Anexă la H.C.L. nr.11 din 11.02.2021

REGULAMENT-CADRU
de organizare şi funcţionare a serviciului social de zi:
" Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)"
Vânători Neamţ

ART. 1
Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ, aprobat prin aceeaşi Hotarare de consiliu local prin care a fost înfiinţat, în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART. 2
Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centru de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ ", cod serviciu social 8810 CZ-V-II, înfiinţat şi administrat de furnizorul Primaria Comunei Vanatori Neamt, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. seria AF nr. 003283/13.12.2017,

ART. 3
Scopul serviciului social

Scopul serviciului social " Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ este cresterea calitatii vietii persoanelor varstnice aflate in risc de excluziune sociala, sau dificultate, prin furnizarea de servicii de socializare si petrecere a timpului liber, organizarea si implicarea in activitati comunitare, cultural si suport pentru realizarea activitatilor administrative, si gestionarea bunurilor, promovand participarea persoanelor varstnice la viata sociala, cultivarea relatiilor interumane prevenind izolarea, excluziunea sociala, abandonarea, limitarea accesului la o viata personala, familiala si sociala.

ART. 4
Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare:

1.Serviciul social " Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ " funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare;
-Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
-Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
-Hotărârea Guvernului nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
-Ordinul nr.29/2019 - pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale, precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

-Ordinul nr.29/2019 - pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale, precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(3) Serviciul social “Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ "este înfiinţat prin:

a) Hotărârea consiliului local al comunei Vanatori Neamt ..... nr. ..... a Consiliului local Vanatori Neamt şi funcţionează în subordinea Primariei Comunei Vanatori Neamt, Serviciul de Asistenţă Socială.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social “Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ "se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul “Centrului de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ "sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitatea de exerciţiu*5);

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
i) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
k) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
l) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
m) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentaţilor legale cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere;
o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciul public de asistenţă socială.

ART. 6
Beneficiarii serviciilor sociale
(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ sunt: persoanele varstnice cu domiciliul/resedinta pe raza comunei Vanatori Neamt, aflate in risc de excluziune sociala sau in dificultate, avand varsta de pensionare in conditiile legii.

(2) Condiţiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:
a) Întocmirea dosarului beneficiarului: cerere admitere în centru, copii acte de identitate, evaluarea gradului de dependenta întocmit de asistentul social,cupon pensie,scrisoare medicala de la medicul de familie cu istoricul medical si recomandari, certificat de handicap, dispoziția de admitere în centru emisă de Primar;
b) la intrarea în centru beneficiarul este informat cu privire la drepturile şi obligaţiile pe care le are; se aduce la cunoştinţa acestuia regulamentul de ordine interioară şi regulamentul beneficiarilor ;în această fază se semnează de către beneficiar contractul pentru acordarea de servicii în cadrul centrului;
c) serviciile în cadrul centrului se asigură fără plata unei contribuții din partea persoanelor vârstnice.

Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:
a)Să fie persoane vârstnice sau pensionare;
b)Să nu fie înregistrate la o altă unitate de asistență socială din judetul Neamt, unde, prin contract, beneficiază de aceleași servicii;
c)Să aibă domiciliul/reședința în comuna Vanatori Neamt;
d)Nu se admit persoanele care se află în evidență cu boli infecto-contagioase;
e)Nu se admit persoanele a căror igienă sau starea de sănătate psihică pun în pericol integritatea fizică a celorlalți beneficiari ai centrului;

f)Nu se admit în cadrul centrului persoanele în stare de ebrietate sau care manifestă un comportament agresiv
g)Nu se admit solicitanții care nu doresc să pună la dispoziție actele solicitate.

Pentru fiecare beneficiar, coordonatorul centrului întocmește un dosar personal al beneficiarului, care conține:
a) actele necesare înscrierii;
b) contractul pentru acordarea de servicii sociale;
c) fișa de evaluare personală;
d) planul individualizat de asistență socială, în funcție de nevoile beneficiarului. Contractul de servicii sociale se încheie între furnizor de servicii sociale și persoana beneficiară.

(3)Condiţii de încetare a serviciilor :
a)refuzul obiectiv de a mai primi serviciile sociale, exprimat în scris sau verbal de către beneficiar sau prin reprezentantul său legal;
b)nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentelor şi reglementărilor interne;
c)sustragerea anumitor lucruri sau dotări aparţinând serviciului, aflate în patrimoniul Centrului;
d)refuzul respectării programului de linişte şi odihnă al beneficiarilor;
e)consumul de băuturi alcoolice în incinta centrului în afara organizărilor festive;
f) intrarea în unitate în stare de ebrietate sau sub influenţa băuturilor alcoolice, având atitudini recalcitrante sau aducând injurii personalului sau beneficiarilor;
g)retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale, după caz
h)limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar;
i) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar
j)la decesul beneficiarului;
l)schimbarea domiciliului beneficiarului
După încetarea acordării serviciilor, în dosarul personal al beneficiarului se arhivează dosarul de servicii al beneficiarului care cuprinde fişa de evaluare/reevaluare şi documentele aferente, planul individualizat de asistenţă şi îngrijire/planul de intervenţie, fişa de monitorizare servicii.Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului şi sunt depozitate în condiţii care să permită păstrarea confidenţialităţii datelor.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ, au următoarele drepturi:
a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
h) să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în “Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ au următoarele obligaţii:
a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7
Activităţi şi funcţii:
Principalele funcţii ale serviciului social “Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ, sunt următoarele:
a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. organizează activități de socializare și petrecere a timpului liber;
3. organizează și implică beneficiarii în activităţi comunitare şi culturale;
4. asigură suport pentru realizarea activităţilor administrative şi gestiunea bunurilor

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea și distribuirea de pliante cu informații privind activitățile/serviciile derulate în cadrul centrului;
2.permiterea vizitării centrului de către potenţialii beneficiari, familiile acestora, reprezentanți ai autorităţilor publice şi publicului larg pentru a cunoaște activitățile/serviciile acordate;
3.informarea beneficiarilor, familiilor acestora cu privire la regulamentul propriu de organizare şi funcţionare a centrului, precum şi asupra drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi 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 activităţi:

1. participarea la seminarii, conferințe, dezbateri publice privind persoanele vârstnice;

2. desfășurarea de activități de informare a comunității locale cu privire la drepturile persoanelor vârstnice;

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. îmbunătățirea permanentă a serviciilor furnizate;
4.asigură îndeplinirea standardelor de calitate a serviciilor;

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

1.asigurarea resurselor financiare necesare funcționării Centrului;
2. asigurarea resurselor umane necesare funcționării Centrului;
3. asigurarea resurselor materiale necesare funcționării Centrului;

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social " Centrul de zi de socializare si petrecere a timpului liber (tip club)" Vânători Neamţ funcţionează cu un număr de 5 persoane, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr. ...., din care:

a) personal de conducere: şef de centru

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă- asistent social, psiholog, instructor de ergoterapie si animator socio-educativ;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: -

d) voluntari:

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:şef de centru

(2) Atribuţiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;

d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmeşte raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;
o) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
r) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 10
Personalul de specialitate :

1. Asistent social (263501)
2. Psiholog (263411);
3. Instructor de ergoterapie (223003)
4. Animator socio-educativ – (516907)

(1) Personalul de specialitate poate fi:
a) art-terapeut (263504);
b) asistent medical generalist (325901), soră medicală (322102);
c) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);
d) asistent social (263501);
e) asistent social cu competenţă în sănătatea mintală (263505);
f) consilier în domeniul adicţiilor (263502);
g) dietetician (226502);
h) educator-puericultor (234203);
i) fiziokinetoterapeut (226401);
j) infirmieră (532103);
k) instructor de ergoterapie (223003);
l) instructor logoped (226601);
m) instructor-educator pentru activităţi de resocializare (263508);

n) lucrător în limbaj mimico-gestual - studii medii (516913);
(la 19-08-2016 Lit. n) a alin. (1) al art. 10 al anexei 2 la nomenclator a fost modificată de pct. 23 al art. VII din HOTĂRÂREA nr. 584 din 10 august 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 640 din 19 august 2016.)

o) interpret în limbaj mimico-gestual - studii superioare (235202);
p) kinetoterapeut (226405);
q) logoped (226603);
r) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependenţă (341203);
s) medic de medicină de familie (221108);
ş) nutriţionist şi dietetician (226503);
t) pedagog social (341202);
ţ) profesor de cultură fizică medicală (226406);
u) psiholog (263411);
v) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
w) psiholog în specialitatea psihologie educaţională, consiliere şcolară şi vocaţională (263407);
x) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
y) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
z) psihopedagog (263412);
aa) specialist în angajare asistată (263507);
bb) specialist în evaluarea vocaţională a persoanelor cu dizabilităţi (263506);
cc) tehnician asistenţă socială (341201);
dd) terapeut ocupaţional (263419);
ee) alt personal de specialitate în asistenţă socială.
(la 19-08-2016 Lit. ee) a alin. (1) al art. 10 al anexei 2 la nomenclator a fost introdusă de pct. 24 al art. VII din HOTĂRÂREA nr. 584 din 10 august 2016 publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 640 din 19 august 2016.)

(2) Atribuţii ale personalului de specialitate:
a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
b) colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;
c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
d) sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
g) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Instrucţiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuţiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

1. **Asistent social:**

- Identificarea si monitorizarea situatiilor sociale speciale in randul persoanelor din comunitatea marginalizata in vederea participarii la activitatile sociale propuse;
- Interventii la nivelul comunitatii in vederea identificarii cauzelor la nivel comunitar si a situatiilor de risc la nivel individual care ar putea conduce la excluziunea socio-economica in randul persoanelor varstnice;
- Constientizarea comunitatii marginalizate privind riscul excluziunii socio – economice si privind importanta reducerii numarului de persoane aflate in risc de saracie;
- Indrumarea si mentinerea interesului constant al persoanelor din grupul tinta catre activitatile proiectului;
- Furnizarea serviciilor sociale oferite in cadrul Centrului de zi pentru persoanele varstnice prin intocmirea fisei de evaluare a nevoilor, a situatiei de dificultate în care aceştia se afla si reevaluarea acesora la un interval de 3 luni.
- Incheierea contractelor de servicii sociale cu beneficiarii si va intocmi si actualiza conform activitatilor desfasurate in cadrul centrului dosarelele de servicii a beneficiarilor.
- Elaborarea unei metodologii privind selectarea familiilor care vor primi sprijin pentru imbunatatirea conditiilor de locuit.
- Intocmirea unei anchete sociale pentru fiecare persoana care solicita acest sprijin si va fi raspunzator de asigurarea suportului material prin acordarea de pachete de igienizate tuturor beneficiarilor din cadrul acestei subactivitati.
- Organizarea de actiuni proprii impreuna cu institutiile de asistenta sociala, biserica, ONG-uri pentru sustinerea persoanelor varstnice
- Mentinerea persoanelor care fac parte din Grupul tinta pentru participarea activa si eficienta a acestora la activitatile previzionate;
- Influentarea comunitatii in directia realizarii unei schimbari atitudinale, comportamentale, orientate pozitiv cu rol adaptiv si activ in proiect;
- Facilitarea comunicarii intre partile implicate in situatii ambigue in vederea informarii corecte a comunitatii privind actiunile intreprinse;
- Pastrarea confidentialitatii fata de terti privind datele de identificare, afectiunile si serviciile oferite fiecarui beneficiar;
- Participarea la sedintele de progres organizate in cadrul centrului;
- Intocmirea rapoartelor de activitate lunare si a fiselor de pontaj conform sistemului de raportare.

2.Psiholog :

- Organizarea de sedinte de consiliere psihologica individuala si de grup cu persoanele varstice in cadrul Centrului de zi.

- Intocmirea de fise de observatii, teste psihologice si rapoarte psihologice pentru fiecare beneficiar al serviciilor oferite cadrul centrului de zi.
- Intocmirea dosarelor de consiliere psihologica pentru fiecare persoana vârstnica, care vor cuprinde instrumentele de lucru folosite si raportul dupa finalizarea interventiilor, in special in situatiile in care au fost descoperite probleme comportamentale sau de excluziune sociala;
- Evaluarea psihologica initiala a persoanelor varstnice care va cuprinde: evaluarea starii de sanatate mintala; evaluare cognitiva și neuropsihologica (teste de inteligența, atenție, memorie); evaluare comportamentala si afectiva (emoționala); evaluarea dezvoltarii psihologice si a gradului de discernamant; evaluarea anumitor aspecte psihologice specifice cuplului, familiei; evaluarea contextului familial; Identificarea vulnerabilităţilor psihologice ale beneficiarilor (evaluarea riscurilor şi a problemelor).
- Programarea persoanelor vârstnice la sedintele de consiliere psihologica astfel incât persoanele varstnice sa beneficieze de cel putin o sedinta de consiliere psihologica de grup pe luna (min. 12 intalniri de grup/an la care sa participe cel mult 10 pers/ sedinta)
- Formularea de pareri si recomandari care se vor regasi in dosarele persoanele de consiliere a fiecarei persoane vârstnice;
- Elaborarea planurilor individual de interventie si revizuirea lor in termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluarii
- Întocmirea rapoartelor de activitate lunare si a fiselor de pontaj, conform sistemului de raportare

3.Instructor de ergoterapie :

- Organizarea de activități de terapie ocupationala (mestesugarit, pictura, dans, meloterapie, cromoterapie, ludoterapie s.a) și activități lucrative (lucru manual, confecţionat obiecte decor, modelaj, pictura, decupaje) in conformitate cu recomandarile din Planul individual de asistenta pentru persoanele varstnice din cadrul Centrului de zi.
- Elaborarea pentru fiecare beneficiar a fisei de servicii furnizate lunar in care se vor mentiona activitatile desfasurate si numarul participantilor din cadrul centrului de zi
- Stimuleaza progresele lucrative si comportamentale ale beneficiarilor printr-o atitudine pozitiva ;
- Orienteaza interventia de orice tip spre dezvoltarea autonomiei personale a beneficiarilor prin identificarea si incurajarea permanenta a posibilitatilor acestora;
- Amenajeaza spatiul de desfasurare a activitatilor, adecvat situatiei, respectand normele de igiena si securitate a persoanei ;
- Desfăşoară activitatea respectând procedurile de furnizare a serviciilor în Centrul de zi pentru persoane vârstnice, standardele de calitate ale serviciului social, legislatia

specifica, etica si deontologia serviciilor sociale furnizate, regulamentul de organizare si functionare, procedurile si regulamentul intern al furnizorului de servicii sociale;
- Întocmirea rapoartelor de activitate lunare si a fiselor de pontaj, conform sistemului de raportare.

4. Animator socio-educativ
- Primirea in baza unui proces verbal de predare primire a materialelor necesare furnizarii de servicii recreativ distractive
- Furnizarea serviciilor sociale privind organiza pentru persoanele varstnice din grupul ținta, activitati de petrecere a timpului liber, activităţi recreativ-distractive, jocuri de grup, concursuri, activități în comunitate s.s. pe baza principiilor implicarii active, in scopul valorificarii potentialului individual si a mentinerii capacitatii psiho-fizice.
- Elaborarea pentru fiecare beneficiar a Raportului de activitati desfasurate zilnic in care vor fi mentionate activitatile terapeutice la care au participat si contributia acestor activitati pentru dezvoltarea psiho-fizica a persoanelor varstnice participante in cadrul Centrului de zi.
- Amenajeaza spatiul de desfasurare a activitatilor, adecvat situatiei, respectand normele de igiena si securitate a persoanei ;
- Impiedica discriminarea si etichetarea beneficiarilor ;
- Orienteaza interventia de orice tip spre dezvoltarea autonomiei personale a beneficiarilor prin identificarea si incurajarea permanenta a posibilitatilor acestora;
- Desfăşoară activitatea respectând procedurile de furnizare a serviciilor în Centrul de zi pentru persoane vârstnice, standardele de calitate ale serviciului social, legislatia specifica, etica si deontologia serviciilor sociale furnizate, regulamentul de organizare si functionare, procedurile si regulamentul intern al furnizorului de servicii sociale;
- Întocmirea rapoartelor de activitate lunare si a fiselor de pontaj, conform sistemului de raportare.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire

Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc. şi poate fi:

a) administrator;
b) funcţionar administrativ, economic;
c) casier, magaziner;
d) paznic, personal pentru curăţenie spaţii,;
e) şofer;
f) muncitor calificat;
g) muncitor necalificat.

ART. 12

Finanţarea centrului

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

(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti;

b) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti;

c) bugetul de stat;

d) contribuţia persoanelor beneficiare sau a întreţinătorilor acestora, după caz;

e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;

f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;

g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Dispoziții finale

Art. 13.

(1)Toți beneficiarii și voluntarii care participă la activitățile desfășurate în cadrul centrului au obligația să respecte prevederile prezentului Regulament.

(2) Prezentul Regulament va fi afișat la sediul centrului, în loc vizibil.

(3). Încălcarea normelor de conduită de către personalul centrului și a dispozițiilor prezentului Regulament atrage după sine răspunderea disciplinară, civilă și penală, după caz.

(4)Prevederile prezentului Regulament se completează și/sau modifică prin Hotărâre a Consiliului Local al Comunei Vanatori Neamt.