) Coordonarea activității Căminului pentru persoane vârstnice Slatina este asigurată conducerea Complexului de servicii Persoane Adulte Slatina, respectiv de un șef de centru, asimilat din punct de vedere al salarizării cu șeful de serviciu.

(2) Ocuparea postului de șef de centru se face prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

(3) Candidații pentru ocuparea postului de șef de centru trebuie să fie absolvenți cu diploma de învățământ superior în domeniul științelor socioumane, juridice, medicale, administrative sau economice, cu o vechime în domeniu de cel puțin 3 ani.

Art.13 Finantarea Căminului pentru persoane vârstnice Slatina se asigură din:

- a) sume alocate de la bugetul Consiliului Judetean Olt;
- b) sume alocate de la bugetul de stat;
- c) contributiile proprii ale beneficiarilor sau ale intretinatorilor acestora;
- d) alte venituri realizate in conditiile legii.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII PE COMPARTIMENTE

Atributiile sefului de centru

Art.14. Principalele atributii ale sefului de centru sunt:

- a) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale în cămin;
- b) propune DGASPC Olt aprobarea structurii organizatorice, a numarului de personal și a regulamentului de organizare și funcționare ale căminului;
- c) elaboreaza rapoarte generale privind activitatea institutiei, stadiul implementarii obiectivelor si întocmeste informari pe care le prezinta DGASPC Olt;
- d) elaboreaza si implementeaza proiecte care au ca scop imbunatatirea activitatii de asistenta sociala în cămin;
- e) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire si perfectionare;
- f) colaboreaza cu formele organizate ale societatii civile la actiuni care vizeaza ameliorarea asistentei sociale a grupurilor vulnerabile;
- g) întocmeste raportul anual de activitate;
- h) asigura respectarea prevederilor legale din domeniul furnizarii serviciilor sociale;
- i) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii căminului in comunitate;
- j) asigura, in cadrul căminului promovarea principiilor si normelor stabilite de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice in privinta protectiei sociale a persoanelor vârstnice si a drepturilor acestora;
- k) analizeaza, verifica si solutioneaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcari ale drepturilor asistatilor in cadrul căminului pe care-l conduce; in cazul in care solutionarea sesizarii este de competenta DGASPC Olt, inaintea directiei sesizarea scrisa sau un raport privind sesizarea verbala, impreuna cu toate demersurile pe care le-a efectuat;
- l) raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul căminului si dispune, in limita competentei, masuri organizatorice care sa conduca la imbunatatirea acestor activitati sau, dupa caz, formuleaza propuneri in acest sens si le supune spre aprobare Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt;
- m) asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul căminului si propune Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt sanctionarea disciplinara pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile;

- n) organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru, a Regulamentului de Organizare și Funcționare si a Regulamentului de Ordine Interioara;
- o) indeplineste orice alte atributii prevazute in fisa postului sau care i-au fost delegate in mod expres.

Atributiile compartimentului de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar

Art.15. Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar îndeplinește, in principal, atributii referitoare la:

1. evaluarea beneficiarilor la internarea in unitate și pe întreaga durată a măsurii de protecție prin întocmirea și reactualizarea planului individualizat de asistență și îngrijire;
2. întocmirea și completarea registrului unic de mișcare a persoanelor protejate;
3. favorizează, prin toate mijloacele menținerea legăturii cu familia;
4. fac toate demersurile pentru revenirea persoanei în familie, după trecerea perioadei de criză care a determinat instituționalizarea;
5. implementarea efectivă și monitorizarea implementării planului individualizat de asistență și îngrijire;
6. transmiterea trimestrială către serviciul public de asistență socială de la domiciliul beneficiarului a raportului privind implementarea planului de asistență și îngrijire;
7. acordarea primului ajutor;
8. monitorizarea parametrilor fiziologici;
9. asistenta medicala curenta;
10. administrarea medicamentelor;
11. efectuarea de imunizari;
12. recoltarea de produse biologice;
13. ingrijirea plagilor, escarelor, ochilor, mucoaselor, a stomelor si fistulelor etc.;
14. calmarea si tratarea durerii;
15. kinetoterapie si masaj;
16. triaj epidemiologic;
17. consultatii de specialitate;
18. igiena individuala a beneficiarilor in stare grava;
19. igiena paturilor si a intregului mobilier din saloane;
20. sprijinirea asistentului la recoltarea produselor biologice si asigurarea transportului sau pastrării acestora;
21. sprijinirea bolnavilor grav sa se alimenteze si sa se deplaseze;
22. inlocuirea si transportul rufariei murdare in conditiile stabilite de normele de igiena;
23. spalarea veselei și tacamurilor persoanelor imobilizate;
24. pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire.

Atributiile compartimentului administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

Art.16. Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservește îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) colaborează cu serviciile/ birourile/ compartimentele din cadrul aparatului propriu al DGASPC Olt, comunicând în termen datele și situațiile solicitate de acestea;
- b) răspunde de calcularea și încasarea contribuțiilor lunare de întreținere pentru persoanele îngrijite în centru, actualizând angajamentele de plată în funcție de prevederile legale;
- c) efectuează controlul periodic al gestiunilor informând conducerea în cazul în care se constată abateri de la disciplina financiară și ia măsurile corespunzătoare pentru recuperarea pagubelor;
- d) organizează efectuarea operațiunilor de inventariere a valorilor materiale și bănești în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) ține evidența mijloacelor fixe din dotare și calculează durata normată de funcționare, amortizarea lunară și evidențierea acestora în contabilitate;
- f) ține evidența analitică a debitorilor din contribuții de întreținere luând toate măsurile necesare pentru recuperarea debitelor;
- g) întocmește note contabile pentru operațiunile efectuate lunar;
- h) ține contabilitatea valorilor materiale cantitativ și valoric conducând evidența sintetică și analitică a conturilor de imobilizări corporale și necorporale, obiecte de inventar, materiale, alimente, medicamente și materiale sanitare, precum și debitori;
- i) operează în fișele analitice ale conturilor;
- j) prezintă săptămânal DGASPC Olt situația centralizată a furnizorilor, însoțită de facturi și note de recepție, pentru decontare;
- k) prezintă lunar situația consumurilor realizate pentru centralizare, însoțite de documente justificative și aprobate de șeful de centru;
- l) răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului complexului ;
- m) răspunde de întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare ;
- n) participă la întocmirea documentelor ce fac obiectul achizițiilor publice de alimente, materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar, piese de schimb, carburanți, lubrifianți s.a.;
- o) răspunde și face propuneri privind întreținerea și repararea clădirilor, instalațiilor, autoturismelor, aparaturii electronice etc ;
- p) răspunde și urmărește încheierea și derularea contractelor pentru distribuirea apei, gazelor, canal, cablu, internet, posta-telefon, energie electrică, salubritate, întreținere și alte utilități ;
- q) face propuneri privind lucrările de reparații curente, reparații capitale, investiții ;
- r) răspunde de dotarea cu materiale și de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor ;
- s) răspunde de respectarea normelor de protecția muncii;
- t) asigură și răspunde de aprovizionarea, depozitarea, conservarea și eliberarea din depozit pe baza documentelor necesare a alimentelor, materialelor, carburanților, pieselor de schimb, lubrefianților etc.;
- u) întocmește note de comandă către diferiți furnizori și executanți de lucrări, în condițiile legii;

- v) asigura meniurile stabilite de medic intocmind zilnic lista de alimente cu respectarea alocatiei de hrana;
- w) asigura pregatirea si servirea mesei in conditii igienico – sanitare;
- x) asigura spalarea si dezinfectarea veselei, tacamurilor cat si curatenia in blocul alimentar ;
- y) asigura respectarea normelor de protectie a muncii si stingere a incendiilor;
- z) asigura spalarea rufelor, calcarea si repararea lenjeriei si a efectelor asistatilor;
- aa) asigura intretinerea si repararea instalatiilor sanitare, electrice, termice precum si lucrari de tamplarie;
- bb) asigura inhumarea asistatilor fara apartinatori;
- cc) asigura respectarea regulilor de intrare si iesire din unitate;
- dd) intocmeste si supune spre aprobare planul de aprovizionare;
- ee) asigura aprovizionarea unitatii cu alimente, materiale, medicamente,
- ff) instrumentar, aparatura;
- gg) asigura receptionarea calitativa si cantitativa a materialelor, alimentelor primite de la furnizori precum si depozitarea corespunzatoare a acestora;
- hh) efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, etc.;
- ii) curata si dezinfecteaza zilnic baile si toaletele;
- jj) ii) transporta gunoiul si rezidurile alimentare ;
- kk) raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija;
- ll) indeplineste orice alte sarcini prevazute de legi, hotarari ale Guvernului, hotarari ale Consiliului Judetean Olt, dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Olt, hotarari ale Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și dispozitii ale Directorului General al DGASPC Olt s.a.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIN CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SLATINA

Drepturi

Art.17. Personalul încadrat beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

Art.18. Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu personalul beneficiază de întreaga bază materială a unității.

Art.19. Pentru orele suplimentare personalul beneficiază de compensare în timp liber.

Art.20. Salariații căminului pot face parte din organizații sindicale.

Obligații

Art.21. Personalul are obligația să-și îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate. Trebuie să reacționeze pozitiv la diversele comportamente ale persoanelor vârstnice și să ia măsuri constructive în cazul unor comportamente

inacceptabile repetate ale acestora. Personalul are obligația să trateze toate persoanele protejate fără excese sau subiectivism.

Art.22. Salariații sunt obligați să păstreze confidențialitatea problemelor de serviciu atunci când interesele instituției și persoanei în dificultate cer acest lucru.

Art.23. Toți angajații sunt obligați să apere patrimoniul instituției și să semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului și să propună măsuri de reglementare a situației.

ADMITEREA, EVIDENTA SI CONDITIILE IEȘIRII PERSOANELOR VÂRSTNICE DIN CĂMIN

Art.24. Instituționalizarea persoanei vârstnice constituie o măsură de protecție având, de regulă, caracter temporar.

Art.25. În cămin sunt primite persoane vârstnice, care au domiciliul pe raza județului Olt.

Art.26.(1) Admiterea persoanelor se face numai prin dispoziția directorului general al DGASPC Olt, în baza aprobării date de Comisia de internare constituită la nivelul DGASPC Olt, la propunerea Serviciului management de caz pentru adulți, asistență persoane vârstnice și monitorizare servicii sociale, cu respectarea prevederilor art.6 din prezentul regulament.

(2) Persoana vârstnică este sprijinită cu competență și căldură să se integreze în cadrul căminului în care a fost admis.

Art.27. În căminul pentru persoane vârstnice trebuie să existe dosarul persoanei, care include obligatoriu copii ale tuturor documentelor.

Art.28.(1) În cadrul căminului pentru persoane vârstnice fiecare persoană este protejată în baza planului individualizat de asistență și îngrijire care este dezvoltat în programe de intervenție specifică, pentru următoarele aspecte:

- a) nevoile de sanatare și promovare a sanatarei;
- b) nevoile de îngrijire inclusiv de securitate și promovare a bunăstării;
- c) nevoile fizice și emotionale;
- d) nevoile de petrecere a timpului liber;
- e) nevoile de socializare, inclusiv modalitățile de menținere a legăturilor, după caz, cu familia, prietenii și alte persoane importante sau apropiate și modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi.

(2) Persoana își cunoaște conținutul planului individualizat de asistență și îngrijire.

Art.29. În momentul primirii în cămin, aceasta va fi înscrisă în registrul unic de mișcare, care va fi reactualizat anual.

Art.30. În cămin va exista în mod obligatoriu, registrul unic de vizite, în care vor fi consemnate următoarele date: numele și prenumele persoanei, data nașterii, data instituționalizării, numele și prenumele vizitatorului (se va specifica gradul de rudenie), seria și numărul actului de identitate, data vizitei (ziua, ora), semnatura persoanei care o vizitează. Aceste date vor fi consemnate separat, pe fiecare persoană, 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.31. Învoirea persoanei în familie, familia largită sau la alte persoane importante sau apropiate fata de ei, se face de către șeful de centru, iar în absența acestuia de către asistentul medical în baza unei cereri scrise, în care se va specifica domiciliul persoanei, numărul și seria actului de identitate, precum și durata învoirii. Învoirile acordate vor fi notificate Serviciului management de caz pentru adulți, asistență persoane vârstnice și monitorizare servicii sociale.

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

Art.33. Incetarea măsurii de internare în cămin se face prin dispoziția directorului general al DGASPC Olt, în baza cererii persoanei vârstnice, a familiei acesteia sau a raportului de specialitate întocmit de Serviciul management de caz pentru adulți, asistență persoane vârstnice și monitorizare servicii sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt în situația încălcării regulamentului de organizare și funcționare sau a celui de ordine interioară de către persoana vârstnică.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSOANELOR VÂRSTNICE

Drepturi

Art.34. Beneficiarii serviciilor sociale furnizate de cămin beneficiază în procesul de furnizare a serviciilor de toate drepturile prevăzute de Constituția României și legislația în vigoare privind sistemul național de asistență socială. În acest sens, drepturile beneficiarilor sunt prevăzute în Regulamentul de Ordine Interioară pentru Asistați și Codul drepturilor beneficiarilor elaborat la nivelul căminului și aprobat de șeful de centru.

Art.35. Beneficiarii serviciilor sociale furnizate de cămin au următoarele drepturi:

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

Art.36. Securitatea și sănătatea persoanei sunt protejate și supravegheate permanent de personalul căminului.

Art.37. Căminul asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emotionale și de sănătate ale fiecărei persoane, precum și

masurile corespunzatoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personala, supravegherea si mentinerea starii de sanatate.

Art.38. Căminul asigura beneficiarilor oportunitati de petrecere a timpului liber, de recreere si socializare.

Art.39. Beneficiarii traiesc in conditii de siguranta si bunastare, orice suspiciune sau acuzatie privind comiterea unui abuz fiind solutionata prompt si corect de catre integul personal, conform legislatiei in vigoare.

Art.40. Căminul informeaza in scris factorii direct interesati, cu privire la incidentele deosebite survenite in legatura cu persoana vârstnică, in maxim 24 ore de la producerea evenimentului.

Art.41. Beneficiarii au acces la spatii igienico-sanitare, in conditii de siguranta, functionalitate si confort, de respectare a demnitatii si intimitatii personale.

Art.42. Beneficiarii se afla in siguranta atat in cămin, cat si in afara acestuia.

Obligații

Art.43. Beneficiarii căminului sunt obligați:

- a) să respecte regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul de ordine interioară ale căminului;
- b) să furnizeze informații concrete cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- c) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- d) să contribuie la plata serviciilor sociale furnizate, în conformitate cu legislația în vigoare, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- e) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația personală.

DISPOZITII FINALE

Art.44. Finantarea activitatii Căminului pentru persoane vârstnice Slatina se face de catre Consiliul Judetean Olt prin intermediul D.G.A.S.P.C. Olt sau alte surse constituite conform legii.

Art.45. Patrimoniul Căminului pentru persoane vârstnice Slatina face parte integranta din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.46. Căminul pentru persoane vârstnice Slatina se subordoneaza direct directorului general adjunct în domeniul protecției drepturilor copilului și ale persoanelor adulte din cadrul D.G.A.S.P.C. Olt.

Art.47. Controlul asupra activitatii de gestiune a Căminului pentru persoane vârstnice se exercita de catre compartimentul audit public intern din cadrul Consiliului Judetean Olt si D.G.A.S.P.C. Olt sau de alte organe abilitate in acest sens.

Art.48. Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundatii, fapte antisociale, etc.), se anunta imediat Consiliul Judetean Olt si D.G.A.S.P.C. Olt, precum si celorlalte organe abilitate in acest sens, dupa caz.

Art.49. Prezentul Regulament de organizare si functionare poate fi modificat si completat in functie de cerintele aplicarii strategiei guvernamentale si judetene in

domeniul protecției persoanei adulte, precum și în funcție de actele normative în vigoare.

Art.50. La întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare al Căminului pentru persoane vârstnice Slatina s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată;
- Legea nr.215/2001 cu privire la administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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 Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată;
- Hotărârea Guvernului nr.541/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008;
- Hotărârea Guvernului nr.1826/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr.246/2006 al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei privind aprobarea Standardelor minime specifice de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice și pentru centrele rezidențiale pentru persoanele vârstnice;
- Ordinul nr.383/2005 al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei pentru aprobarea standardelor generale de calitate privind serviciile sociale și a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori ;
- Hotărârea Guvernului nr.532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora ;
- Hotărârea Guvernului nr.1021/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere în căminele pentru persoane vârstnice ;
- Hotărârea Guvernului nr.23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr.119/1999 privind auditul intern si controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.147/2006 privind obligativitatea instituțiilor și unităților de interes public de a numi personal tehnic responsabil pentru supravegherea instalațiilor din domeniul ISCIR;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului aprobată prin Legea nr.265/2006, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE,
Paul STĂNESCU

Contrasemnează,
Secretar al Județului,
Gabriel BULETEANU

DIRECTOR EXECUTIV,
Constanța DUMITRU

Șef serviciu,
Daniela LUNGU