



PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea înființării serviciului social – „Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști”, aprobarea bugetului, a contribuției proprii precum și aprobarea depunerii proiectului de solicitare a finanțării în cadrul programului de interes național derulat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 435/2022 – „Masa pe roți”

PRIMARUL COMUNEI GIUVĂRĂȘTI

Având în vedere:

- Obiectivele stabilite prin Hotărârea Consiliului Local Giuvărăști cu nr.70 din 25.11.2022 privind aprobarea Strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale în perioada 2023-2030 la nivelul comunei Giuvărăști și prin Hotărârea Consiliului Local Giuvărăști cu nr.6 din 22.01.2025 privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al comunei Giuvărăști, pentru anul 2025 la nivelul comunei Giuvărăști;
- art. 112 și art.113 din Legea nr. 292/2011, Legea Asistenței Sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art.3 și pct.71 din Anexa la Hotărârea Guvernului 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;
- prevederile standardului minim de calitate pentru Serviciul de Asistență Comunitară, cod 8899 CPDH-II, prevăzute în Anexa nr.7 la Ordinul Ministrului Muncii și Justiției sociale nr.19/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- art. 129 alin.(2) lit.d coroborat cu alin.(7) lit.b) și art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu dispozițiile art.136 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

PROPUNE

Art.1. Se aprobă înființarea serviciului social – **Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști** cod serviciul social cod 8899 CDPH-II, cu sediul în Strada Principală, nr.101, sat Giuvărăști, Comuna Giuvărăști, având o capacitate de 30 persoane.

Art.2. (1) Se aprobă Regulamentul propriu de organizare și funcționare, organigrama și ștutul de funcții pentru serviciul social - **Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști**, prevăzut în anexa nr. 1 a prezentei hotărâri.

(2) Se aprobă scopul serviciului social:

Scopul serviciului social - **Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști** constă în îmbunătățirea calității vieții vârstnicilor și prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale. **Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști va asigura persoanelor vârstnice distribuirea de hrană caldă pentru masa de prânz.**



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI



Art.3. Se aprobă depunerea proiectului de solicitare a finanțării în cadrul programului de interes național derulat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, în baza prevederilor Hotărârii nr. 435/2022 privind aprobarea unor programe de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice, pentru o perioadă de 24 luni, dar nu mai târziu de 30 iunie 2027.

Art.4. Se aprobă valoarea/bugetul total al proiectului de solicitare a finanțării pentru **Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști**, după cum urmează:

Valoare totală a proiectului este de 428.040 lei, din care:

- **Cheltuieli eligibile: 428.040 lei pentru acordarea de servicii sociale**

Art.5. (1) Se aprobă asigurarea din bugetul local al comunei Giuvărăști a tuturor cheltuielilor necesare implementării proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare prin Programul de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice, anexa nr. 2 din Hotărârea nr. 435/2022 privind aprobarea unor programe de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice.

(2) Se aprobă asigurarea din bugetul local a cofinanțării proiectului, de 11% din valoarea totală a finanțării, în cuantum de **47.084,40 lei**, respectiv finanțarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului.

Art.6. Proiectul se va implementa cel târziu până la data de 30.06.2027, conform prevederilor Hotărârii nr. 435/2022 privind aprobarea unor programe de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice.

Art.7. Se aprobă asigurarea menținerii obiectului de activitate al serviciului social și asigurarea funcționării acestuia pentru o perioadă de cel puțin 4 ani, după încheierea perioadei de finanțare prin programul de interes național de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, în baza prevederilor Hotărârii nr. 435/2022 privind aprobarea unor programe de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice.

Art.8. Se împuternicește domnul Daniel Pană, Primarul comunei Giuvărăști, să semneze în numele și pe seama Comunei Giuvărăști, toate documentele necesare depunerii cererii de finanțare și implementării proiectului.

Art.9. Primarul comunei Giuvărăști prin compartimentele de specialitate asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.10. Prezenta se comunică, în conformitate cu dispozițiile art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Instituției Prefectului – Județul Olt, persoanelor și instituțiilor interesate și se aduce la cunoștința publică prin grija secretarului general al comunei.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
PANĂ DANIEL

AVIZAT,
Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS-GEORGE



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL: Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști

Art. 1 - Definiție

(1) **Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști**, denumit în continuare **Serviciu**, aprobat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Giuvărăști nr., prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc.

(2) Prevederile regulamentului sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare cât și pentru angajații serviciului social și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

Art. 2 – Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social, cod serviciu social cod 8899 CDPH-II, este înființat și administrat de către Primăria Comunei Giuvărăști, acreditat ca furnizor de servicii sociale conform certificatului de acreditare cu seria AF nr. 009615/10.05.2023, cu sediul în comuna Giuvărăști, județul Olt

(2) Serviciul social al Serviciului cod serviciu social 8899 dotări, pentru un serviciu de distribuire a hranei (masa pe roți), cod 8899 CPDH-II, sau pentru, funcționează la adresa Strada Principală, nr.101, sat Giuvărăști, comuna Giuvărăști, jud. Olt

Art. 3 – Scopul serviciului social

(1) Serviciul constă în îmbunătățirea calității vieții vârstnicilor și prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale.

(2) Serviciul va asigura persoanelor vârstnice distribuirea de hrană caldă pentru masa de prânz.

Art. 4 - Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordinul MMJS nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, anexa 7.



(2) Standard minim de calitate aplicabil aprobat Ordinul MMJS nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, anexa 7.

(3) Serviciul social **SERVICIUL SOCIAL COMUNITAR PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE GIUVĂRĂȘTI** este înființat prin hotărârea furnizorului public nr.

Art. 5 - Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul 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 în cadrul Serviciului sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) 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 capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă 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) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) 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;
- p) colaborarea Serviciului cu serviciul public de asistență socială.



Art.6. - Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul acestui centru sunt persoanele vârstnice, aflate într-o situație de nevoie.

Art.7. – Servicii oferite și rezultate

(1) Serviciul oferă următoarele tipuri de servicii și activități:

a) informare și consiliere: privesc drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, ș.a., precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;

b) transportul și distribuirea hranei calde la domiciliul persoanelor vârstnice eligibile pentru acordarea de masă la cantinele sociale și care nu se pot mobiliza singure;

(2) Serviciul își propune obținerea următoarelor rezultate:

a) consolidarea capacității familiei/persoanei de a face față problemelor cotidiene;

b) îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice în condițiile îmbătrânirii active și în condiții optime de sănătate;

(3) Condițiile de acces/admitere în cadrul serviciului sunt următoarele:

a) acte necesare: cerere / nota de referire/ decizie de referire caz; copie act de identitate al beneficiarului și/sau reprezentantului legal/certificat de naștere/certificat de căsătorie.

b) problema pentru care se solicită accesul la serviciile acordate de centru, să corespundă scopului serviciului social;

c) alte documente care se pot solicita pe parcursul intervenției, în funcție de situație;

(4) Condiții de încetare a serviciilor:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;

c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;

d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Serviciu 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 exercițiu;

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 în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(6) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în au următoarele obligații:



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI



- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență, etc. la procesul de furnizarea serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală.
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art.8. - Dosarul beneficiarului

Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști întocmește, pentru fiecare beneficiar, **dosarul personal al beneficiarului**

Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de admitere, semnată de beneficiar sau după caz de reprezentantul legal și aprobată de conducătorul furnizorului/Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere, carte de identitate, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original.
- d) dosarul de servicii.

Dosarul de servicii conține:

- fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației beneficiarului;
- programul personalizat de intervenție al beneficiarului;
- fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului
- fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- rapoarte trimestriale, după caz.

Dosarul de servicii se păstrează separat de dosarul personal al beneficiarului pe perioada acordării serviciilor și se arhivează în dosarul personal al beneficiarului după încetarea serviciilor.

Art.9. - Arhivarea documentelor

- (1) Serviciul realizează arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor.
- (2) Dosarul personal al beneficiarului este arhivat, la sediul Serviciului pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului.
- (3) La solicitarea scrisă a beneficiarului/părinților/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia după încetarea raporturilor contractuale.
- (4) Accesul personalului Serviciului la dosarele personale ale beneficiarilor se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.
- (5) Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale care administrează și coordonează Serviciul
- (6) Instituțiile și organismele de inspecție și control au acces la dosarele personale ale beneficiarilor în condițiile legii.
- (7) Serviciul sau furnizorul de servicii sociale care-l administrează asigură condiții corespunzătoare pentru păstrarea intactă a documentelor.
- (8) Serviciul ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport electronic.

Art.10 - Baza de date a Serviciului

- (1) Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști constituie o **bază de date** referitoare la beneficiari.
- (2) Evidența beneficiarilor se realizează pe suport de hârtie și electronic.
- (3) Accesul personalului Serviciului la baza de date se face numai dacă utilizatorul este înscris în lista specială aprobată de conducerea acestuia.



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI



(4) Accesul altor persoane, fizice sau juridice, la baza de date se face numai cu acordul furnizorului de servicii sociale care administrează și coordonează Serviciul.

(5) Instituțiile de inspecție și control au acces la baza de date în condițiile legii.

(6) Serviciul asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în dosarele personale și dosarele de servicii ale beneficiarilor în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale.

(7) Dosarele personale și dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri/birouri închise, accesibile doar personalului de conducere și personalului de specialitate.

(8) Dosarele personale și dosarele de servicii ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari (în funcție de vârstă și gradul de maturitate)/reprezentanții legali.

(9) Tot personalul Serviciului, la angajare, semnează declarații pe proprie răspundere privind păstrarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la beneficiarii Serviciului, cu respectarea prevederilor legale în domeniu. Declarațiile pe proprie răspundere ale personalului privind păstrarea confidențialității datelor referitoare la beneficiarii Serviciului sunt disponibile în dosarele de personal ale angajaților.

Art. 11 - Activități și funcții

(1) Principalele funcțiile ale Serviciului sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară/reprezentantul legal, după caz;
2. asigură relațiile de colaborare cu actorii sociali în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
3. elaborează strategia de intervenție în raport cu nevoile identificate în cadrul grupului țintă ;
4. sprijinirea comunității locale prin reducerea costurilor generate de internări/instituționalizări;
5. transportul și distribuirea hranei calde la domiciliul persoanelor vârstnice eligibile pentru acordarea de masă la cantinele sociale și care nu se pot mobiliza singure;

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

1. pune la dispoziția beneficiarilor oricăror altor persoane interesate materiale informative privind serviciile oferite;
2. facilitează accesul în incinta proprie a potențialilor beneficiari/apartenenți anterior admiterii în cadrul serviciilor pentru a cunoaște serviciile oferite;
3. asigură informarea beneficiarilor/apartenenților cu privire la regulamentul propriu de organizare și funcționare, precum și cu privire la drepturile și obligațiile beneficiarilor;
4. elaborează propriul program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat
5. 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. asigură beneficiarilor asistență și suport în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor, de asemenea drepturile beneficiarilor sunt consemnate în contractul de furnizare a serviciilor;
2. promovează și ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI



3. utilizează mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile
4. personalul serviciului cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor
5. încurajarea beneficiarilor să-și exprime opinia cu privire la activitățile desfășurate
6. Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvarasti consemnează și notifică incidentele deosebite survenite în procesul de acordare a serviciilor.
7. serviciul se acordă cu respectarea, de către beneficiar și personal deopotrivă, a Codului de Etică

d) de asigurare a calității 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. realizarea procedurii proprii de intervenție (condiții privind accesarea serviciilor, evaluarea și planificarea acestora, acordarea îngrijirilor, condiții de încetare a serviciilor)
4. realizarea de rapoarte anuale privind progresul serviciilor.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului prin realizarea următoarelor activități:

1. personalul are controale medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare
2. solicitarea dotărilor necesare bunei funcționări a Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvarastiui;
3. solicitarea resurselor umane în funcție de serviciile furnizate și legislația în vigoare;
4. întocmirea fișelor de post ale angajaților;
5. evaluarea performanțelor individuale ale angajaților;
6. elaborarea propunerilor de formare profesională.

(2) Serviciile se acordă în mod gratuit.

(3) Capacitatea serviciului social este de maxim 30 beneficiari/zi.

Art.12 - Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1)** Serviciul social al serviciului funcționează cu un număr de minim 2 persoane, din care:
- a) personal de conducere: coordonator centru.
 - b) personal de specialitate și auxiliar: 1 asistent social
 - c) voluntari;
- (2)** Pentru funcționarea serviciului nu este necesară ocuparea în permanență a posturilor menționate.
- (3)** Pentru furnizarea serviciilor sociale, pot fi încheiate contracte de muncă, contracte de prestări servicii sau atribuțiile pot fi stabilite prin dispoziția primarului comunei Giuvarasti.
- (4)** Raportul angajat/beneficiar este de 1/15.

Art. 13 - Personalul de conducere

- (1)** Personalul de conducere poate fi:
- a) director sau șef de centru;
 - b) coordonator personal de specialitate.
- (2)** Atribuțiile personalului de conducere sunt:
- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI



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 aferent serviciului;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști 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 și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după 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 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) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

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

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

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

Art. 14 - Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent social (263501);

b) tehnician asistență socială (341201)

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

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

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

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerea Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

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



(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament de organizare și funcționare;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea Serviciului social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști în situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament, etc;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) identifică și evaluează nevoile sociale și psihologice individuale, familiale sau de grup, elaborează planurile de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate în care se află aceștia și aplică executarea lui, în conformitate cu legislația specifică și regulamentele interne;
- h) întocmește documentația necesară și oferă informații complete cu privire la asistența socială a grupurilor vulnerabile conform legii.
- i) întocmește documentația necesară și oferă informații cu privire la prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- j) acordă consultanță de specialitate și consiliere privind protecția socială în ansamblu;
- k) acordă servicii de informare și consiliere persoanelor beneficiare ale Serviciului social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști cu privire la drepturile sociale ale acestora
- l) Acordă servicii de informare solicitanților/potențialilor beneficiari cu privire la activitățile Serviciului social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști și consemnează sesiunea
- m) ține evidența incidentelor deosebite survenite în procesul acordării serviciilor și le consemnează în registrul specific
- n) asigură protecția beneficiarului împotriva oricăror forme de abuz/neglijare și consemnează situația în Registrul de evidență al abuzurilor.
- o) reevaluează trimestrial sau în funcție de necesități nevoile beneficiarilor și modalitățile de acordare a serviciilor de sociale (implementarea planului de intervenție) și monitorizează evoluția beneficiarului în centru
- p) certifică, răspunde și semnează pe documentele eliberate din compartimentul său ori primite de acesta în privința realității, regularității și legalității datelor.
- q) își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, are obligația de a asigura confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei, de a respecta etica profesională și demnitatea și unicitatea persoanei.

Art. 15 – Personal administrativ, gospodărie, întreținere – reparații și deservire

Personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță etc este personalul Primăriei, nu este inclus în organigrama Serviciului.

Art. 16 - Finanțarea Serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor Serviciului social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul central;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI



- b) bugetul local;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 17 – Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
PANĂ DANIEL

AVIZAT,
Secretar general al comunei,
GIULEA MARIUS-GEORGE



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GIUVĂRĂȘTI



Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvarasti

Coordonator

Asistent social

Voluntari



REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea înființării serviciului social – „Serviciul social comunitar pentru persoane vârstnice Giuvărăști”, aprobarea bugetului, a contribuției proprii precum și aprobarea depunerii proiectului de solicitare a finanțării în cadrul programului de interes național derulat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 435/2022 – „Masa pe roți”

Scopul serviciului social Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roti este prevenirea institutionalizării persoanelor varstnice dependente, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora. Serviciul masa pe roti pentru persoane varstnice va asigura persoanelor varstnice distribuirea de hrana caldă pentru masa de prînz. “Masa pe roți” se dorește a fi un serviciu social care, pe lângă asigurarea hranei calde zilnice, ofera și o monitorizare permanentă a persoanelor varstnice, dar prin acțiunea sa se reduce și sentimentul de singurătate și izolare socială.

Structura organizatorică:

- coordonator serviciu: 1 pers.
- asistent social;
- voluntari

Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

În contextul celor de mai sus, propun Consiliului Local dezbateră proiectului de hotărâre în forma prezentată.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
PANĂ DANIEL