

**Regulamentului de organizare și funcționare a
serviciului social furnizat la domiciliu pentru
persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu**

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Unitatea de îngrijire la domiciliu.

Unitatea de Îngrijire la domiciliu funcționează în structura D.A.S. Alexandria - Serviciului Persoane cu dizabilități protecție și îngrijire socială, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și a serviciilor de îngrijire la domiciliu oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu, cât și pentru angajații serviciului social și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul de Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - cod serviciu social 8810ID-I, este înființat din anul 2003 prin H.C.L. nr. 33/23.04.2003, este administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția de Asistență Socială Alexandria și acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF 003524/28.03.2018, sediul în mun. Alexandria, str. Dunării, nr. 139 .

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul Unității de îngrijire la domiciliu din cadrul Serviciului Persoane cu Dizabilități Protecție și Îngrijire Socială este acordarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, pentru ca acestea să beneficieze de îngrijire adecvată și corespunzătoare nevoilor individuale direct în mediul familial.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Unitatea de îngrijire la domiciliu funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr 29/03.01.2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale modificat și completat prin Ordinul nr. 2143/ 17.11.2022;

- Ordinul nr. 2489/ 13.12.2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;

- HG nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, modificată și completată de HG nr. 1311/23.10.2024.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa nr. 8 – Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, conform Ordinului nr 29/ 03.01.2019 modificat și completat prin Ordinul 2143/17.11.2022 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au parasit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale .

(3) Serviciul social funcționează în structura Direcției de Asistență Socială Alexandria, aflată în subordinea Consiliului Local Alexandria;

- Hotărârea consiliului local al mun. Alexandria nr. 33/23.04.2003 privind înființarea serviciului de Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Alexandria.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Unitatea de îngrijire la domiciliu din cadrul Serviciului Persoane cu dizabilități protecție și îngrijire socială, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către Unitatea de îngrijire la domiciliu, sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trai în propria familiei, într-un mediu familial persoanei vârstnice;

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

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

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;

g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

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

l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

o) colaborarea compartimentului cu celelalte compartimente ale serviciului public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Unitatea de îngrijire la domiciliu, sunt persoanele vârstnice care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de Unitatea de îngrijire la domiciliu au în vedere persoana vârstnică care a împlinit vârsta de pensionare (65 de ani) și se găsește în una dintre următoarele situații:

a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și 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 află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Pentru fiecare beneficiar se întocmește dosarul personal al beneficiarului care conține, cel puțin, următoarele documente:

- cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de forurile superioare;

- cartea de identitate a beneficiarului, în copie;

- după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal și cartea de identitate a persoanei care plătește/persoanelor care plătesc, integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie;

- actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, fișă de informare și consiliere, fișă de identificare a riscurilor privind situația persoanei vârstnice, fișă de evaluare inițială, planul de intervenție, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice.

- contractul de furnizare servicii, în original.

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin ancheta socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.

Nevoile persoanelor vârstnice aflate în situația de pierdere totală sau parțială a autonomiei, care pot fi de natură medicală, sociomedicală, psihoafectivă, se stabilesc pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, care prevede criteriile de încadrare în grade de dependență.

Asistența socială se acordă la cererea persoanei vârstnice interesate, a reprezentantului legal al acesteia, 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 asistență socială a persoanelor vârstnice.

Dreptul la asistență socială se stabilește în urma întocmirii unei documentații corespunzătoare (ancheta socială , acte justificative privind componența familiei și a veniturilor realizate, acte medicale , fișă de evaluare sociomedicală , fișă de informare și consiliere, fișă de identificare a riscurilor privind situația persoanei vârstnice, fișă de evaluare inițială, planul de intervenție alte acte după caz), a referatului întocmit de Directorul executiv al serviciului public local D.A.S și prin dispoziție scrisă a Primarului municipiului Alexandria.

După aprobarea dreptului de asistență socială, furnizorul încheie un contract social cu persoana asistată sau cu reprezentantul legal al acesteia, după caz, prin care aceștia iau la cunoștință de drepturile și obligațiile ce le revin, realizează planul individual de îngrijire la domiciliu, funcție de nevoile identificate și realizează periodic monitorizarea situației beneficiarului.

Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la servicii de asistență socială pentru persoanele vârstnice, prevăzute de prezenta lege, se face prin dispoziția scrisă a primarului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice:

- la cererea persoanei vârstnice sau reprezentantului legal al acesteia;
- în cazul în care persoana vârstnică a decedat;
- în situația în care persoana vârstnică nu mai locuiește pe raza municipiului Alexandria;
- în cazul refuzului obiectiv al beneficiarului de servicii sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulilor de conduită și existența unui comportament neadecvat față de îngrijitorul care-i acordă servicii sociale la domiciliu;
- dacă se constată că persoana vârstnică nu mai îndeplinește condițiile pentru care au fost acordate serviciile de îngrijire sau în cazul în care primește sprijin și îngrijire din partea altor persoane;
- în situația în care se constată că persoana vârstnică nu a plătit contribuția stabilită conform prevederilor HCL nr. 27/28.01.2026.

Încetarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice se face prin dispoziția scrisă a primarului

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

- să fie informate asupra situațiilor de risc , precum și a drepturilor sociale;
- să fie informate cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite;
- acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă;
- informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

- a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
- b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare;
- c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridical de a-și da consimțământul.

-prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu , se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

(5) Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute de art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare , și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social de îngrijire la domiciliu, care face obiectul contractului, în principal:

Persoanele beneficiare de servicii sociale, furnizate de Unitatea de îngrijire la domiciliu au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
- să participe la elaborarea planului individualizat de servicii – plan care se realizează de către personalul de specialitate din cadrul D.A.S. pe baza evaluării făcute fiecărei persoane vârstnice beneficiară de servicii sociale de îngrijire la domiciliu;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare la plata serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu, în funcție de tipul serviciului, gradul de dependență și de situația materială;
- să comunice furnizorului de servicii, în termenul legal, orice modificare legată de sănătate, sau de altă natură care să influențeze dreptul de asistență socială (deces, mutarea din localitate, retragerea recomandării medicale de îngrijire, internarea definitivă într-o instituție de ocrotire socială, etc.);
- să cunoască și să respecte prevederile Codului Etic întocmit conform legislației în vigoare.
- să colaboreze cu îngrijitorul și să-i respecte individualitatea acestuia.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Funcțiile principale ale Unității de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

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

1. Igiena corporală
 - Toaleta generală
 - Toaleta parțială
 - Toaleta specială
 - Hrănirea beneficiarului
 - Efectuare tehnici de mobilizare
2. Activități instrumentale
 - Efectuare cumpărături
 - Prepararea hranei
3. Activități de menaj
 - Curățenie generală
 - Întreținerea curățeniei în cameră, bucătărie și grupul sanitar
 - Spălat efecte personale
 - Călcăt și cusut efecte personale
4. Alte servicii
 - Sprijin pentru plata unor servicii și obligații curente
 - Consiliere socială
 - Însotirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite instituții în funcție de nevoi
 - Acordarea primului ajutor .

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

1. punerea la dispoziția beneficiarului sau oricarei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate;
2. materialele informative sunt pe suport de hârtie și sunt afișate la avizierul instituției;
3. odată cu încheierea contractului de furnizare servicii, beneficiarilor li se comunică procedura proprie privind informarea asupra activităților derulate;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități;

1. sensibilizarea opiniei publice cu privire la problemele cu care se confruntă persoanele vârstnice;
2. asigurarea continuității serviciilor sociale furnizate pentru a preveni o situație de dificultate;
- d) de asigurare a calitatii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
 1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. indentificarea eventualelor nelămuriri individuale vizavi de activitate și de personalul serviciului social;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social prin realizarea următoarelor activități:
 1. asigurarea de legitimații transport gratuit pentru îngrijitoarele din cadrul serviciului social în vederea deplasării la persoanele vârstnice pe care le au în îngrijire;
 2. participarea personalului la programe de perfecționare și instruire periodică;
 3. asigurarea unei baze materiale adecvate pentru desfășurarea activităților;
 4. întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite și clare, la inițiativa directorului executiv și șefului de serviciu din cadrul D.A.S. Alexandria.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1) Unitatea de îngrijire la domiciliu are în structură prevăzut un număr de 12 posturi și funcționează în prezent cu un număr de salariați:
- a) consilier asistent cu atribuții în asistență socială (2 salariați);
 - b) îngrijitoare bătrâni la domiciliu (10 salariați);
 - c) asistent social- contract prestări-servicii
- (2) Raportul angajat/beneficiar: 12/33 .

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere :
- a) Director executiv – Direcția de Asistență Socială Alexandria;
 - b) Șef serviciu - Serviciul Persoane cu dizabilități protecție și îngrijire socială
- (2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:
- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului social și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
 - b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
 - c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
 - e) întocmește raportul anual de activitate;
 - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
 - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
 - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului social în comunitate;
 - i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
 - j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului social și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, dupa caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul social în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului social, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului social și contul de încheiere a exercitiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu studii universitare de licență/absolviți cu diploma, respective studii superioare de lungă durată, absolviți cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul psihologie/asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate - îngrijitor bătrâni la domiciliu (Cod COR -532201), referent cu atribuții în asistență socială.

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

- deține și pune la dispoziția beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate;

- are capacitatea de a realiza propriul program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat;

- elaborează și aplică o procedură proprie de accesare a serviciului prin care se precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, cine ia decizia de acceptare/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului dacă este cazul, etc;

- fiecare beneficiar primește îngrijiri la domiciliu în baza unei evaluări a nevoilor proprii;

- acordă ajutorul pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice, în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire care se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate;

- acordă ajutor beneficiarilor pentru realizarea activităților instrumentale;
- asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire;
- realizează o colaborare permanentă cu medicul de familie al beneficiarului și asigură monitorizarea, în scop preventiv și terapeutic, a stării de sănătate somatică și psihică a beneficiarului;
- instruește periodic personalul cu privire la activitățile de îngrijire acordate;
- asigură fiecărui beneficiar îndrumare, sprijin și consiliere pentru menținerea unui model de viață sănătos și activ;
- asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate.
- asigură, după caz, activități de promovare a inserției beneficiarului în familie și comunitate
- acordă informare și consiliere beneficiarilor singuri care trebuie să acceseze alte servicii publice din comunitate;
- organizează periodic sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie care locuiesc împreună cu beneficiarul sau au grijă de acesta în afara perioadelor în care activează îngrijitorii formali;
- respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege;
- măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate;
- încurajează beneficiarii să-ți exprime opinia asupra oricaror aspecte care privesc activitățile derulate;
- deține și aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii;
- utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;
- aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ

Personalul administrativ din cadrul D.A.S. Alexandria asigură activitățile auxiliare serviciului social, respectiv asigurarea de materiale și echipamente necesare pentru realizarea activității de îngrijire personală a beneficiarilor.

ARTICOLUL 12

Finanțarea

Finanțarea Unității de îngrijire la domiciliu:

- a) în estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul minim de calitate aplicabil;
- b) finanțarea cheltuielilor se asigură, în condițiile legii din bugetul local al municipiului Alexandria.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,
SILVIA COBĂRLIE**

R E F E R A T

Privește: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu

În conformitate cu prevederile art. 2 alin 1 din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu, cu modificările și completările ulterioare, este un document propriu serviciului social și conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.

În structura Serviciului public local Direcția de Asistență Socială Alexandria, funcționează serviciul social, Unitatea de îngrijire la domiciliu, care furnizează servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice.

Unitatea de îngrijire la domiciliu este organizată și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Unitatea de îngrijire la domiciliu, sunt persoanele vârstnice care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbracare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare; activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire.

Conform prevederilor art. 3 alin. (1) 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, furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

Față de cele prezentate mai sus, propunem întocmirea unui proiect de hotărâre care să fie supus spre dezbateră și aprobare Consiliului local al municipiului Alexandria.

Director executiv,
Cristina Bobonete

Șef serviciu P.D.P.Î.S.,
Cornelia Culcea

REFERAT DE APROBARE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea
Regulamentului de organizare și funcționare a
serviciului social furnizat la domiciliu pentru
persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu**

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. 1 din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu, este un document propriu serviciului social și conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal, cu modificările și completările ulterioare.

Conform prevederilor art. 3 alin. (1) din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

În urma referatului nr. 3444/24.03..2026 prezentat de Serviciul public local D.A.S. Alexandria, s-a propus aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu.

Consider că elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu, este în conformitate cu prevederile legale și este necesară și oportună.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ al României, cu modificările și completările ulterioare propun urmatorul proiect de hotărâre: „Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu”.

Serviciul Buget, Resurse Umane, Activități Culturale și serviciul Juridic Comercial, din cadrul Primăriei municipiului Alexandria, va întocmi raportul comun de specialitate pe care îl va susține la comisiile de specialitate spre avizare.

După întocmirea raportului comun de specialitate și avizarea de către comisiile sus menționate, proiectul de hotărâre însoțit de referatul de aprobare, raportul compartimentelor de specialitate și avizul comisiilor respective, va fi prezentat spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al municipiului Alexandria.

PRIMAR,
VICTOR DRĂGUȘIN

RAPORT COMUN DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare
și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru
persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu

Prin referatul de aprobare nr. 24941/24.03.2026 Primarul municipiului Alexandria supune dezbaterii și aprobării Consiliului Local proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu.

În cadrul Direcției de Asistență Socială Alexandria își desfășoară activitatea Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice care are ca scop prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice, menținerea autonomiei funcționale în propria locuință și îmbunătățirea calității vieții.

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu, este un document propriu serviciului social și conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal, cu modificările și completările ulterioare.

Menționăm că în structura Serviciului public local Direcția de Asistență Socială Alexandria, funcționează serviciul social, Unitate de îngrijire la domiciliu, care furnizează servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice.

Conform prevederilor art. 3 alin (1) din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

Prin referatul nr. 3444/24.03.2026 prezentat de Serviciul public local D.A.S. Alexandria, s-a propus aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu.

Susținerea din punct de vedere legal a proiectului propus, este fundamentată de prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
 - H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr 29/03.01.2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale modificat și completat prin Ordinul nr. 2143/ 17.11.2022;

- Ordinul nr. 2489/ 13.12.2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;

- HG nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, modificată și completată de HG nr. 1311/23.10.2024.

Față de cele prezentate , raportat la prevederile art. 129, alin. 1 și art. 136, alin (1) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ al României, cu modificările și completările ulterioare, considerăm că proiectul de hotărâre poate fi supus dezbaterii și aprobării Consiliului Local al municipiului Alexandria, astfel că propunem spre analiză și aprobare **proiectul de hotărâre întocmit privind „ aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu.”**

Serviciul Buget, Resurse Umane,
Activități Culturale
Haritina Gafencu

Serviciul Juridic Comercial,
Șef serviciu,
Roxandra – Postumia Chesnoiu

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

Privește: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu

Consiliul Local al municipiului Alexandria, întrunit în ședința ordinară, având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 24941/24.03.2026 al Primarului municipiului Alexandria;
- raportul comun de specialitate nr. 24949/24.03.2026 al serviciului Buget, Resurse Umane, Activități Culturale și serviciul Juridic Comercial din cadrul Primăriei municipiului Alexandria;
- referatul nr. 3444/24.03.2026 al Serviciului public local Direcția de Asistență Socială Alexandria;
- avizul comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al municipiului Alexandria;
- prevederile art. 2 alin (1) și (4) și art. 3 alin (1) și (2), poz. 35 din Anexa - Nomenclatorul serviciilor sociale și Anexa nr. 3 la Nomenclator din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată și completată;
- prevederile art. 102 alin. (1) din Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr. 17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
- prevederile art. 129, alin. 1 și art. 136, alin (1) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ al României, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 136, alin. (1) , art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1, lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României , cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu data intrării în vigoare a prezentei, își încetează aplicabilitatea H.C.L. nr. 141/21.05.2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu pentru persoane vârstnice – Unitate de îngrijire la domiciliu.

Art. 3. Prin grija Secretarului General al municipiului Alexandria, prezenta hotărâre va fi înaintată Instituției Prefectului județului Teleorman pentru verificarea legalității , Primarului municipiului Alexandria și Serviciului public local Direcția de Asistență Socială Alexandria, pentru cunoaștere și punere în aplicare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

**CONSILIER,
SILVIA COBĂRLIE**

CONTRASEMNEAZĂ

**pentru legalitate
SECRETAR GENERAL,
ALEXANDRU RĂZVAN CECIU**

ALEXANDRIA
NR.86 _/31 martie 2026

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 17 voturi „ pentru ”, - voturi „împotriva”, - abțineri, din totalul de 19 consilieri în funcție , din care 17 prezenți.