

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al
Centrului multifuncțional pentru vârstnici „Tinerețe fără bătrânețe”

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Centrul multifuncțional pentru vârstnici „Tinerețe fără bătrânețe”, denumit în continuare C.M.V. se organizează ca și componentă funcțională în structura Direcției de Asistență Socială Comunitară Zalău, fără personalitate juridică, având sediul în Zalău, str. Ioan Slavici, nr. 8, jud. Sălaj.

Art. 2. C.M.V. se organizează ca urmare a implementării Contractului de Finanțare nr. 1321/21.03.2011.

Art. 3. Regulamentul de organizare și funcționare al C.M.V. are în vedere Regulamentul de organizare și funcționare, organigrama și statul de funcții ale DASC Zalău, aprobate de Consiliul Local Zalău, în condițiile legii și ale căror norme sunt obligatorii.

Art. 4. Toate documentele emise de CMV vor avea mențiunea Consiliul Local al Municipiului Zalău, Direcția de Asistența Socială Comunitară - Centrul multifuncțional pentru vârstnici „Tinerețe fără bătrânețe”.

Art. 5. Principiile care stau la baza activității C.M.V. 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 serviciilor oferite;

Art. 6. Serviciile sociale furnizate de C.M.V. sunt în conformitate cu standardele generale de calitate, cât și a standardelor minime de calitate, conform legislației în vigoare.

Art. 7. Pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare.

Art. 8. Drepturile beneficiarilor sunt prevăzute în Carta drepturilor beneficiarilor aprobată de conducerea DASC Zalau, în condițiile legii.

Art. 9. C.M.V. are următoarele atribuții:

- asigură integrarea în program a persoanei vârstnice;
- asigură identificarea nevoilor individuale și globale ale potențialului beneficiar;
- asigură monitorizarea permanentă a situației fiecărui beneficiar;
- asigură condițiile optime de desfășurare a activității de preparare/servire a unei gustari, ceai, cafea;
- asigură furnizarea de servicii de informare și consiliere atât a beneficiarilor, cât și a aparținătorilor acestora;
- asigură activități de petrecere a timpului liber a beneficiarilor, la sediul centrului;
- acordă sprijin și asistență medicală primară în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- asigură beneficiarilor serviciile sociale, în baza unui contract de servicii încheiat în condițiile legii;
- respectă drepturile beneficiarilor în procesul de furnizare a serviciilor;
- aplică procedurile elaborate și aprobate de conducerea DASC privind eligibilitatea beneficiarilor, evidența acestora, documentele necesare întocmirii dosarelor beneficiarilor, înregistrarea și rezolvarea sesizărilor/reclamațiilor, încetarea acordării serviciilor;
- organizează întâlniri semestriale între actorii sociali implicați în asistență socială a persoanelor vârstnice;
- colaborează cu societatea civilă pentru completarea necesarului de servicii care să răspundă nevoilor beneficiarilor;
- întocmește rapoarte de activitate și orice alte situații statistice solicitate de conducerea DASC;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii DASC.

Art. 10. Centrul are rolul de a asigura îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice cu nevoi sociale prin prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială

Art. 11. Centrul are ca obiect de activitate, acordarea de servicii sociale primare din Nomenclatorul Instituțiilor de asistență socială și structura orientativă de personal de specialitate

Art. 12. Centrul poate asigura zilnic servicii unui număr de 50 beneficiari.

Art. 13. Beneficiarii centrului sunt persoane vârstnice (peste 60 de ani), care au domiciliul pe raza administrativ-teritorială a municipiului Zalău.

Art. 14. Admiterea în Centru se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, pe baza unui dosar, a dispozițiilor primarului Municipiului Zalău și a directorului executiv al DASC.

Art. 15. În cadrul CSV fiecare beneficiar este protejat în baza unui plan de servicii, conform legislației în vigoare.

Art. 16. Leșirea beneficiarului din centru se face cu respectarea planului de servicii, la cererea beneficiarului sau a reprezentatului/reprezentanților legali, ca urmare a nerespectării obligațiilor ce revin beneficiarilor, prin preluarea beneficiarului în programul altui furnizor de servicii, prin schimbarea domiciliului, prin internare într-o unitate sanitară, prin deces.

CAPITOLUL II: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ORGANELE DE CONDUCERE ALE CENTRULUI

Art. 17. DASC are obligația să asigure structura de personal, în condițiile legislației în vigoare.

Art. 18. Structura personalului C.M.V. este formată din categoriile de personal prevăzute și aprobate în statele de funcții.

Art. 19. Numărul de posturi, natura acestora, condițiile de încadrare și nivelul de salarizare sunt cele stabilite prin organigrama și statele de funcții, aprobate de Consiliul Local Zalău, la propunerea DASC Zalău.

Art. 20. Coordonarea, îndrumarea și controlul activității curente sunt asigurate de către o echipă alcătuită din specialiști din cadrul centrului, care realizează împreună și comunicarea permanentă cu conducerea DASC Zalău.

Art. 21. Asistentul social, care are atribuții de coordonare a activității centrului, organizează zilnic, săptămânal sau ori de câte ori se impune întâlniri, consultări cu angajații pentru reglementarea problemelor curente și pentru găsirea unor soluții de îmbunătățire a calității serviciilor. El asigură coerența practicilor și a acțiunilor din centru în concordanță cu scopul și cu obiectivele acesteia.

CAPITOLUL III: DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 22. Activitatea C.M.V. se desfășoară conform HCL

Art. 23. Personalului centrului îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

Art. 24. (1) Detalierea atribuțiilor și responsabilitățile centrului vor fi stabilite prin Regulamentul de ordine interioară, aprobat de către Directorul DASC Zalău.

(2) Atribuțiile personalului centrului sunt prevăzute în fișa postului și sunt în conformitate cu responsabilitățile și competențele specifice.

(3) Personalul centrului are obligația să manifeste sollicitudine și afectivitate în relațiile cu beneficiarii, precum și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa postului.

(4) Nerespectarea confidențialității, informațiilor care le obțin în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pretinderea/primirea de foloase necuvenite ori solicitarea unor servicii pentru exercitarea corespunzătoare a acestor atribuții, atrage pe lângă sancțiunile prevăzute de lege și încetarea imediată a raporturilor de muncă, pentru cei vinovați.

Art. 25. În cazul în care se constată că salariatul centrului a săvârșit o abatere disciplinară, respectiv o faptă în legătură cu munca și care consta într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție, prin care a încălcat normele prezentului regulament, ale regulamentului de ordine interioară, contractului individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici. Dasc are dreptul de a aplica, potrivit prevederilor Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare.

Art. 26. (1) Prezentul regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

(2) La trecerea unui termen de cel puțin 6 luni de la aprobarea prezentului regulament, coordonatorul centrului va prezenta directorului executiv al DASC Zalău, un raport privind modul de aplicare al acestuia, iar dacă situația o impune, va face propuneri concrete privind modificarea și/sau completarea lui.

(3) Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, în situația când aceștia au discernământul necesar sau reprezentanților legali, cât și personalului centrului pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

