

ROMANIA  
JUDETUL VASLUI  
COMUNA DELENI  
CONSILIUL LOCAL

**HOTARAREA Nr. 33 /2022**  
privind aprobarea depunerii proiectului pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele varstnice "CENTRU DE ZI, DE ASISTENTA SI RECUPERARE" la comuna Deleni, judetul Vaslui.

- avand in vedere :

-referatul de aprobare a primarului al comunei Deleni, nr. 3358 din 23.05.2022, privind aprobarea depunerii proiectului pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele varstnice "Centru de zi, de asistenta si recuperare" la comuna Deleni, judetul Vaslui,

-raportul de specialitate al compartimentului de asistenta sociala nr. 3359 din 23.05.2022,

- prevederile Hotararii Guvernului nr.435/2022 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare si selectie a proiectelor in cadrul programelor de interes national pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele varstnice,

- prevederile Legii asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

- ale Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice,

-ale Hotararii Guvernului nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice,

- avizul comisiei de specialitate a consiliului local;

- in temeiul prevederilor art.129 alin.(1) si (2) lit.a) si b), alin.(4), lit.a) si e), art.139 alin.(1) si 3) lit.a) ale art.196, alin.(1) lit.a) si art.240 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificarile si completarile ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DELENI, JUDETUL VASLUI.**

**HOTARASTE:**

**Art. 1** Se aproba in cadrul Compartimentului social functionarea CENTRULUI DE ZI, DE ASISTENTA SI RECUPERARE, codul serviciului social cod 8810 CZ-V-I, adresa postală Sat Deleni, comuna Deleni, judetul Vaslui, cu o capacitate de 50 de persoane varstnice.

**Art. 2** Se aproba **Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social**, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare pentru CENTRU DE ZI, DE ASISTENTA SI RECUPERARE;

**Art. 3** Se aproba depunerea proiectului de solicitare a finanțării în cadrul programului de interes național derulat de Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, în baza prevederilor HG nr.435/2022, pentru o perioadă de 28 luni, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2024;

**Art. 4** Se aproba cofinanțarea pentru perioada de derulare a proiectului, de 11% din valoarea totală a finanțării, respectiv de 305.000 lei;

**Art. 5** Se asigura mentinerea activitatii centrului/serviciului și asigurarea funcționării acestuia pe o perioada de 3.5 ani după încheierea perioadei de finanțare;

**Art. 6** Se aproba bugetul proiectului in suma eligibila de 2.760.000 lei, defalcat dupa cum urmeaza:

- Cheltuielile cu serviciile sociale eligibile pentru a fi finanțate de la bugetul de stat prin PIN,

după caz, în funcție de încadrarea în anexele nr. 1-4 la HG nr.435/2022 - 2.280.000 lei;

-Cheltuieli cu dotarile – 480.000 lei;

Valoare nerambursabila pentru servicii sociale este de 2.280.000 lei pentru servicii sociale si 175.000 lei pentru dotari;

**Art. 7** Se asigura finantarea cheltuielilor neeligibile și a cheltuielilor generate de punerea în funcțiune a CENTRULUI DE ZI, DE ASISTENTA SI RECUPERARE;

**Art. 8** Ne asumam asigurarea cheltuielilor de funcționare ulterioară și de păstrare a destinației inițiale sau destinația socială a obiectivului CENTRU DE ZI, DE ASISTENTA SI RECUPERARE pentru o perioadă de cel puțin 10 ani de la data semnării procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor de investiții finanțate de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;

**Art. 9-** Prezenta hotarare se comunica Institutiei Prefectului – Judetul Vaslui, in vederea exercitarii controlului de legalitate.

- DELENI – 23 mai 2022

Presedinte de sedinta,  
Parnavel CosminAndrei



Contrasemneaza :  
Secretar general,  
Dandes Sandu

U.A.T.DELENI  
COMUNA DELENI  
JUDETUL VASLUI  
CONSILIUL LOCAL

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
CENTRULUI DE ZI, DE ASISTENȚA ȘI RECUPERARE  
COMUNA DELENI, JUDETUL VSASLUI

23 MAI 2022



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare al**  
**Centru de zi, de asistență și recuperare**  
**din cadrul compartimentului de asistență socială al Comunei Deleni, județul Vaslui Vaslui**

**ARTICOLUL 1**

**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centru de zi, de asistență și recuperare din cadrul compartimentului de asistență socială a comunei Deleni, județul Vaslui, centru de zi specializat în asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, 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 prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

**ARTICOLUL 2**

**Identificarea serviciului social**

Centrul de zi, de asistență și recuperare, cu sediul în str. Stefan cel Mare, nr. 114, sat Deleni, comuna Deleni, jud. Vaslui, cod Serviciu Social 8810CZ-V-I, înființat și administrat de Primaria comunei Deleni, județul Vaslui, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 002042, data eliberării 12.06.2015, pe perioadă nedeterminată.

**ARTICOLUL 3**

**Scopul serviciului social**

Centrul de zi de asistență și recuperare, din cadrul Primăriei comunei Deleni, județul Vaslui are drept scop acordarea de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice, prin servicii și prestații sociale constând în activități de petrecere a timpului liber, asistență socială consiliere psihosocială și juridică.

Centru de zi, de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice are ca scop crearea unui cadru organizat în scopul dezvoltării unor aptitudini de socializare colectivă, oferirea unui spațiu corespunzător în care vârstnicii să se poată întâlni, relaționa, și desfășura o serie de activități recreative, cu efecte pozitive asupra stării psihice a acestora, de petrecere a timpului liber, terapii de recuperare, asistență și suport pentru familia persoanei vârstnice etc.

**ARTICOLUL 4**

**Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Centru de zi, de asistență și recuperare din cadrul Primăriei comunei Deleni, județul Vaslui, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de CONSILIUL Local al comunei Deleni, județul Vaslui în conformitate cu HG Nr.867/2015, Legea nr.292/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 2126/2014, 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 altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, Hotărârea Nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, ale prezentului Regulament și ale altor prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale.

## ARTICOLUL 5

### Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Centru de zi, de asistență și recuperare din cadrul Primăriei comunei Deleni se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 Centru de zi, de asistență și recuperare 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, 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) 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;
- f) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- g) menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- h) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

## ARTICOLUL 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi, de asistență și recuperare din cadrul Primăriei comunei Deleni, județul Vaslui, **sunt persoane vârstnice, pentru un număr 50 de beneficiari la centrul de zi.**

(2) **Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:**

Admiterea în cadrul Centrului de zi, de asistență și recuperare din cadrul Primăriei Deleni, județul Vaslui se face în baza dispoziției emise de către primarul comunei Deleni, județul Vaslui.

#### a) acte necesare:

- copie acte de identitate a solicitantului (certificate de naștere, buletin/carte de identitate);
- copie după cuponul de pensie a solicitantului
- aviz de la medicul specialist, din care să rezulte că este apt pentru colectivitate
- adeverință de la medicul de familie, cu istoricul medical

#### b) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor;

- au vârstă legală de pensionare în condițiile legii;
- au domiciliul pe raza comunei Deleni, jud. Vaslui;

#### c) decizia de admitere;

- admiterea beneficiarilor se face prin decizia directorului și aprobarea cererii persoanei care solicită relaționarea în Centrul de zi, de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice;
- decizia de acceptare sau respingere a potențialului beneficiar va fi luată de o comisie formată din specialiști cu viza conducerii;
- este interzisă admiterea în centru a bolnavilor psihici, a celor cu tulburări de comportament, afecțiuni neurologice (schizofrenie, epilepsie, encefalită, etc.), precum și a purtătorilor de boli infecto-contagioase sau dermato-venerice (TBC, hepatită epidemică, etc.).

(3) **Condiții de încetare a serviciilor:**

La cererea beneficiarului de servicii sociale de a mai primi servicii sociale, exprimat în mod direct sau prin familia beneficiarului/reprezentantul legal al copilului;

- refuzul obiectiv de a mai primi serviciile sociale, exprimat în scris sau verbal de către beneficiar sau prin reprezentantul său legal;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentelor și reglementărilor interne;
- sustragerea anumitor lucruri sau dotări aparținând aflate în patrimoniul Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice;
- refuzul respectării programului de liniște și odihnă al beneficiarilor;
- consumul de băuturi alcoolice în incinta centrului în afara organizărilor festive;
- intrarea în unitate în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice, având atitudini recalcitrante sau aducând injurii personalului sau beneficiarilor;
- retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale, după caz ;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Centrul de zi, de asistenta și recuperarea din cadrul Primăriei comunei Deleni, jud. Vaslui au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Centrul de zi, de asistenta și recuperarea următoarele obligații:

- 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 furnizare a 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.

## **ARTICOLUL 7 Activități și funcții**

(1) Principalele funcțiile ale Centrului de zi, de asistenta și recuperare pentru persoane vârstnice sunt următoarele:

- 1.1 de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  - a. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  - b. ajutor efectuare activități de bază ale vieții zilnice, ajutor efectuare activități instrumentale ale vieții zilnice;
  - d. educare și formare, educare pentru abilități de viață independente, educare pentru integrare/reintegrare socială;

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

- a. activități de informare a beneficiarului cu privire la R.O.F., R.O.I., proceduri de lucru, drepturi și obligații, carta drepturilor, codul de conduită;

b. activități de informare a potențialilor beneficiari, prin intermediul Ghidului Beneficiarului, cu privire la serviciile oferite de centru, a modificărilor legislative.

1.3 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:

- a. întocmirea Cartei Drepturilor Beneficiarilor, în conformitate cu drepturile prevăzute în Convenția ONU privind drepturile persoanelor vârstnice;
- b. elaborarea și aplicarea chestionarului pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara centrului;
- c. elaborarea și aplicarea procedurii privind protecția împotriva abuzului, neglijării, discriminării;
- d. promovarea drepturilor beneficiarilor prin elaborarea aplicarea unui Cod Propriu de Etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare;

1.4 de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- a. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- b. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- c. centrul elaborează programe de integrare/reintegrare socială numai pentru beneficiarii care necesită astfel de serviciu
- d. centrul dispune de personal calificat care organizează și acordă servicii în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor.
- e. personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din centru
- f. centrul programează și organizează activități de socializare și de petrecere a timpului liber adresate beneficiarilor

1.5 de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

- a. centrul consemnează în caietul de evidențe privind perfecționarea continuă a personalului toate sesiunile de instruire referitoare la cunoașterea în detaliu a procedurilor utilizate în centru
- b. centrul încurajează creează condițiile de implicare activă a beneficiarilor și personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătățirea activității și creșterea calității vieții beneficiarilor. Planul propriu de dezvoltare include și planul de amenajare și adaptare a mediului ambiant

## ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal Serviciul social Centrul de zi, de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice funcționează cu un număr de 2 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local DELENI, jud. Vaslui, nr. 66/25.11.2021, din care:

- a) personal de specialitate și auxiliar: îngrijitori, infirmieri, asistenți medicali
- b) voluntari

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere este reprezentat de Primarul comunei Deleni.
- (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 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/centrului;
  - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
  - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului 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) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
  - o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului 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.

## **ARTICOLUL 10**

### **Consiliul consultativ**

- (1) Consiliul consultativ este o structură care asigură:
- a) monitorizarea de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a Centrului de zi, de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, a respectării standardelor minime de calitate;
  - b) respectarea principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului;
- (2) Consiliul consultativ este compus din reprezentanți ai Centrului de zi, de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice și reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, aleși în mod democratic.
- (3) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajare etc.);
  - b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

## **ARTICOLUL 11**

### **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

(1) Personalul de specialitate și personalul auxiliar din cadrul Centru de zi, de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice este format din:

- asistent medical generalist (325901)
- infirmieră (532103)
- îngrijitor în unități de ocrotire socială și sanitară (532104)

(2) **Atribuții ale personalului de specialitate și ale personalului auxiliar:**

- 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 etc.;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;

**Asistentul medical generalist (325901)** îndeplinește, în principal, următoarele atribuții specifice, la care se adaugă cele generale din fișa postului.

- participă la, îngrijirea și igiena asistaților bolnavi, la recuperarea acestora;
- asigură în absența medicului și în limita competenței consultații medicale, asistența medicală de urgență;
- supraveghează îndeaproape beneficiarii bolnavi sau/și care se află în situații deosebite astfel încât aceștia să nu poată comite acte de imprudență sau/și inconștientă care să le pună viața în pericol;
- anunță medicul când observă apariția de complicații sau agravarea bolilor existente, apariția de boli acute;
- raportează ierarhic orice abatere de la starea de igienă;

**Infirmiera (532103)** îndeplinește, în principal, următoarele atribuții specifice, la care se adaugă cele generale din fișa postului.

- înlocuiește în limita competenței asistența medicală preluând sarcinile acesteia atunci când aceasta lipsește sau în caz de necesitate;
- asigură și verifică curățenia
- verifică și ia măsuri să nu existe resturi alimentare, gunoi depozitat, medicamente care pot să pună în pericol viața asistaților ori alte substanțe periculoase;
- ajută beneficiarii să își mențină starea de igienă în cazurile în care constată că beneficiarii necesită ajutor;
- asigură păstrarea și buna folosire a inventarului din dotare;
- la sosirea noilor beneficiari ia măsuri de igienizare a acestora, verificarea bagajelor și lucrurilor aduse în centru;
- raportează ierarhic orice abatere de la starea de igienă;

**Îngrijitorul în unități de ocrotire socială și sanitară (532104)** îndeplinește, în principal, următoarele atribuții specifice, la care se adaugă cele generale din fișa postului.

- asigură zilnic curățenia grupurilor sociale și a băilor, utilizând în acest scop materiale dezinfectante care corespund standardelor în vigoare și sunt avizate sanitar;
- asigură zilnic curățenia pe holurile mari de acces utilizând în acest scop materiale dezinfectante care corespund standardelor în vigoare și sunt avizate sanitar;
- asigură curățenia geamurilor de pe holuri și de la ușile de intrare;
- asigură aerisirea spațiilor comune;
- asigură curățenia în sălile de activități;
- transportă resturile menajere în conformitate cu standardele în vigoare și răspunde de depozitarea lor în spații special amenajate;
- raportează ierarhic orice abatere de la starea de igienă;

## **ARTICOLUL 12**

### **Finanțarea centrului**

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

(2) Cheltuielile de funcționare a Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice se asigură cu respectarea principiului subsidiarității, în următoarea ordine:

- a) din venituri proprii, încasate din contribuții ale persoanelor vârstnice și/sau, după caz, ale susținătorilor legali ai acestora;
- b) din sume alocate din bugetul local;
- c) din bugetul de stat - în completarea cuantumului prevăzut la lit. a) și b), din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, în proporție de cel mult 11% din necesarul stabilit anual de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, la elaborarea bugetului de stat, în baza standardelor minime de cost aprobate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii;
- d) sponsorizări și donații în bani sau în natură, făcute de persoane fizice și juridice române și străine, care se utilizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) alte surse de finanțare în conformitate cu legislația în vigoare;

## **ARTICOLUL 13**

### **Dispoziții finale**

(1) Coordonatorul desemnat de Primarul Comunei Deleni, jud. Vaslui pentru funcționarea Centrului de zi, de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice are obligația de a aduce la cunoștință personalului angajat al centrului, cât și beneficiarilor serviciilor acordate, prevederile prezentului regulament.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor legale în vigoare.

(3) Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

*Primar,*

*Esanu Doru*



**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**  
privind necesitatea și oportunitatea finanțării  
Centru de zi, de asistenta si recuperare

**Titlul actului normativ**

În temeiul,

- Prevederilor art.4 din Hotărârea Guvernului nr.435/2022 privind aprobarea unor programe de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice;
- Prevederilor art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr.23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale;

**1. Descrierea  
situației actuale**

Strategia Nationala pentru Promovarea Imbatranirii Active si Protectia Persoanelor Varstnice 2014-2020 subliniaza ideea ca excluziunea sociala, stima de sine scazuta, discriminarea pe motiv de varsta impreuna cu vulnerabilitatile generate de procesul de imbatranire (fizice, emotionale, economice) conduc la formarea unui segment al populatiei vulnerabil. De asemenea lipsa serviciilor sociale, de cele mai multe ori inexistente in mediul rural, este fara indoiala o cauza care concura la cresterea gradului de excluziune sociala in special in randul persoanelor varstnice. Aceeasi strategie sustine ideea ca este necesara atat infiintarea de servicii sociale de ingrijire la domiciliu si servicii de ingrijire de zi, in special in zonele rurale unde fenomenul imbatranirii este mult mai accentuat, cat si imbunatatirea recrutarii, a pregatirii si a planurilor de mentinere a persoanelor care ofera aceste categorii de servicii.

Îmbătrânirea substanțială a populației este un fenomen apărut ca urmare a reducerii mortalității infantile, controlului asupra bolilor infecțioase și îmbunătățirea sănătății, a standardelor de viață și a nutriției. Aceste schimbări, împreună cu scăderea ratei nașterilor în țările dezvoltate, au ca rezultat o creștere bruscă proporției de persoane vârstnice în populație. Explozia demografică are profunde implicații sociale, economice, de sănătate și politice. Schimbarea în modelul demografic în țările dezvoltate a condus la conceptul de vârstă a treia, perioada atingerii unui potențial după pensionare, urmată de vârstă a patra, perioada dependenței și a bolilor preterminale. Vârsta înaintată este construită social. Ea este marcată de schimbări în starea de sănătate și în relațiile sociale, iar impactul acestora poate fi influențat de gen, starea de bine fizică și psihică, boală, resursele sociale și economice. Suportul social acordat persoanelor vârstnice influențează sănătatea, fericirea și longevitatea. Vârstnicii cu mai mult suport și interacțiune au mai puține nevoi de îngrijiri de sănătate și au mai puțină nevoie de spitalizare. Cei cu mai puțin suport, care tind să fie izolați social, mult mai probabil că trăiesc stereotipul vârstnicului care definește îmbătrânirea ca momentul declinului fizic, mental și social, când

oamenii se dezangajează și se retrag din societate și din viață. Între 2000 și 2050, rata dependenței la persoanele vârstnice se va dubla în regiunile mai dezvoltate și aproape că se va tripla în regiunile mai puțin dezvoltate. Este de așteptat ca îmbătrânirea să fie urmată consecutiv de o creștere substanțială a cheltuielilor publice.

Din datele furnizate de Direcția Județeană de Statistică Vaslui, se observă o scădere a numărului de vârstnici de peste 60 ani, în paralel cu creșterea celor cu vârsta de peste 85 de ani, ceea ce reflecta o accentuare a procesului de îmbătrânire demografică la nivelul județului.

În același context este relevantă și distribuția vârstnicilor după mediul de proveniență – aproximativ 73% din numărul total fiind concentrat în mediul rural, ceea ce se explică prin migrarea populației tinere către mediul urban în căutarea unui loc de muncă, dar și invers prin migrarea populației vârstnice către sate în contextul scăderii nivelului de trai și a creșterii costului vieții la oraș.

Impactul social este dat, pe de o parte, de numărul persoanelor vârstnice, iar pe de altă parte de implicațiile pe care le are bătrânețea în viața personală (asocierea cu singurătatea, izolarea, risc crescut de dependență), cât și în viața familiei (o persoana vârstnică dependentă/semidependentă într-o familie presupune responsabilități pe care nu oricine și le asumă). Aceste persoane sunt supuse în mod evident riscului însingurării, excluziunii sociale sau instituționalizării și necesită, prin urmare, o atenție deosebită în dezvoltarea de servicii comunitare la nivel local, cu preponderență în mediul rural. Bătrânețea este asociată și cu scăderea nivelului de trai ca urmare a cuantumului redus al pensiilor sau al unor venituri suplimentare (imposibil de realizat pentru cei cu capacitate redusă de muncă).

Obiectivul general al Strategiilor europene sunt adresate pentru persoanele cu handicap în scopul de a oferi persoanelor cu handicap capacitatea de a se bucura de drepturi depline și de a beneficia complet de participarea la viața socială și economică. Strategia se bazează pe eliminarea barierelor. Aceasta are opt domenii de acțiune: accesibilitate, participare, egalitate, ocuparea forței de muncă, educație și formare, protecție socială, sănătate și acțiune externă care se vor regăsi și în Strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2014- 2023 a județului Vaslui.

În acest moment, la nivelul UAT Deleni, asistenta socială este reprezentată prin intermediul compartimentului de specialitate din cadrul aparatelor de specialitate din primării, compartiment a cărui activitate este exclusiv direcționată către gestionarea dosarelor de prestații sociale.

2. Evaluarea nevoilor comunității pe teritoriul căreia trăiesc persoanele beneficiare

În județul Vaslui, există 5 servicii sociale cu același cod 8810 CZ-V-I;

Raportul dintre indicele de îmbătrânire demografică în unitatea administrativ-teritorială Deleni și media pe țară:  $92.2 / 118.6 < 1$

indicele de îmbătrânire în România la 1.01.2021 este de 118.6 persoane vârstnice la 100 persoane tinere

Indicele de îmbătrânire demografică a populației reprezintă numărul

persoanelor vârstnice (de 65 ani și peste) care revine la 100 de persoane tinere (sub 15 ani)

Conform <http://statistici.insse.ro/> in UAT Deleni la 1.01.2021

- Nr persoane 0-15 ani 209
- Nr persoane 65 si peste 408

Indice de imbatranire Deleni =  $408/209 \times 100 = 195,21$

Indicele de imbatranire la Deleni

> 1

indicele de imbatranire in Romania

Conform <http://statistici.insse.ro/> in judetul Vaslui la 1.01.2021

- Nr persoane 0-15 ani 86743
- Nr persoane 65 si peste 72187

Indice de imbatranire Deleni =  $72187/86743 \times 100 = 83,21$

Implementarea principiului proximității

Furnizorul de servicii sociale are sediul în UAT Deleni unitatea administrativ-teritorială în care se înființează serviciul social;

Membrii Consiliului Local isi asuma asigurarea continuității proiectului după încheierea finanțării de la bugetul de stat pe o perioadă mai mare decât 3 ani;

- isi asuma contribuția solicitantului un procent de minimum de 11 % prevăzut din valoarea totala a proiectului;

Centrul social **nu** este parte dintr-o rețea de servicii sociale, reprezentată de serviciile sociale fără cazare, pentru persoanele vârstnice, din aceeași unitate administrativ-teritorială;

3. Scopul serviciului social, categoria de beneficiari, activitățile și funcțiile serviciului social

Construirea unui centru de zi pentru persoanele varstnice cu o capacitate de 50 de persoane este necesara intrucat este necesara implicarea persoanelor in activitati sociale, recreative, culturale si spirituale pentru a le oferi stima de sine si respectul pentru o viata de munca.

**Serviciul social are ca scop** asigurarea in regim de zi servicii sociale pentru persoane varstnice. **Centrul de zi, de asistenta si recuperare** va functiona ca un centru de zi de asistenta si recuperare, avand ca misiune de a preveni excluziunea socială sau marginalizarea persoanelor vârstnice care la un moment dat se pot afla într-o situație de dificultate, singurătate, abandon, lipsă de sprijin psiho-social (situatii de dependenta sau/si in risc de excluziune sociala) prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de ingrijire social-medicala, suport emotional, consiliere psihologica si sociala, dar si activitati de socializare, recreere și petrecerea timpului liber.

In cadrul centrului de zi vor fi acordate servicii conexe serviciilor sociale si medicale: servicii de kinetoterapie, fizioterapie, psihoterapie, precum si tehnici de stimulare polisenzorială în scopul activării și menținerii unor abilități restante și a memoriei reziduale a persoanelor varstnice diagnosticate cu demență.

Tipuri de servicii sociale și facilități oferite

Principalele funcții ale serviciului social 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;
2. evaluarea situației economico-sociale și medicale a persoanei, identifica nevoile acesteia;
3. evaluarea și monitorizarea, aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana din evidența serviciului social, precum și respectarea drepturilor acesteia;
4. asigurarea pe timpul zilei a unor activități de îngrijire social-medicală, suport emoțional, consiliere psihologică și socială, dar și activități de socializare, recreere și petrecerea timpului liber;
5. asigurarea de servicii conexe serviciilor sociale și medicale: servicii de kinetoterapie, fizioterapie, psihoterapie, precum și tehnici de stimulare polisenzorială în scopul activării și menținerii unor abilități restante și a memoriei reziduale a persoanelor varstnice diagnosticate cu demență.

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

1. asigură consiliere și informații privind problematica socială;
2. asigură informarea publicului larg cu privire la domeniul de activitate pe pagina de web furnizorului de servicii sociale și prin mass-media;
3. asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;
4. asigură activități de comunicare cu publicul precum și cele privind informarea beneficiarilor cu toate datele și informațiile organizarea și funcționarea serviciului social;

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. propune acordarea drepturilor de asistență socială persoanelor varstnice;
2. asigură consultanța de specialitate în domeniul asistenței sociale.;
3. colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

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 de rapoarte de activitate și a planurilor de acțiune;
4. aplicarea de chestionare furnizate de evaluare a serviciilor beneficiarilor de servicii sociale.

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

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi, de asistență și recuperare sunt persoane varstnice, care la un moment dat se pot afla într-o situație de dificultate, singurătate, abandon, lipsă de sprijin psiho-social

	(situatii de dependenta sau/si in risc de excluziune sociala).
4. Alte informații	Suma solicitată 2.455.000 lei potrivit bugetului care face parte integrantă din prezenta cerere; Contribuția de 11% din valoarea totală a finanțării este de 305.000 lei, din care: - în bani 5.000 lei; - în natură 300.000 lei;

Primar,  
Esanu Doru



## Model - Bugetul Proiectului: CENTRU DE ZI, DE ASISTENTA SI RECUPERARE

Comuna Deleni, judetul Vaslui

Linie bugetara	Finantare prin program, buget de stat prin buget alocat Ministerului Muncii si Solidaritatii Sociale			Alte surse de finantare			Total
	Unitate	Cost Unitar	Cost total	Unitate	Cost Unitar	Cost total	
1.1. Cheltuielile cu serviciile sociale eligibile pentru a fi finanțate de la bugetul de stat prin PIN, după caz, în funcție de încadrarea în anexele nr. 1-4 la HG nr.435/2022							
servicii sociale centru de zi pentru 50 persoane x 1900 lei/luna x 24 luni	50	45600	2280000	0	0	0	2280000
<b>Total 1.1</b>			<b>2280000</b>				<b>2280000</b>
1.2. Cheltuielile cu serviciile sociale neeligibile pentru a fi finanțate de la bugetul de stat prin PIN, după caz, în funcție de încadrarea în anexele nr. 1-4 la HG nr.435/2022							
<b>Total 1.2</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total 1</b>			<b>2280000</b>				<b>2280000</b>
2.1 Cheltuieli cu dotarile							
2.1.1 Cheltuieli cu constructia centrului de zi	0	0	0	0	0	0	0
2.1.2 Cheltuieli cu dotarile	1	480000	480000	0	0	0	480000
<b>Total 2.1</b>			<b>480000</b>				<b>480000</b>
2.2. Cheltuieli de capital neeligibile pentru a fi finanțate de la bugetul de stat, prin PIN							
<b>Total 2</b>			<b>480000</b>				<b>480000</b>
<b>Total (total 1 + 2)</b>			<b>2760000</b>				<b>2760000</b>

Reprezentant legal Esanu Doru

Data întocmirii 23.05.2022

Semnătură/Stampilă



U.A.T.DELENI  
Comuna Deleni  
Judetul Vaslui

**Lista dotărilor pentru care solicită finanțare  
și justificarea necesității acestora**

Prin proiectul cu titlul CENTRU DE ZI, DE ASISTENTA SI RECUPERARE isi propune functionarea unui centru de zi, asistenta si recuperare pentru persoanele din comuna si dotarea acestuia cu aparatura si mobilier in vederea functionarii acestuia.

Dotarea centrului de zi se va realiza cu ajutorul echipamentelor care se vor achizitiona prin proiect si care sunt prezentate mai jos:

**Aparatura diagnosticare, recuperare si tratament**

Aparat electroterapie-1 buc;  
Aparat terapie laser-1 buc;  
Baie galvanica celulara-1 buc;  
Masa tratament fixa-2 buc;  
Roata kinetoterapie-1 buc;  
Bicicleta cu scaun-1 buc;  
Gantere-1 set;  
Minge exercitii cardio-1 buc;

**Mobilier si dotari pentru cabinetul medical**

Birou-1 buc;  
Scaun directorial-1 buc;  
Scaun-6 buc;  
Cuier-1 buc;  
Fiset metalic-2 buc;  
Multifunctionala laser-1 buc;  
Laptop-1 buc;

**Mobilier activitati recreative**

Mese activitati-5 buc;  
Scaune activitati-50 buc  
Mobilier de exterior-chiosc 1 buc  
Banci-20 buc  
Mese exterior-10 buc

Toate aceste echipamente vor fi amplasate in cadrul centrului de zi si sunt necesare bunei desfasurari a activitatii acestuia. Toate dotarile vor fi noi, de ultima generatie si cu randament ridicat in vederea realizarii activitatilor de recuperare si reabilitare a persoanelor beneficiare de aceste servicii.

Primarul comunei Deleni,  
Esanu Doru

