



## **HOTĂRÂRE**

**referitoare la completarea H.C.L. Slobozia nr. 26/31.03.2011 privind  
aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare  
al Serviciului Public de Asistență Socială Slobozia,  
cu modificările și completările ulterioare**

Consiliul Local al Municipiului Slobozia, județul Ialomița, întrunit în ședința  
ordinară din data de 30 septembrie 2014,

### **Având în vedere:**

- Expunerea de motive a domnului Primar Alexandru Stoica;
- Referatul Serviciului Public de Asistență Socială nr. 11449/2014 înregistrat la Primăria municipiului Slobozia sub nr. 57102/2014;
- Referatul de specialitate al Serviciului Juridic, înregistrat la Primăria Municipiului Slobozia sub nr. 57236/2014;
- Raportul de avizare al Comisiei de Cultură, Învățământ, Sport, Tineret și Protecție Socială din cadrul Consiliului Local al Municipiului Slobozia;
- Prevederile art. 113, alin. 5 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, art. 3, alin. 2, 3 din Hotărârea Guvernului nr. 90/2003 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare, ale H.C.L. Slobozia nr. 26/31.03.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială Slobozia, cu modificările și completările ulterioare, ale H.C.L. Slobozia nr. 125/17.07.2014 prin care se aprobă organigramele și statele de funcții ale Aparatului de Specialitate al Primarului municipiului Slobozia, direcțiilor, serviciilor publice de interes local, respectiv Aparatului de lucru al Consiliului Local Slobozia (Anexele 4 și 4A)

În temeiul art. 36, alin. 2, lit. a) coroborat cu alin. 3, lit. b), respectiv art. 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. I** – 1) Se aprobă completarea Anexei la H.C.L. Slobozia nr. 26/31.03.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială Slobozia, cu modificările și completările ulterioare, în sensul introducerii după Capitolul XVI - "Centrul de Zi Multifuncțional Bora" a Capitolului XVII - "Centrul Comunitar Al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia". Conținutul Capitolului XVII este prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

2) Capitolele XVII și XVIII se vor renumera și vor deveni Capitolul XVIII - "Reguli generale privind circulația și operarea documentelor în cadrul serviciului public de asistență socială" și Capitolul XIX - "Dispoziții finale și tranzitorii", iar articolele din conținutul celor două capitole se vor renumera în continuarea celor din Capitolul XVII.

**Art. II** - Celelalte prevederi ale H.C.L nr. 26/31.03.2011, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

**Art. III** – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul Primăriei Municipiului Slobozia și pe site-ul [www.slobozia.ro](http://www.slobozia.ro).

**Art. IV** – Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului Municipiului Slobozia, Primarului Municipiului Slobozia și Serviciului Public de Asistență Socială Slobozia, în vederea aducerii la îndeplinire.



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Zănea Manuela Cornelia**

**Contrasemnează  
SECRETAR MUNICIPIU,  
Costea Agripina-Gabriela**

## **CAPITOLUL XVII**

### **Centrul Comunitar al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia**

#### **CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE**



**Art.145** Centrul Comunitar al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia, Judetul Ialomita, componentă funcțională în subordinea Serviciului Public de Asistența socială Slobozia, se organizează ca serviciu de asistență socială, fără personalitate juridică, fiind situat pe latura de Nord a strazii Gheorghe Lazar, nr. 3, Slobozia, judetul Ialomita .

**Art.146.** Centrul Comunitar al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia se organizează ca urmare a parteneriatului încheiat între Consiliul Local Slobozia și Episcopia Sloboziei și Călarasilor.

**Art.147. Principiile** care stau la baza activităților desfășurate în cadrul Centrului Comunitar al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia sunt:

- a) Respectarea drepturilor și a demnității umane;
- b) Asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- c) Asigurarea dreptului de a alege;
- d) Abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- e) Participarea persoanelor beneficiare;
- f) Cooperarea și parteneriatul;
- g) Recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- h) Abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i) Orientarea pe rezultate;
- j) Îmbunătățirea continuă a calității;
- k) Principiul nondiscriminării;
- l) Principiul asigurării și respectării intimității;
- m) Principiul respectării confidențialității.
- n) Principiul libertății de a consimți și de a decide.
- o) Principiul implicării și participării active a beneficiarilor de servicii.
- p) Principiul cooperării și parteneriatului

**Art. 148.-** Serviciile de asistență socială furnizate în cadrul Centrului Comunitar al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia sunt în conformitate cu **standardele generale de calitate**, cât și a **standardelor minime de calitate**, conform legislației în vigoare.

**Art. 149.** Serviciile sociale, precum și modul de acordare al acestora, sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare.

**Art. 150.** Centrul are rolul de a asigura îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice prin prevenirea sau limitarea unor situații de *izolare care pot* duce la marginalizare sau excluziune socială. Totodată, centrul oferă o alternativă, persoanelor vârstnice în vederea petrecerii timpului liber.

**Art.151.** Obiectul de activitate al Centrului Comunitar al Persoanelor Vârstnice din municipiul Slobozia este acordarea de **servicii sociale primare** din Nomenclatorul Instituțiilor de asistență socială și structura orientativă de personal de specialitate, respectiv:

- a) asistenta sociala
- b) asistenta juridica
- c) socializare și petrecere a timpului liber
- d) asistenta medicala primara

**Art.152.** Obiectivele fundamentale ale Centrului Comunitar al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia:

- Mentinerea autonomiei personale si sociale a persoanelor in varsta din Municipiul Slobozia;
- Prevenirea izolarii si institutionalizarii varstnicilor din Municipiul Slobozia
- Asigurarea unui mediu de viață activ pentru această categorie vulnerabilă,
- Acordarea de asistență și sprijin specializat, petrecerea timpului liber, creșterea gradului de sensibilizare și participare a comunității locale, pentru susținerea persoanelor de vârstă a treia, pentru a le da o șansă la o viață autonomă și demnă.

**Art.153.** Prin prezentul regulament se stabilesc serviciile ce se acordă persoanelor vârstnice beneficiare social, modul de accesare a serviciilor și finanțarea activității, structura organizatorică a unității, obligațiile unității, ale salariaților și ale beneficiarilor.

## **CAPITOLUL II SERVICII SI ACTIVITATI**

### **Art.154**

1) In scopul indeplinirii obiectului de activitate, Centrul Comunitar al Persoanelor Vârstnice din Municipiul Slobozia ofera servicii de asistenta sociala si desfasoara activitati specifice in raport cu nevoile beneficiarilor.

2) Serviciile din cadrul centrului sunt acordate numai cu consimtamantul persoanei varstnice.

**Art.155** În cadrul centrului se asigură următoarele servicii:

- a) consiliere socială;
- b) consiliere juridică;
- c) servicii socio-medicale;
- d) activități de socializare și petrecerea timpului liber (minispectacole, presă, șah, rummy, sărbătorirea zilei onomastice, ziua Femeii, etc.)

## **CAPITOLUL III CATEGORII DE BENEFICIARI AI CENTRULUI COMUNITAR**

### **Art.156.**

1) - Pot beneficia de serviciile oferite de centru, persoanele care indeplinesc cumulativ următoarele conditii:

- a) persoane varstnice care si-au pastrat autonomia;
- b) persoanele varstnice care au domiciliul pe raza Municipiului Slobozia;

c) persoane varstnice care se afla în pericol de izolare sau marginalizare sociala .

2) - Nevoile beneficiarilor se evalueaza prin anchete sociale intocmite de catre Serviciul Public de Asistenta Sociala prin intermediul compartimentului de specialitate, impreuna cu partenerul de proiect Episcopia Sloboziei si a Calarasilor.

**Art. 157.** – Centrul asigura servicii pentru un număr minim de 200 de beneficiari.

## CAPITOLUL IV FINANȚAREA

### **Art.158.**

1)Finanțarea activității Centrului comunitar se face din fonduri alocate de la bugetul de stat, de la bugetele locale, din donații, sponsorizări sau din alte contribuții din partea unor persoane fizice ori juridice, din țară și din străinătate, din contribuții ale beneficiarilor, precum și din alte surse, cu respectarea legislației în domeniu și în limita resurselor financiare disponibile.

2)Fondurile vor fi utilizate exclusiv pentru asigurarea funcționării și a bunei desfășurări a activităților specifice din cadrul Centrului .

## CAPITOLUL V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

### **Art.159.**

1) Centrul comunitar este structurat dupa cum urmeaza:

**A) un serviciu administrativ** asigurat de catre Serviciul Public de Asistenta Sociala Slobozia, in cadrul caruia sunt un numar de 8 posturi, structurate astfel:

- a) Sef serviciu;
- b) Consilier;
- c) Inspector;
- d) Medic;
- e) Psiholog;
- f) Kinetoterapeut;
- g) Ingrijitor;
- h) Asistent medical.

**B) un compartiment pentru activitatea socio-medicală** a carui functionare este asigurata în sistem voluntariat de catre Episcopia Sloboziei și Călărașilor.

2) Pentru buna gospodărire a centrului, **serviciul administrativ** este condus de un post de sef serviciu, functie publica de conducere, ale cărei principale atributii si obligatii constau in principal din:

- a) coordonarea activităților specifice desfășurate în cadrul centrului;
- b) respectarea programului de lucru;
- c) indeplinirea sarcinilor de serviciu prevazute in fisa postului;
- d) respectarea secretului profesional si confidentialitatea datelor personale.
- e) abordarea unui comportament adecvat fata de beneficiari;
- f) asigurarea si supravegherea respectarii normelor de igiena in cadrul centrului;
- g) organizarea de programe recreative si de socializare pentru beneficiari;

- h) comunicarea catre directorul S. P.A.S. a problemelor ivite in timpul serviciului;
- i) desfasurarea de activitati in conditii care sa asigure si sa garanteze securitatea beneficiarilor;
- j) desfășurarea de activități administrative;
- k) realizarea raportului lunar de activitate si prezentarea acestuia directorul S. P.A.S..

4) **Compartimentul pentru activitate socio-medicală** este coordonat de către Episcopia Sloboziei și Călărașilor și este compus din voluntari astfel:

- a) un asistent social;
- b) un medic;
- c) un asistent medical.
- d) Animator socio-educativ

5) Întreg colectivul din Compartimentul pentru activitate socio-medicală va asigura:

- a) aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool, interzicerea introducerii și consumării de băuturi alcoolice în unitate
- b) organizarea de activități specifice prevenirii și combaterii situațiilor prin care se ajunge la marginalizare sociala;
- c) organizarea unor activități de socializare și petrecerea timpului liber, în incinta centrului;
- d) oferă relații persoanelor despre drepturile pe care le au, despre modul în care le vor fi furnizate serviciile sociale;
- e) consilierea în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al menținerii stării de sănătate;
- f) aducerea la cunoștința coordonatorului de centru a tuturor problemelor ivite pentru soluționare.

6) Principalele atribuții ale asistentului social sunt următoarele:

- întocmirea dosarului personal al beneficiarului si il supune supervizarii
- realizeaza instrumentele de lucru necesare (baza de date a beneficiarilor, registrul de consiliere, etc.)
- consiliaza beneficiarii in domeniul social;
- asigura realizarea /monitorizarea planului de servicii acordate beneficiarilor,
- in cazul in care situatia o impune, refera cazul specialistilor (medic, institutii specializate, etc.)

Acest post este asigurat de **Episcopia Sloboziei si Calarasilor**.

7) - **Componenta de consiliere juridica** este asigurata de catre un consilier juridic. Acesta este angajat al **Primariei Municipiului Slobozia**. Programul de consiliere se va desfasura timp de 4 ore/saptamana (2 ore x 2 zile).

8) - **Componenta medicala** este asigurata de catre un medic si un asistent medical din cadrul **Episcopiei Sloboziei si Calarasilor**. Postul de medic este asigurat in regim de voluntariat, cu un program de consultatii de 4 ore/saptamana (2 ore x 2 zile), iar postul de asistent medical prevede atribuții de acordare servicii socio-medicale (inregistrare tensiune, glicemie, etc.) si tratament (injectii, etc.). Postul de asistent medical este tot in regim de voluntariat.

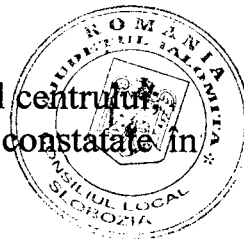
9) - **Componenta socio-educativa** este asigurata de catre un animator socio-educativ, cu atribuții de organizare a activitatilor de socializare si recreere. Acest post este asigurat de catre **Episcopiei Sloboziei si Calarasilor**, in regim de voluntariat , incluzand mai multi colaboratori, cu acoperirea programului zilnic.

## CAPITOLUL VI

### OBLIGATIILE SI INDATORIRILE BENEFICIARILOR

**Art.160.** Beneficiarii centrului au urmatoarele obligatii si indatoriri:

- a. sa foloseasca si sa pastreze cu grija bunurile din dotarea centrului, să manifeste grijă și responsabilitate față de acestea;
- b. sa aiba o comportare demna si civilizata, precum si o tinuta corespunzatoare.
- c. sa respecte personalul centrului.
- d. sa colaboreze activ cu toti angajatii centrului.
- e. sa respecte regulile igienico-sanitare.
- h. să respecte normele P.S.I. și normele igienico-sanitare în cadrul centrului;
- i. să aducă la cunoștința coordonatorului de centru neregulile constatate în timpul programului;
- j. să nu introducă si să nu consume băuturi alcoolice în unitate;
- k. sa instiinteze Serviciul public de Asistenta Sociala cu privire la faptul ca nu mai indeplinesc conditiile prevazute la art. 156 alin.1) lit. a)-c), in vederea incetarii contractului de furnizare servicii sociale.



**Art.161.**

(1) Incalcarea obligatiilor prevazute la art.160, atrage incetarea contractului de acordare de servicii sociale oferite in centru.

(2) Incetarea acordarii serviciilor sociale se realizeaza prin decizia directorului executiv.

## CAPITOLUL VII

### STANDARDE SI PROCEDURI DE ADMITERE IN CENTRU

**Art.162.** In cadrul centrului se respecta standardele de calitate elaborate si aplicate in conditiile legii, iar personalul care deserveste centrul va fi calificat potrivit actelor normative in vigoare.

**Art.163.** In cadrul centrului este obligatoriu a se respecta si aplica urmatorul pachet minimal de proceduri:

**I.** Persoana care doreste sa beneficieze de serviciile sociale oferite in cadrul centrului va trebui sa depuna o cerere la registratura Serviciului Public de asistenta Sociala Slobozia, cerere ce va fi insotita de urmatoarele documente:

- a) copie B.I./C.I ;
- b) cuponul de pensie pentru luna anterioara depunerii cererii sau alte acte doveditoare de venituri (in cazul persoanelor varstnice fara pensie se va solicita adeverinta de la Casa de Pensii a Judetului Ialomița din care sa rezulte ca nu beneficiaza de pensie in sistemul public de pensii).
- c) acte medicale, respectiv adeverinta eliberata de medicul de familie din care sa rezulte ca nu sufera de boli infecto-contagioase ce se pot transmite in cadrul colectivitatii.

**II.** Ulterior depunerii cererii, furnizorul va proceda la completarea dosarului de inscriere cu urmatoarelor documente:

- a) ancheta sociala, intocmita pe formular tipizat;
- b) planul de servicii;
- c) evaluarea persoanei;
- d) contractul de furnizare servicii sociale

**III.**

1) Admiterea în centru se realizează numai după completarea dosarului și după ce se va stabili că persoana este eligibilă pentru a beneficia de serviciile centrului.

2) Admiterea se face în baza deciziei directorului executiv. Ulterior se va întocmi contractul de furnizare de servicii sociale, potrivit prevederilor legale și beneficiarului i se va elibera legitimația de acces în centru.

**IV. Accesul persoanelor vârstnice în cadrul centrului se face numai în baza legitimației eliberată de Serviciul Public de asistență Socială Slobozia.**

**Art.164.**

1) În cadrul centrului fiecare beneficiar este protejat în baza unui plan de servicii, care cuprinde: analiza nevoilor sociale individuale, planificarea de servicii sociale cum sunt: consiliere socială, juridică sau medicală, după caz.

(2) Planul de servicii este elaborat de către specialiști din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, conform legislației în vigoare.

**Art. 165.** Pierderea calității de membru al centrului se face în următoarele situații:

- a) la cererea beneficiarului sau a reprezentatului/reprezentanților legali;
- b) ca urmare a nerespectării obligațiilor ce revin beneficiarilor prin Regulamentul de organizare și funcționare și prin Regulamentul de ordine interioară;
- c) în cazul în care acesta nu se mai încadrează în criteriile stabilite la art. 156, alin.1) lit. a)-c);
- d) prin deces.

## **CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE**

**Art.166.** Toți beneficiarii, cât și salariații și voluntarii care participă la activitățile desfășurate în cadrul centrului au obligația respectării prevederilor prezentului Regulament.

**Art.167.** Prezentul regulament va fi afișat la sediul Centrului comunitar al persoanelor vârstnice la loc vizibil și adus la cunoștință salariaților și beneficiarilor centrului sub semnatura.

**Art.168.** Încălcarea normelor de conduită și a dispozițiilor prezentului Regulament al Centrului comunitar pentru persoanele în vârstă din municipiul Slobozia atrage după sine răspunderea disciplinară, civilă și penală după caz.

**Art. 169.** Prevederile prezentului regulament se completează și /sau modifică prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Zănea Manuela Cornelia**



**Contrasemnează  
SECRETAR MUNICIPIU,  
Costea Agripina-Gabriela**