



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 202/18.05.2023 privind aprobarea depunerii proiectului „Centru de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice” în cadrul apelului PNRR/2023/C13/MMSS/Investiția I4

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava dl. Ion Lungu și Viceprimarului municipiului Suceava dl. Lucian Harșovschi nr. 27.316/18.07.2023, Raportul Direcției Proiecte Europene, Turism, Cultură și Transport și Direcției de Asistență Socială nr. 27.317/18.07.2023 și Avizul Comisiei economico-financiară, juridică și disciplinară;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273 din 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin. 2, lit „b”, art 139, alin. 3, lit „a”, art. 196, alin. 1, lit. „a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art. I Se înlocuiește denumirea „Centru de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice” cu denumirea „Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu” în titlul, cuprinsul și anexele Hotărârii Consiliului Local nr. 202/18.05.2023.

Art. II (1) Se modifică Art. 5 din H.C.L. nr. 202/18.05.2023 și va avea următorul conținut:

„**Art. 5** Se aprobă valoarea eligibilă a proiectului „Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu” în cuantum de 6.102.436,54 lei fără TVA asigurată din Programul Național Redresare și Reziliență, la care se adaugă TVA aferent cheltuielilor eligibile în valoare de 1.159.462,94 lei, cheltuieli asigurate din bugetul de stat.”

(2) Se modifică Anexa nr. 1 - Notă de fundamentare, Anexa nr. 2- Descrierea sumară a investiției și Anexa nr. 3 - Regulament de Organizare și Funcționare al Serviciului Social „Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu”, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. III Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local nr. 202/18.05.2023 rămân neschimbate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
RADU – CONSTANTIN PRICOPE

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Jrs. IOAN CIUTAC

Nr. 274 din 19 iulie 2023

Nr. HCL	Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. consilieri care NU și-au exercitat dreptul de vot	Nr. voturi PENTRU	Nr. voturi ÎMPOTRIVĂ	Nr. voturi ABȚINERE
274	23	18	---	18	---	---

Anexa nr. 1 la HCL nr. 274 din 19.07.2023

Planul Național de Redresare și Reziliență

Componenta C13 – REFORME SOCIALE

Investiția I4 – „Crearea unei rețele de centru de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice”

Titlu apel proiect PNRR/2023/C13/Investiția I4: Construirea, Echiparea și Operaționalizarea Centrului de zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Conținut-cadru

1	Informații generale privind obiectivul de investiții propus (denumirea obiectivului de investiții, ordonator de credite, beneficiarul investiției, etc) Denumirea obiectivului de investiții: ”Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu”
2	Necesitatea și oportunitatea obiectivului de investiții propus, incluzând: Conform datelor publicate de către UN, World Population Prospects 2022 (https://population.un.org/wpp/Download/Standard/MostUsed), în anul 2021 din totalul populației din România, un procent de 46,5% era reprezentat de persoanele cu vârsta de peste 65 de ani față de anul 2000, când, din totalul populației, persoanele vârstnice reprezentau un procent de 29,1%. Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice 2015-2020, preconizează că ponderea populației adulte vârstnice din România cu vârsta de 65 de ani sau mai mult va crește și mai mult, ajungând la 27,7%, până în anul 2050. În aceeași perioadă, se preconizează că ponderea persoanelor în vârstă de 80 de ani sau mai mult va crește de la nivelul actual de 4,8% la 8,5%. Propunerea privind înființarea Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu al municipiului Suceava, se încadrează în prevederile Strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânirea activă pentru perioada 2023-2030 și Planul anual de acțiune privind serviciile sociale al Municipiului Suceava pentru anul 2023. Proiectul este relevant conform cerințelor PNRR, având stabilit ca obiectiv general: Prevenirea declinului funcțional al persoanelor vârstnice din municipiul Suceava și creșterea accesului acestora la servicii adaptate nevoilor, prin înființarea unui centru de zi de asistență și recuperare cu o capacitate de maxim 50 locuri, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu cu o capacitate de maxim 25 persoane. În ceea ce privește municipiul Suceava, în baza de date administrativă a Direcției de Asistență Socială Suceava există aproximativ 787 de vârstnici peste 65 cu o situație materială precară,



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



beneficiari de beneficii sociale sau alte drepturi sociale, cu venitul până la 1200 de lei, care au nevoie de îngrijire la domiciliu având diverse afecțiuni și dizabilități, fiind beneficiari ai indemnizațiilor cuvenite persoanelor cu handicap sau de însoțitori care au acces limitat la servicii sociale și care nu pot beneficia de servicii de kinetoterapie, masaj și alte servicii datorită accesului limitat prin serviciile de recuperare și costul ridicat al serviciilor pe piața privată:

- 55 persoane vârstnice și cu dizabilități care au asistent personal;
- 301 persoane vârstnice și cu dizabilități care beneficiază de indemnizație de handicap;
- 394 beneficiari ai ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- 28 beneficiari ai venitului minim garantat;
- 9 beneficiari ai Serviciului Social Cantina de Ajutor Social.

Beneficiarii direcți sunt persoane vârstnice dependente din municipiul Suceava aflate în situație de risc social care au nevoie de servicii de îngrijire de lungă durată, acordate în centre de zi de asistență și recuperare sau la domiciliu;

Beneficiarii indirecți: familiile/aparținătorii persoanelor vârstnice și întreaga societate.

Beneficiarii prioritari sunt persoanele vârstnice vulnerabile pentru care serviciul public de asistență socială prin acest serviciu social nou creat, au prevăzut dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială, în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarii direcți ai acestui Centru nou creat vor fi un număr total de 75 de persoane zilnic, cu vârsta de peste 65 de ani, aflate în situații de risc, precum cei rămași singuri, fără familie sau susținători legali, cu venituri foarte mici sau fără nici o sursă de venit, cu sau fără dizabilități, precum și alte persoane predispuse riscului de marginalizare socială.

Echipele multidisciplinare (a centrului de zi și a componentei de îngrijire la domiciliu) va avea cel puțin următoarea componență: asistent social, medic, psiholog și kinetoterapeut. În vederea evaluării nevoilor, fiecare caz va fi evaluat socio-medical în conformitate cu prevederile H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și ale Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ținându-se cont de recomandările privind încadrarea în grade de dependență. În baza evaluării efectuate de către specialiștii centrului, aceștia vor stabili serviciile necesare fiecărei persoane vârstnice și vor demara procedura privind elaborarea planului individualizat de asistență și îngrijire, care va sta la baza acordării serviciilor de îngrijire socio-medicală în acord cu nevoile particulare ale beneficiarilor. Planul individualizat de asistență și îngrijire va fi structurat în 5 secțiuni, după cum urmează: îngrijire, hrănire și igienă corporală, supravegherea, menținerea/ameliorarea stării de sănătate, servicii de integrare/reintegrare socială, servicii de reabilitare/recuperare funcțională, menținerea/ameliorarea autonomiei psihice. Monitorizarea va fi realizată de personalul de specialitate, sub coordonarea asistenților sociali, prin fișele lunare de monitorizare.

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (4) și alin. (5) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice vor fi aprobate prin ordin al Ministrului Muncii și Solidarității Sociale. Ținând cont de faptul că până la publicarea acestui document nu există legislație privind organizarea acestei activități, asistentul social va îndeplini atribuții de responsabil de caz, prin decizie a furnizorului de servicii sociale. După publicarea ordinului privind aprobarea standardelor privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice,



fișa de post și procedurile operaționale vor fi modificate în consecință.

Prin echipa mobilă, vor fi beneficiari ai acestui serviciu nou creat, cu vârstă de peste 65 de ani, aflate în situații de risc, precum cei ramași singuri, fără familie sau susținători legali, cu venituri foarte mici sau fără nicio sursă de venit, cu sau fără dizabilități, precum și alte persoane predispuse riscului de marginalizare socială.

Beneficiari indirecti:

- Primăria municipiului Suceava, va pune la dispoziția cetățenilor din care 16.798 sunt din categoria 65+, o infrastructură socială care corespunde cerințelor unei dezvoltări durabile, contribuind astfel la creșterea calității și numărului serviciilor sociale oferite cetățenilor Municipiului Suceava și la diminuarea problemelor sociale cu care aceștia se confrunt.
- Organizațiile neguvernamentale din domeniu (protecție socială, pregătire profesională) se încadrează și ele în categoria beneficiarilor proiectului, aceste organizații fiind direct interesate de aceste obiective sociale. Autoritatea publică locală va colabora cu organizațiile neguvernamentale de pe teritoriul municipiului Suceava în vederea obținerii unui impact social cât mai mare.
- Populația județului Suceava, un număr de aproximativ 762.593 locuitori. Aceștia vor beneficia în mod indirect prin faptul că investiția realizată prin proiect va servi ca exemplu pentru investiții similare ale Autorităților Locale din județ – se vor reduce discrepanțele de civilizație comparativ cu situația la nivel european;

Centrul nou creat, propus prin prezenta cerere de finanțare, va reprezenta un sistem integrat de servicii specializate pentru persoanele vârstnice din municipiul Suceava și va preveni instituționalizarea acestora. Suntem conștienți de abordarea actuală atât a beneficiarilor și aparținătorilor cât și a personalului din serviciile rezidențiale conform căreia beneficiarii admiși rămân în serviciu până la deces. Cu toate că legislația aplicabilă domeniului asistență socială, prevede acordarea serviciilor de tip rezidențial ca fiind o situație excepțională și numai în cazul în care serviciile nu pot fi acordate în centre de zi sau la domiciliu, în realitate acest lucru nu se întâmplă în majoritatea cazurilor. Astfel, serviciile centrului vor reprezenta un ajutor acordat sistemului de centre rezidențiale din Suceava, fiind propusă o reconceptualizare a acestora și o orientare mai accentuată pe întoarcerea beneficiarului la domiciliul său.

De asemenea, personalul de specialitate care va acorda servicii atât la sediul centrului, cât și la domiciliul beneficiarilor, vor asigura menținerea permanentă cu cabinetele medicilor de familie și medicii de specialitate, fiind respectat principiul "continuum al îngrijirii" (de exemplu în cazurile post-acute sau a beneficiarilor care au fost instituționalizați în cadrul unor servicii rezidențiale). Va fi încheiat un protocol de colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceava în vederea prezentării legislației cu privire la titlul excepțional al acordării serviciilor rezidențiale pentru persoane vârstnice, precum și serviciile de care persoana vârstnică va putea beneficia în comunitate și la domiciliul său prin activitățile derulate ca urmare a înființării Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru persoane vârstnice cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu al municipiului Suceava.

Program integrat de voluntariat:

- Centrul va elabora un program integrat de voluntariat care va aborda două direcții: implicarea voluntarilor în activitățile acordate la sediul centrului și la domiciliul beneficiarilor și implicarea persoanelor vârstnice în diverse programe de voluntariat. Programul de voluntariat se va baza pe o campanie permanentă de identificare a



voluntarilor.

- Impactul proiectului va reduce numărul persoanelor instituționalizate, creșterea speranței de viață a vârstnicilor iar sistemul local de asistență socială va avea capacitatea de a răspunde nevoilor sociale ale beneficiarilor din municipiul Suceava. Prin echipa mobilă de îngrijire a vârstnicilor va crește numărul persoanelor care au acces la servicii de îngrijire și kinetoterapie din rândul vârstnicilor ținând cont de faptul ca acestea sunt foarte costisitoare pe piața privată.

Principalul rezultat material obținut în urma realizării proiectului va fi imobilul în care va funcționa centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice care va avea o echipă mobilă de îngrijire la domiciliu. Acesta va include spații dedicate pentru activitățile/serviciile oferite, fiind dotate și echipate corespunzător nevoilor utilizatorilor. Toate acestea vor face posibilă oferirea de către șeful centrului a unor servicii sociale la standarde înalte. Mai mult decât atât, acest rezultat pot atrage colaborări cu alte instituții sociale, organizații non-guvernamentale sau chiar voluntari, toate acestea putând utiliza infrastructura, dotările și echipamentele pentru scopul proiectului.

Descrierea metodologiei și a planului de lucru conceput pentru implementarea proiectului.

Beneficiarii prioritari ai centrului vor fi persoanele vârstnice vulnerabile pentru care s-a stabilit dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială.

Serviciile acordate persoanelor vârstnice vor fi dispuse în urma unui amplu proces de management de caz. Echipele multidisciplinare (a centrului de zi și a componentei de îngrijire la domiciliu) va avea cel puțin următoarea componență: asistent social, medic, psiholog și kinetoterapeut. În vederea evaluării nevoilor, fiecare caz va fi evaluat socio-medical în conformitate cu prevederile H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și ale Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ținându-se cont de recomandările privind încadrarea în grade de dependență. În baza evaluării efectuate de către specialiștii centrului, aceștia vor stabili serviciile necesare fiecărei persoane vârstnice și vor demara procedura privind elaborarea planului individualizat de asistență și îngrijire, care va sta la baza acordării serviciilor de îngrijire socio-medicală în acord cu nevoile particulare ale beneficiarilor. Planul individualizat de asistență și îngrijire va fi structurat în 5 secțiuni, după cum urmează: îngrijire, hrănire și igienă corporală, supravegherea, menținerea/ameliorarea stării de sănătate, servicii de integrare/reintegrare socială, servicii de reabilitare/recuperare funcțională, menținerea/ameliorarea autonomiei psihice. Monitorizarea va fi realizată de personalul de specialitate, sub coordonarea asistenților sociali, prin fișele lunare de monitorizare.

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (4) și alin. (5) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice vor fi aprobate prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale.

Imobilul în care va funcționa centrul, rezultat în urma realizării lucrărilor, va respecta cel puțin standardul NZEB, respectiv clădiri cu consum de energie aproape zero, eficiente, practice și concepute în acord cu prevederile Planului Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030 și ale Legii nr. 372/2005 republicată la data de 23 septembrie 2020, privind performanța energetică a clădirilor.

Centrul de Zi de Asistență și Recuperare pentru persoane vârstnice al municipiului Suceava va



	deține următoarele spații: spațiu de acces (winfang), spațiu recepție/informare/telefon, spații de birouri, cabinet medical, izolator în cazul în care o persoană este depistată având o boală infecțioasă, spații dedicate serviciilor de îngrijire personală, spațiu multifuncțional recuperare/reabilitare fizică, spații multifuncționale pentru măsuri de recuperare/reabilitare psihică/cameră senzorială, spațiu multifuncțional pentru activități de petrecere a timpului liber (mișcare și activități fizice în sală/gimnastică, terapie ocupațională/ activități artistice, educaționale etc.), spațiu destinat servirii mesei, spațiu destinat depozitării și păstrării alimentelor până la momentul servirii, spațiu dedicat serviciului de îngrijire la domiciliu (birou personal și spații de depozitare echipamente), spații pentru activități de reabilitare fizică în aer liber, spații tehnice pentru utilități, spații igienico-sanitare separate pentru personal și beneficiari, spațiu depozitare scaune cu rotile, spațiu pentru păstrarea dosarelor, spațiu pentru depozitarea materialelor de curățenie, spațiu pentru depozitarea medicamentelor și tot auxiliarului medical. Amplasamentul va fi organizat astfel: zona ocupată de construcții (centrul de zi și spații special amenajate și separate pentru depozitarea deșeurilor menajere și a celor infecțioase rezultate din activități medicale), zona accese, alei, parcaje și zona verde, cu rol de recreere și funcționale.
3	Estimarea suportabilității investiției publice. Estimarea cheltuielilor pentru execuția obiectivului de investiții este de 12.570.000 RON – TVA inclus. Estimarea cheltuielilor cu proiectarea, pe faze, a documentației tehnico-economice aferente obiectivului de investiții: Documentația tehnico-economică (studii de teren – 15.000 RON, documentații pentru obținere avize - 10.000 RON, studiu de fezabilitate – 65.000 RON, DTAC + DTOE – 25.000 RON, Proiect tehnic și Detalii de execuție + 155.000 RON). - surse identificate de finanțare a cheltuielilor estimate PNRR – 7.261.899,48 RON – TVA inclus Bugetul Local – 5.308.100,52 RON – TVA inclus
4	Informații privind regimul juridic, economic și tehnic al terenului. Regimul juridic Suprafața de 17.900 mp teren, este situată în intravilanul municipiului Suceava, pe drumul județean 208D Suceava – Mitocu Dragomirnei și este proprietatea Municipiului Suceava, domeniu public. Regimul economic Folosința actuală a imobilului: curți, construcții. Destinația terenului conform PUG (UTR 1) aprobat prin H.C.L. nr. 155/1999 și valabilitatea prelungită prin H.C.L. nr. 300/2009: instituții, servicii și spații verzi, zone aferente acumulărilor de apă. Utilizări propuse: construcții, instalații și amenajări ce vor respecta Regulamentul Local de Urbanism aferent PUG. Regimul tehnic Amplasamentul se află în intravilanul municipiului Suceava, în partea de nord, în vecinătatea drumului județean 208D. Amenajările propuse a fi realizate sunt lucrări de construire pentru clădire cu P+E având destinația de centru de îngrijire persoane vârstnice, accese rutiere și pietonale, racorduri tehnico-edilitare, amenajări exterioare, spații verzi și plantate, parcări.
5	Particularități ale amplasamentului propus pentru realizarea obiectivului de investiții - localizare, suprafață teren, relații cu zone învecinate, căi de acces, surse de poluare existente în zonă, particularități de relief, nivel de echipare tehnico-edilitară a zonei și

	posibilități de asigurare a utilităților, etc.) Amplasamentul propus pentru realizarea obiectivului de investiții este localizat în intravilanul municipiului Suceava, în partea de nord, la limita administrativă cu comuna Mitocu Dragomirnei, în vecinătatea lacului de acumulare Dragomirna. Se învecinează cu zone construite cu destinația de locuințe în partea de est, respectiv terenuri agricole în vest. Principala cale de acces o reprezintă drumul județean DJ 208D, aflat în continuarea străzii Mitocului, cu legătură directă către strada Cernăuți și DN2 Suceava – Siret. În zona propusă pentru realizarea obiectivului de investiții nu există surse de poluare importante, singura sursă potențială de poluare o reprezintă traficul rutier de pe DJ 208D, aflat la distanța de 100 metri de amplasament. Terenul este plat, fără denivelări, situat în zonă de podiș. În zonă există rețele de alimentare cu apă, canalizare, gaze naturale, telefonie și energie electrică cu posibilități de racordare la aceste rețele pentru funcționarea investiției.
6	Descrierea succintă a obiectivului de investiții propus, din punct de vedere tehnic și funcțional a) destinație și funcțiuni Destinație: Centrul de Zi de Asistență și Recuperare pentru persoane vârstnice al municipiului Suceava Centrul va fi licențiat ca fiind serviciu social de tip „8810 CZ-V-I centre de zi de asistență și recuperare” cu echipe mobile de îngrijire la domiciliu, cu respectarea standardelor minime de calitate aprobate prin Ordinul nr. 29/2019 cu modificările și completările ulterioare. Funcțiuni: Recepție/sală primire inclusiv depozitare scaune cu rotile, premergătoare Sală multifuncțională Cabinet informare/consiliere psihosocială/juridică Cabinet recuperare/reabilitare funcțională Cabinet medical cu spațiu destinat sterilizării instrumentarului medical Depozit medicamente și materiale sanitare Izolator Cabinet consiliere psihologică și psihoterapie Sală mese Cabinet îngrijire personală Birou administrativ Birou conducere Birou personal de specialitate și auxiliar Birou personal unitate îngrijiri la domiciliu Spațiu prelucrare/digitalizare dosare beneficiari Oficiu Vestiare personal Grupuri sanitare personal Grupuri sanitare beneficiari Depozit materiale de curățenie Spațiu lenjerie curată Spațiu lenjerie murdara

	Depozit materiale de igienă Spațiu spălătorie b)Dotări, echipamente și bunuri pentru funcționare. c)Totodată imobilul va avea spațiu de acces (winfang). În ceea ce privește spațiul exterior acesta va fi organizat în zona acces, alei, parcaje și zona verde cu rol de recreere.
7	Principalul rezultat material obținut în urma realizării proiectului va fi imobilul în care va funcționa centru de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice. Acesta va include spații dedicate pentru activitățile/serviciile oferite, fiind dotate și echipate corespunzător nevoilor utilizatorilor. Toate acestea vor face posibilă oferirea de către șeful centrului a unor servicii sociale la standarde înalte. Mai mult decât atât, acest rezultat poate atrage colaborări cu alte instituții sociale, organizații non-guvernamentale sau chiar voluntari, toate acestea putând utiliza infrastructura, dotările și echipamentele pentru scopul proiectului. Pentru exploatarea cu succes a facilităților create, se vor promova activități de colaborare cu alte instituții din domeniu cum ar fi Casa Județeană de Pensii Suceava, rețeaua cabinetelor medicilor de familie din municipiul Suceava, Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, Crucea Roșie România, Asociația Lumină Lină, Asociația Sfântul Ioan cel nou de la Suceava, Centru Diecezan Caritas, etc. Se va pune accent pe colaborarea intercompartimentală dintre centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice nou creat și celelalte compartimente din cadrul Primăriei municipiului Suceava care pot desfășura activități pentru beneficiarii direcți. De asemenea vom face demersuri în sensul implicării societății civile utilizând instrumentul de finanțare pentru activități nonprofit de interes general, precum și a unităților de învățământ și nu numai, în vederea promovării voluntariatului în activități sociale desfășurate în cadrul centrului de zi pentru persoane vârstnice, cu scopul maximizării rezultatelor proiectului. După încetarea finanțării, Proiectul „Centru de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice”, se va susține de la bugetul local al Primăriei Municipiului Suceava. Sumele necesare funcționării acestuia vor fi alocate din bugetul local al municipiului, anual, în funcție de estimările efectuate. Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice nou creat va figura în organigrama Primăriei municipiului Suceava, în cadrul Direcției de Asistență Socială, în acest sens urmând a fi angajate 16 persoane: I. De conducere: 1 post de șef serviciu - personal de specialitate II. De execuție: 1 post de asistent social 1 post de consilier juridic 1 post de psiholog 1 post de asistent medical 1 post de medic specialist cu ½ normă 3 posturi de fiziokinetoterapeut, din care - 2 posturi pentru echipa mobilă și 1 post la sediul "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice" 2 posturi de infirmieri 1 post de șofer

	1 post de îngrijitor la domiciliu 3 posturi -Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire, din care 1 post de gestionar și 2 posturi de personal întreținere- muncitor calificați. Primăria municipiului Suceava are resursele bugetare necesare pentru întreținerea centrului social la nivelul standardelor create prin intermediul proiectului. Ca urmare a realizării acestui proiect, Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu va fi dotat corespunzător în vederea prestării în condiții optime a serviciilor sociale acreditate în acest sens. Toate dotările și echipamentele finanțate prin proiect vor fi utilizate exclusiv în perioada de operare pentru atingerea obiectivelor și scopului pentru care s-a acordat finanțarea. Prin urmare, se consideră că sustenabilitatea proiectului va fi asigurată pe de o parte prin eficientizarea activității centrului social, creșterea calității serviciilor sociale prestate, iar pe de altă parte prin menținerea alocărilor bugetare asigurate din bugetul Primăriei municipiului Suceava. Derularea efectivă a activităților derulate la Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu , va avea ca efect sporirea gradului de recuperare/a gradului de dependență a persoanelor vârstnice și satisfacție al cetățenilor.
8	În vederea atingerii obiectivelor asumate prin cererea de finanțare se va asigura, în permanență, coordonarea proiectului. Astfel se va urmări constituirea unei echipe de proiect formată din personal calificat. Se va asigura utilizarea eficientă a costurilor și a resurselor operaționale pentru proiect, identificarea cerințelor de calitate în cadrul proiectului; stabilirea și armonizarea proceduri de planificare, urmărire și control a calității și evaluarea calitatii rezultatelor proiectului. Monitorizarea va permite echipei de proiect să rezolve problemele apărute, să planifice acțiuni care să îmbunătățească activitățile și să se adapteze la circumstanțele în schimbare, se va asigura analiza de risc și a posibilelor efecte ale acestora și se vor face propuneri de măsuri corective. Raportarea se va face intern la nivelul fiecărei activități a proiectului și extern, prin rapoartele intermediare și raportul final către finanțator. Raportarea activităților și relația cu Autoritatea Finanțatoare se va realiza permanent, potrivit regulilor Autorității Finanțatoare și a legislației în vigoare. Se va elabora planul de achiziții cuprinzător cu date precise de lansare a licitațiilor, respectiv achizițiilor directe și implicit contractare. Toate achizițiile publice vor fi derulate astfel încât acestea să nu fie contrare prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii în ceea ce privește regimul achizițiilor public. În vederea înscrierii în termenele contractuale și implicit în vederea recepției unor bunuri/servicii/lucrări conforme, contractele de achiziții vor fi monitorizate pe toată perioada de derulare a acestora. În vederea derulării procedurilor de achiziție, solicitantul va respecta legislația națională și instrucțiunile specifice emise de MIPE cu privire la derularea achizițiilor publice finanțate din PNRR, utilizând în acest sens platforma electronică pentru încărcarea tuturor documentelor, verificarea și raportarea. Măsurile de informare și publicitate implementate sunt următoarele: publicare anunț de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului, anunț de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor.
9	- Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare; - Legea nr 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



	- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 476/2019</u> pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 118/2014</u> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, anexele 1-30; - <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2015</u> pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; - Standard minim de calitate aplicabil: Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centru de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice destinate persoanelor adulte Anexa 6 din Ordinul 29/2019.
10	Realizarea obiectivului de investiții face parte din categoria acțiunilor ce vizează recâștigarea încrederii oamenilor, stimularea acestora în angajarea în cadrul comunităților locale, pentru a putea fi sprijinită integrarea persoanelor vârstnice aflate în nevoie.

Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal al solicitantului:

Semnătura:

Data:



DESCRIEREA SUMARĂ A INVESTIȚIEI PROPUȘĂ PRIN PROIECTUL
"Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu"

Municipiul Suceava pregătește documentația suport pentru obținerea de finanțare nerambursabilă din partea Uniunii Europene în vederea implementării proiectului "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" **cu o capacitate totală de 75 locuri**, în vederea finanțării acestuia în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta C13 - Reforme Sociale, Investiția I4 - Crearea unei rețele de centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice

Obiectivul general al proiectului este de a oferi acces la servicii de îngrijire pe termen lung de calitate pentru persoanele în vârstă, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu sau cu servicii complementare acordate de unități de îngrijire la domiciliu.

Conform Studiului de fundamentare pentru elaborarea Strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă 2023-2030, numărul persoanelor vârstnice din România estimate ca având nevoie de îngrijire de lungă durată depășește 2.200.000 persoane (59% din numărul persoanelor de 65+ ani). Estimările populației teoretice 65+ ani cu nevoi de îngrijire de lungă durată arată că, în medie, în comune, populația totală de 65+ cu orice nevoi de îngrijire se ridică la 371 persoane, dar cu o variație între 28 și 1829 persoane. La nivelul Municipiului Suceava, numărul de persoane de 65+ ani cu nevoi de îngrijire de lungă durată este de 8847.

Obiectivele specifice ale proiectului:

- ✓ Construirea echiparea/dotarea și punerea în funcțiune a centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice (cod 8810CZ-V-I), în complementaritate cu servicii de îngrijire la domiciliu asigurate prin echipe mobile proprii sau prin unități de îngrijire la domiciliu (cod 8810ID-I), conform standardelor minime de calitate aprobate prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ Operaționalizarea centrului de zi nou construit și acordarea de servicii de îngrijire adaptate nevoilor persoanelor vârstnice vulnerabile identificate în comunitate, cu respectarea legislației în vigoare la data furnizării serviciilor sociale.

Descrierea succintă a obiectivelor de investiții propuse, din punct de vedere tehnic și funcțional:

1) Particularități ale amplasamentului:

Amplasamentul va fi organizat în trei subzone, predimensionate în funcție de capacitatea construcției, după cum urmează:

- zona ocupată de construcții;
- zona accese, alei, parcaje;
- zone verzi, cu rol de recreere și funcționale.

Centrul va avea următoarele funcțiuni:

- ✓ Spațiu de acces (winfang);
- ✓ Spațiu recepție/informare/telefon;
- ✓ Spațiu destinat specialiștilor și conducerii;

- ✓ Spațiu destinat serviciilor medicale (un cabinet medical dotat), inclusiv spațiu pentru izolarea persoanei cu boli infecțioase;
- ✓ Spații dedicate serviciilor de îngrijire personală (frizerie, manichiură, pedichiură, sală de duș, vestiar, spălătorie pentru beneficiari);
- ✓ Spațiu multifuncțional recuperare/reabilitare fizică, fizioterapie;
- ✓ Spații multifuncționale pentru măsuri de recuperare/reabilitare psihică/cameră senzorială;
- ✓ Spațiu multifuncțional pentru activități de petrecere a timpului liber (mișcare și activități fizice în sală/gimnastică, terapie ocupațională/ activități artistice, educaționale ș.a.);
- ✓ Spațiu destinat servirii mesei, dotată cu mobilier adecvat;
- ✓ Spațiu destinat depozitării și păstrării alimentelor sau preparării hranei;
- ✓ Spațiu dedicat serviciului de îngrijire la domiciliu (birou personal și spații de depozitare echipamente);
- ✓ Spații pentru activități de reabilitare fizică în aer liber (grădinărit, plimbări, dans, gimnastică de întreținere);
- ✓ Spații tehnice pentru utilități;
- ✓ Spații igienico-sanitare;
- ✓ Spațiu depozitare scaune cu rotile;
- ✓ Spațiu pentru păstrarea dosarelor dotate cu fișete/dulapuri închise;
- ✓ Spațiu pentru depozitarea materialelor de curățenie închise;
- ✓ Spațiu pentru depozitarea medicamentelor și tot auxiliarului medical - închis și cu acces limitat.

2) Centrul va deține spații comune și spații cu destinație specială proiectate modular/multifuncțional, astfel încât să poată acoperi cel puțin următoarele funcțiuni pentru beneficiari și personal:

- ✓ spații special amenajate pentru programele de integrare/reintegrare socială în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, precum:
 - Sală multifuncțională/modulară (terapii de grup, terapii ocupaționale, activități artistice, educaționale, etc.)
 - Cabinet consiliere psihosocială, informare, consiliere juridică etc.
- ✓ spații special amenajate pentru serviciile de recuperare/reabilitare funcțional (cabinete/săli/ băi, etc.), precum:
 - Sală de kinetoterapie și gimnastică medicală
 - Sală masaj
- ✓ spații special amenajate pentru serviciile de îngrijire, supraveghere și menținere a sănătății:
 - Cabinet medical (dotat cu pat/canapea de consultații, stetoscop, tensiometru, aparat de urgență dotat cu medicamentele și materialele prevăzute de normativele în vigoare) + izolator; spațiu (cameră, dulap) închis cu cheie în care sunt depozitate medicamentele și materialele necesare tratamentelor medicale, alte instalații și echipamente necesare, conform reglementărilor în vigoare (de exemplu, chiuveta și racord la canalizare și rețeaua de apă)
 - Cabinet de consiliere psihologică și psihoterapie
- ✓ spații amenajate pentru alte servicii de suport, precum:
 - Sală de mese (poate fi multifuncțională), dotată cu mobilier adecvat, funcțional și confortabil și materiale ușor de igienizat;
 - Spații igienico-sanitare pentru servicii de igienă personală: vestiare separate pe sexe;
 - Spații și dotări adecvate pentru servicii de îngrijire personală;
- ✓ Amenajarea spațiilor comune și a spațiilor cu destinație specială:

- centrul dispune de cel puțin o sală de primire și triere pentru beneficiari
- sala de primire și coridoarele sunt suficient de spațioase și sunt dotate cu scaune (canapele) pentru beneficiari
- intrarea în centru și deplasarea în spațiile comune trebuie să fie accesibilă inclusiv pentru beneficiarii aflați în scaune cu roțile; după caz, se amplasează echipamente de sprijin, semne indicatoare, etc.

Toate spațiile destinate beneficiarilor vor fi accesibilizate și pentru persoanele cu dizabilități, conform normativului privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap NP 051-2012 Revizuire NP 051/2000 aprobat prin ordinul MDRAP nr. 189/2013.

3) Zona administrativă:

- ✓ Acces
- ✓ Depozit scaune cu roțile, premergătoare
- ✓ Grupuri sanitare personal
- ✓ Vestiar personal
- ✓ Birou pentru personalul cu funcții administrative, întreținere-reparații, deservire
- ✓ Birou pentru personalul de conducere (director/șef de centru; coordonator personal de specialitate)
- ✓ Birouri pentru personalul de specialitate și auxiliar
- ✓ Birou pentru personalul unității de îngrijire la domiciliu
- ✓ Spațiu de prelucrare/digitalizare a dosarelor beneficiarilor

4) Spații tehnice:

- ✓ Acces
- ✓ Spațiu pentru păstrarea hainelor angajaților (organizate sub formă de dulapuri ale care se amplasează în vestiarele, organizate pe sexe)
- ✓ Spațiu /containere pentru depozitarea deșeurilor
- ✓ Spălătorie
- ✓ Depozit/spațiu destinat pentru lenjeria curată
- ✓ Depozit/spațiu destinat lenjeria murdară
- ✓ Zonă recepție marfă
- ✓ Zonă centrală termică (pentru situația în care nu există acces la rețeaua centralizată)/spațiu destinat pentru încălzirea pe bază de biomasă. Vor fi prezentate soluții pentru diversele sisteme de încălzire (electric/gaz/biomasă), adaptate situațiilor diverse impuse de condițiile de relief/mediu urban și rural.
- ✓ Sistemul de canalizare (propunerea va fi adaptată în funcție de condițiile urban/rural, existența sistemului de canalizare, alte soluții în conformitate cu prevederile legale în vigoare)

Grup țintă / potențiali beneficiari

✓ *Beneficiarii direcți* sunt persoane vârstnice dependente din Municipiul Suceava aflate în situație de risc social care au nevoie de servicii de îngrijire de lungă durată, acordate în centre de zi de asistență și recuperare sau la domiciliu;

✓ *Beneficiarii indirecti*: familiile/apartinătorii persoanelor vârstnice și întreaga societate.

Beneficiarii prioritari sunt persoanele vârstnice vulnerabile pentru care serviciul public de asistență socială a prevăzut dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială, în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile comunitare asigurate persoanelor vârstnice în centrele de zi de asistență și recuperare sunt, după caz:

- a) servicii de îngrijire personală, respectiv, ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice privește două categorii de activități, inclusiv la domiciliu, pentru persoanele care nu se pot deplasa la centru;
 - activități de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;
 - activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare;
- b) servicii de recuperare/reabilitare: kinetoterapie, gimnastică medicală, terapie ocupațională, psihoterapie, psihopedagogie și altele asemenea;
- c) consiliere psihosocială și informare, consiliere juridică, socializare și petrecere a timpului liber, organizare și implicare în activități comunitare și culturale, asistență și suport pentru familia persoanei vârstnice, suport pentru realizarea activităților administrative și gestiunea bunurilor;
- d) linie telefonică de urgență;
- e) acordare de alimente, ajutoare materiale;
- f) servicii medicale primare.

În cadrul centrelor de zi se asigură și servicii de îngrijire personală la domiciliu asigurate prin echipe mobile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente care nu se pot deplasa la centru. De asemenea, centrele de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice pot asigura servicii de supraveghere de noapte pentru persoanele vârstnice dependente, la domiciliul acestora, ca serviciu de tip respiro pentru persoanele care asigură îngrijirea persoanelor vârstnice.

Serviciile comunitare asigurate persoanelor vârstnice **la domiciliu** sunt:

- **servicii de îngrijire personală** respectiv, ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice (asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare; prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.
- **servicii de reabilitare și adaptare a ambientului:** mici amenajări, reparații și altele asemenea;
- **alte servicii de recuperare/reabilitare:** kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, terapie ocupațională, psihoterapie, psihopedagogie, logopedie podologie și altele asemenea.
- **servicii medicale**, sub forma consultațiilor și îngrijirilor medicale la domiciliu sau în instituții de sănătate, consultații și îngrijiri stomatologice, administrarea de medicamente, acordarea de materiale sanitare și de dispozitive medicale.

Indicatorii proiectului:

- **centru de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu sau cu servicii complementare acordate de o unitate de îngrijiri la domiciliu;**
- **număr de persoane vârstnice care beneficiază de serviciile centrului (beneficiari unici): cu o capacitate totală de 75 locuri** (50 de beneficiari ai serviciilor de zi de asistență și recuperare și 25 de beneficiari ai serviciilor de îngrijire la domiciliu);

Categoriile de beneficiari eligibili sunt cele prevăzute în Legea nr. 17/2000 cu modificările și completările ulterioare, respectiv, persoanele vârstnice **beneficiare de asistență socială**, care au împlinit vârsta de pensionare și se regăsesc în una din următoarele situații:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Toate cele prezentate pot avea o soluție unitară prin realizarea unui proiect de înființare centru de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice și prin punerea cât mai repede în operă a acestui proiect. Linia de finanțare este PNRR/2023/C13/MMSS/I4./ Centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, în cadrul Componentei C13- Reforme Sociale, , în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, care are o etapă de depunere de proiecte în prezent.

Valoarea maximă eligibilă a proiectului este de **6.102.436,54 lei fără TVA** (cheltuieli eligibile asigurate din Programul Național de Redresare și Reziliență), din care pentru operaționalizarea și acordarea serviciilor sociale suma minimă alocată este de **172.037,5 lei** (sumă necesară pentru acoperirea a cel puțin unei luni de funcționare), **la care se adaugă TVA aferent cheltuielilor eligibile în valoare de 1.159.462,94 lei** (cheltuieli eligibile asigurate din bugetul de stat). Valoarea maximă eligibilă fără TVA este calculată în acord cu mențiunile ghidului solicitantului.

La stabilirea valorii maxime eligibile a proiectului se va avea în vedere cursul Infoeuro aferent lunii aprilie 2023, respectiv 1 EURO = 4.9483 RON

Astfel, valoarea maximă eligibilă a proiectului este de: **7.261.899,48 lei**, din care:

- **6.102.436,54 lei fără TVA** - cheltuieli eligibile asigurate din Programul Național Redresare și Reziliență;
- **1.159.462,94 lei TVA** aferent cheltuielilor eligibile - cheltuieli eligibile asigurate din bugetul de stat.



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

Anexa nr. 3 la HCL nr. 274 din 19.07.2023

REGULAMENT

de Organizare și Funcționare al Serviciului

"Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu", cod serviciu social 8810CZ-V I

ART. 1 - Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu", aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Suceava, 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 - Identificarea serviciului social

Serviciul "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" cu o capacitate totală de 75 locuri, cod serviciu social 8810CZ-V I, cu sediul în Comuna Mitocu Dragomirnei, strada Barajului, nr. 1, este înființat și administrat de Municipiul Suceava furnizorul Direcția de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF NR. 001126.

ART. 3 - Scopul serviciului social

Scopul Serviciului "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" este acordarea de servicii sociale persoanelor vârstnice din municipiul Suceava ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate/serviciile oferite, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale/recuperării și creșterii calității vieții.

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

Serviciul "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 476/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, anexele 1-30;
- 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, Anexa 1²;
- Standard minim de calitate aplicabil: Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte Anexa 6/ Standardul (1-3) din Ordinul 29/2019, cu modificările și completările ulterioare.

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

(1) Serviciul "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" 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 "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" 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) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, în toate etapele de furnizare a serviciilor;
- g) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- h) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- i) preocuparea permanentă pentru abilitarea persoanei beneficiare de a trăi independent;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

ART. 6 - Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru

persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" sunt:

a) Persoanele vârstnice cu domiciliul/reședința în Suceava și ale căror nevoi pot fi acoperite prin activitățile derulate/serviciile oferite.

b) În "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" nu pot fi admise persoane cu afecțiuni psihice, persoane cu tulburări de comportament care ar periclita buna desfășurare a activității în unitate.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) Admiterea, în cadrul Centrului se face cu aprobarea directorului executiv al Direcției de Asistență Socială, în urma prezentării următoarelor documente care vor constitui dosarul personal al beneficiarului:

- Cerere tip de înscriere;
- Copie după actul de identitate valabil;
- Copie după ultimul cupon de pensie;
- Se pot solicita și alte documente dacă este cazul. (de ex. Adeverință de la medicul de familie/ medicul specialist)

Dosarul de admitere/respingere în "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" este aprobat de șeful Centrului - Direcției de Asistență Socială prin dispoziție de Primar.

"Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" încheie cu beneficiarii un contract de furnizare servicii care, alături de cererea de admitere și actele de identitate, formează dosarul personal al beneficiarului. Dosarul de servicii al beneficiarului cuprinde fișa de evaluare/reevaluare și documentele aferente, planul individualizat de asistență și îngrijire și fișa de monitorizare servicii.

În baza evaluării nevoilor realizate de personalul de specialitate al "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" se stabilesc, de comun acord cu beneficiarul, serviciile care vor fi asigurate - servicii consemnate în Contractul de furnizare servicii semnat cu fiecare beneficiar, respectiv susținătorul legal al beneficiarului. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului iar un exemplar original al contractului de furnizare servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

Beneficiarii "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice" primesc servicii sociale **fără plata vreunei contribuții**.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

Beneficiarii primesc serviciile "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" pe perioada pe care o doresc, cu excepția situațiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate mai jos. Încetarea acordării serviciilor se realizează la cererea sau decizia unilaterală a beneficiarului, prin Dispoziție de Primar sau prin acordul părților.

Constituie motiv de încetare a acordării serviciilor sociale următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată;
- e) decesul beneficiarului;
- f) neparticiparea la activitățile organizate în "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" și/sau neprezentarea în vederea reevaluării periodice și planificării serviciilor așa cum este prevăzută în legislația de specialitate, pe o perioadă de peste 1 an;
- g) încălcarea Regulamentului de ordine interioară.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi de asistență și

recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" 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 persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART.7 - Activități și funcții

Principalele funcții ale Serviciului "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes local, prin asigurarea următoarelor activități în centru sau la domiciliu prin echipa mobilă:

- 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- 2. informare și consiliere socială, consiliere psihologică și dezvoltare personală, informare și consiliere juridică, kinetoterapie;
- 3. socializare și petrecerea timpului liber;
- 4. terapie ocupațională și activități de relaxare;
- 5. organizare și implicare în activități comunitare și culturale;
- 6. acordare de alimente (ocazional) și ajutoare materiale și financiare;
- 7. suport pentru realizarea activităților administrative și gestionarea bunurilor;
- 8. asistență și suport pentru familia persoanei vârstnice.

9. Asigură servicii medicale de îngrijire primare și monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor.

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

- 1. informare inițială referitoare la modul de organizare și funcționare a centrului, serviciile disponibile, drepturile și obligațiile beneficiarilor;
- 2. sesiuni de informare a beneficiarilor privind activitatea proprie;
- 3. elaborarea anuală a rapoartelor de activitate privind serviciile acordate și performanțele obținute;
- 4. distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/ serviciile oferite;

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. sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor și acordarea serviciilor cu respectarea Codului de etică al Centrului;
- 2. măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată;

3. încurajarea beneficiarilor de a-și exprima opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea Centrului;
4. sesiuni de informare a beneficiarilor și instruire a personalului privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor. ;
- 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. planificarea serviciilor de comun acord cu beneficiarii;
 4. monitorizarea acordării serviciilor sociale;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
 1. administrarea și coordonarea resurselor în scopul acordării unor servicii de calitate ;
 2. instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în furnizarea serviciilor;
 3. elaborarea documentelor financiar- contabile ;
 4. fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli cu privire la necesarul material al Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice;
 5. asigură dotarea, întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare.

ART.8 - Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice".
- (1) "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" este organizat ca un compartiment funcțional cu structură de serviciu, cu un număr total de personal de 16 posturi – personal contractual angajat cu contact individual de muncă.
 - a) Serviciul "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" se subordonează directorului Direcției de Asistență Socială, Secretarului General al municipiului Suceava și Primarului.
 - b) Structura de personal: Personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar:
 - I. De conducere:
 - 1 post de șef serviciu - personal de specialitate
 - II. De execuție:
 - 1 post de asistent social
 - 1 post de consilier juridic
 - 1 post de psiholog
 - 1 post de asistent medical
 - 1 post de medic specialist cu ½ normă
 - 3 posturi de fiziokinetoterapeut , din care - 2 posturi pentru echipa mobilă și 1 post la sediul "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice"
 - 2 posturi de infirmieri
 - 1 post de șofer
 - 1 post de îngrijitor la domiciliu
 - c) Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – 3 posturi, din care:
 - 1 post de gestionar
 - 2 posturi de personal întreținere- muncitori calificați.
 - d) Voluntari

ART.9 - Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere: **șeful de serviciu al Serviciului "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu"**
- (2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:
 - a) asigură conducerea "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice" prin

coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul Centrului 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 Primarului municipiului Suceava și Secretarului general al municipiului Suceava;

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 Centrului;

g) desfășoară activități pentru promovarea imaginii Centrului în comunitate;

h) ia în considerare, analizează și comunică directorului orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl coordonează;

i) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și propune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

j) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a Regulamentului de organizare și funcționare;

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

l) organizează, planifică, dezvoltă și întreține activitățile Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice

m) transmite șefilor ierarhici propunerile rezultate în urma dezbaterilor cu persoanele vârstnice din cadrul centrului;

n) asigură cadrul necesar implementării activităților și îmbunătățirii acestora;

o) întocmește referate de necesitate pentru realizarea achizițiilor din cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice;

p) întocmește referate privind necesarul de rechizite și materiale de întreținere pentru desfășurarea activităților din cadrul centrului;

r) întreține relația cu colaboratorii centrului;

s) comunică permanent cu toate compartimentele din cadrul Direcției de Asistență Socială, în vederea completării corecte a dosarelor solicitanților;

ș) participă la întocmirea necesarului lunar pentru desfășurarea activităților;

t) întocmește referate spre a aduce la cunoștința șefului ierarhic problemele ce le constată în dosare sau pe teren;

ț) sesizează cazurile persoanelor vârstnice aflate în situații de risc din comunitate, în vederea prevenirii marginalizării sociale, asistentului social;

u) desfășoară activitatea respectând procedurile de furnizare a serviciilor în "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice";

v) păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a lucrărilor pe care le execută și au acest caracter.

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

ART.10 - Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar este format din:

2 asistenți sociali

1 psiholog
1 asistent medical
1 medic specialist cu ½ normă
3 kinetoterapeuți
2 infirmieri

(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;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea Centrului 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.

Asistentul medical generalist (325901) îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- aplicarea și executarea legilor și a altor reglementări legale în vigoare din domeniul asistenței sociale și legislația care reglementează sectorul de sănătate, precum și Codul de etică și deontologie al asistentului medical și al moașei din România;
- desfășoară activități medico-sociale în cadrul "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice";
- acordă primul ajutor la nevoie și solicită instituțiilor sanitare competente sprijin;
- elaborează acte sau documente conform standardelor în vigoare;
- participă la activitățile Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice și monitorizează starea de sănătate a vârstnicilor prezenți la activități;
- desfășoară activități de asistență medicală ambulatorie, educație igienico-sanitară;
- monitorizează parametri fiziologici (tensiune arterială, glicemie, greutate etc) la cererea beneficiarilor;
- însoțește vârstnicii în excursii organizate în țară și în străinătate;
- desfășoară activități, în colaborare cu instituțiile din domeniul social, de promovare și respectare a drepturilor persoanelor vârstnice;
- participă alături de personalul de specialitate la efectuarea evaluărilor/reevaluărilor nevoilor beneficiarilor și la întocmirea planurilor de servicii;
- desfășoară activitatea respectând procedurile de furnizare a serviciilor în Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice;
- păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a lucrărilor pe care le execută și au acest caracter.

Asistentul social (263501) îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- elaborarea actelor sau a documentelor privind protecția și asistența socială conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare și a altor acte normative din acest domeniu;
- informează și consiliază beneficiarii și/sau potențialii beneficiari cu privire la serviciile/beneficiile sociale la care au dreptul sau pe care le pot accesa și condițiile de acordare a acestora;
- organizează, planifică, dezvoltă și întreține activitățile Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice în concordanță cu deontologia profesională;
- întreține relația cu instituțiile implicate în procesul de promovare și respectare a drepturilor persoanelor vârstnice;
- evaluează/reevaluează persoanele vârstnice care frecventează centrul sau din comunitate, aflate în situații de risc în vederea prevenirii marginalizării sociale;
- întocmește anchete sociale pentru persoanele vârstnice în vederea obținerii unor drepturi;

- întocmește dosarul personal și dosarul de servicii al beneficiarilor centrului;
- planifică împreună cu beneficiarul/reprezentantul legal serviciile acordate;
- monitorizează situația beneficiarilor și acordarea serviciilor;
- cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor;
- desfășoară activitatea respectând procedurile de furnizare a serviciilor în "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice";
- păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a lucrărilor pe care le execută și au acest caracter.

Psihologul (cod COR- 263411) îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- realizează evaluarea inițială a noilor beneficiari și reevaluarea periodică a celor existenți precum și gradul de evoluție a fiecărui vârstnic din punct de vedere psihologic;
- aplică tehnici psihologice cu scopul scoaterii beneficiarului din situația de criză, acordă suport, asistență și consiliere psihologică
- folosește materiale terapeutice-teste, tehnici de consiliere;
- completează documentația specifică și rapoartele de progres ale beneficiarilor;
- schimbă informații cu echipa pluridisciplinară, cu specialiștii relevanți pentru caz, în vederea acumulării de mai multe informații concludente pentru corectarea, remediarea și dezvoltarea intervențiilor terapeutice;
- participarea la diferite forme de pregătire profesională;
- participarea la acțiunile organizate de "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice" și de Direcția de Asistență Socială;
- îndeplinește sarcinile primite de la superiorul ierarhic;
- îndrumă beneficiarii în cazul în care aceștia au nevoie de alți specialiști;
- îndrumă, consiliază și desfășoară activități specifice cu beneficiarii;
- respectă codul deontologic al psihologului,
- răspunde de realizarea examenelor psihologice, răspunde de calitatea și precizia examinărilor psihologice;
- răspunde de modul de realizare a consilierii beneficiarilor;
- păstrează confidențialitatea actului terapeutic și secretul profesional;
- înaintează propuneri pentru îmbunătățirea activității în domeniul său;
- cunoaște și respectă prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială, Regulamentul de Ordine Interioară și Procedurile de lucru.

Medicul (221108) îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- evaluează și monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice";
- cunoaște și aplică măsurile de asepsie generale;
- execută, la nevoie, manevre și operațiuni de microchirurgie;
- execută examenul obiectiv sumar;
- prescrie tratamente în funcție de situația specifică fiecărui beneficiar, în conformitate cu deontologia profesională;
- participă alături de personalul de specialitate al Centrului la evaluarea nevoilor, planificarea serviciilor și monitorizarea acordării serviciilor sociale;
- desfășoară activitatea respectând procedurile de furnizare a serviciilor în Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice,
- păstrează secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal și a lucrărilor pe care le execută și au acest caracter;

Kinetoterapeutul (226405) îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- evaluează particularitățile psiho-motrice ale beneficiarilor, prin evaluarea parametrilor caracteristici;
- stabilește programul de kinetoterapie care este urmat de beneficiar, cu acordul acestuia;
- stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor

dizabilități prezentate de beneficiari;

- stabilește necesarul de materiale/echipamente și se implică în procurarea acestuia;
- elaborează programele individuale pentru terapia deficiențelor în planul psiho-motricității generale și specifice;
- colaborează cu echipa pluridisciplinară în scopul elaborării strategiilor de intervenție;
- evaluează și reevaluează beneficiarii programului de kinetoterapie; adaptează planul de tratament în funcție de evoluția beneficiarului;
- utilizează tehnici specifice, exerciții, masajul și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate.

(3). Consiliere juridică:

Activitatea de consiliere juridică va fi asigurată de către un consilier juridic din cadrul Serviciului contencios administrativ, juridic și administrativ din cadrul Primăriei Municipiului Suceava.

ART.11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții, igienizare spații, etc. sunt asigurate de personal din cadrul serviciilor de specialitate ale Primăriei Municipiului Suceava.

ART.12 - Finanțarea "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu"

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

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

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

ART. 13 - Dispoziții finale

(1) "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică și a unor proceduri de acordare a serviciilor aprobate prin dispoziție de Primar. Personalul centrului este instruit, cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și procedurile aprobate.

(2) La activitățile organizate în "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" la care numărul participanților este limitat (de ex.: excursii) selecția beneficiarilor se va face în funcție de frecvența participării acestora la activitățile centrului (prioritate vor avea beneficiarii CZV cu cea mai mare frecvență la activități).

(3) Beneficiarii nu pot presta în cadrul Centrului activități care să fie salarizate.

(4) Persoanele asistate beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituție, Convenția Drepturilor Omului și de alte legi.

(5) Beneficiarii "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" au obligația să păstreze bunurile din dotarea Centrului și să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și normele legale în vigoare.

(6) Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice dispoziție legală ce privește organizarea, funcționarea și atribuțiile Centrului. Deasemenea, în măsura în care se modifică prevederile legale în vigoare la data aprobării prezentului Regulament, acesta se consideră de drept modificat cu respectivele prevederi legale.

(7) Personalul Centrului, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

(8) Evenimente produse la locul de muncă, așa cum sunt definite de Legea nr. 319/2006, privind sănătatea și securitatea în muncă, a normelor metodologice de aplicare și a celorlalte acte normative care o completează, Primarului municipiului Suceava, Inspectoratului Teritorial de Muncă Suceava și celorlalte organe prevăzute de lege, după caz.

(9) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă sau civilă.

(10) Prin grija șefului serviciului "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu", Regulamentul de organizare și funcționare al "Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice Suceava" va fi diseminat către fiecare salariat.

(11) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială și se completează/sau modifică cu aprobarea Consiliului Local al municipiului Suceava.

(12) Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare, se consideră modificate de drept în momentul apariției de dispoziții legale contrare.

(13) Se vor respecta prevederile Regulamentului (UE) nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE".

(14) Sancțiunile aplicabile beneficiarilor înscrși la "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice Suceava", în cazul săvârșirii de abateri disciplinare sunt:

- a) mustrarea;
- b) avertismentul scris;
- c) excluderea din cadrul "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu" pe o perioadă determinată;
- d) excluderea definitivă din "Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice, cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu".

(15) În cazul existenței unor reclamații din partea beneficiarilor cu privire la serviciile oferite sunt stabilite următoarele proceduri:

a. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.

b. Reclamațiile pot fi adresate șefului de serviciu al Centrului, direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de intervenție personalizat.

c. Șeful de serviciu al Centrului are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de asistență și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

(16) Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu data funcționării centrului.

DIRECTOR,