

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CĂMINULUI PENTRU PENSIONARI TIMIȘOARA**

Cap.I Dispoziții generale

Art.1. (1) Căminul pentru pensionari Timișoara este instituția de asistență socială, cu personalitate juridică, organizată și finanțată potrivit dispozițiilor Legii nr.17/2000, "Legea privind asistența socială a persoanelor vârstnice" și a Ordonanței nr.86/2004 „pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale”.

(2) Căminul asigură condiții corespunzătoare de găzduire și de hrană, îngrijiri medicale, recuperare și readaptare, activități de ergoterapie și de petrecere a timpului liber, asistență socială și psihologică beneficiarilor.

Art.2 (1) Căminul este coordonat metodologic de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (Ordonanța nr.86/2004 „pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale” și Hotărârea Guvernului României nr.1007/2005 Hotărâre privind modificarea Hotărârii Guvernului nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal , a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale) prin Direcția de Muncă și Solidaritate Socială Timiș.

Art.3 (1) Sediul administrativ al Căminului pentru pensionari Timișoara este în județul Timiș Timișoara, strada Inocențiu Klein 25-29.

(2) Directorul Căminului pentru pensionari Timișoara asigură conducerea, îndrumarea și controlul serviciilor din structura instituției.

Art.4 (1) Căminul pentru pensionari Timișoara își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament de organizare și funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

Art.5 (1) Căminului pentru pensionari Timișoara dispune de cod fiscal, cont în trezorerie, precum și de ștampilă proprie.

Art.6 (1) Obiectivele Căminului pentru pensionari Timișoara sunt:

1. Acordarea de servicii sociale de calitate în conformitate cu prevederile legale.
2. Acordarea de servicii sociale de bază.
3. Păstrarea autonomiei beneficiarilor.
4. Prevenirea marginalizării sociale.
5. Sprijinirea persoanelor de vârstă a treia pentru reintegrare socială.
6. Îmbunătățirea calitativă a vieții beneficiarilor și asigurarea unui climat apropiat de cel familial.
7. Asigurarea unei îngrijiri complete: găzduire, îngrijire, recuperare, reabilitare și reinsertie socială a persoanelor vârstnice aflate într-o situație de nevoie socială.
8. Asigurarea asistenței medicale preventive și curative.
9. Constituirea unei bănci de date a persoanelor vârstnice instituționalizate.
10. Facilitatea comunicării și colaborării la nivel local și regional cu organizațiile și instituțiile ce acționează în domeniu social.
11. Participarea la cursuri de formare profesională, respectiv urmărirea criteriilor de performanță ale angajaților.
12. Îmbunătățirea nivelului de informare a persoanelor vârstnice.

Cap.II Managementul și organizarea Căminului pentru pensionari

Art.7 (1) Organele de conducere, coordonare, monitorizare, evaluare și control ale Căminului pentru pensionari Timișoara sunt:

- Consiliul Local al Municipiului Timișoara
- Viceprimarul delegat cu probleme sociale
- Directorul Căminului pentru pensionari Timișoara
- Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie a județului Timiș

(2) Directorul Căminului pentru pensionari Timișoara poate fi ajutat în activitatea sa de Consiliul consultativ care este organizat în funcție de complexitatea problematicii sociale și a serviciilor acordate de instituție de către autoritățile administrației publice locale care asigură administrarea și finanțarea acestora.

Art.8 (1) Criteriile de normare ale personalului din Căminului pentru pensionari sunt cele prevăzute în ordinul 250/1990 al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale iar categoriile de personal sunt cele prevăzute în Hotărârea Guvernului României nr.1007/2005 Hotărâre privind modificarea Hotărârii Guvernului nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal , a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale.

Art.9(1) Organigrama Căminului pentru pensionari Timișoara cuprinde un număr de 42 de posturi din care 33 sunt ocupate în prezent, 9 posturi sunt vacante.

Art.10(1) Căminului pentru pensionari Timișoara este organizat astfel:

- *Asistent social* care asigură serviciile de informare, consiliere și îndrumare ale beneficiarilor instituției noastre în conformitate cu planul individual de asistență și îngrijire elaborat pentru fiecare asistat în conformitate cu prevederile legilor în vigoare.
- Compartimentul medical și de îngrijire care cuprinde: medic, asistente medicale, infirmiere, maseurul, spălătoresele și îngrijitoarele, asigură asistența medicală curativă și profilactică a pacienților, precum și serviciile de îngrijire individualizate conform planului individual de asistență și îngrijire.

Cabinetul medical asigură diagnosticul, tratamentul curativ și profilactic, administrarea medicației zilnice, monitorizarea efectelor tratamentelor aplicate, asigurarea urgențelor medicale cu îndrumarea către servicii de specialitate din unități sanitare precum și colaborarea cu acestea, educație sanitară a pacienților și personalului angajat, recuperare și reabilitare a beneficiarilor.

Infirmierele realizează serviciile de îngrijire personală a beneficiarilor constând în: baia generală și parțială, îmbrăcarea și igienizarea lenjeriei, alimentarea celor care au nevoie, mobilizarea pacienților cu probleme, curățarea patului și a noptierei.

Îngrijitoarele efectuează curățenia holurilor, camerelor, grupurilor sanitare, birourilor, scărilor și liftului, precum și a dependințelor.

Spălătoria asigură igienizarea lenjeriei, echipamentelor beneficiarilor și personalului.

- Biroul financiar-contabil unde își desfășoară activitatea: contabilul șef, contabilul și magazinerul, care țin evidența contabilă privind operațiunile financiare și întocmesc actele contabile cu respectarea prevederilor legale.
- Sectorul administrativ alcătuit din: administrator, muncitori calificați și necalificați care asigură aprovizionarea, gestionarea și buna întreținere a instalațiilor și utilajelor aflate în dotare.

Administratorul efectuează aprovizionarea cu alimente și materiale a instituției.

Bucătăria asigură prelucrarea și prepararea hranei zilnice precum și porționarea și distribuirea acesteia beneficiarilor.

Fochiștii asigură distribuirea agentului termic și a apei calde către beneficiari.

Paznicii au ca sarcină paza obiectivului, a bunurilor și valorilor primite în pază și să asigure integritatea acestuia. Portarul va răspunde pe perioada serviciului de integritatea clădirilor și a bunurilor existente în instituție.

Muncitorii calificați și necalificați asigură întreținerea și utilizarea instalațiilor și utilajelor, a mobilierului și a clădirii.

Atribuțiile personalului de execuție sunt stabilite prin fișa postului.

Salariații au în principal următoarele drepturi:

- Dreptul la salarizare pentru munca depusă;

- Dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- Dreptul la concediu de odihnă anual;
- Dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- Dreptul la demnitate în muncă;
- Dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- Dreptul la acces la formare profesională;
- Dreptul la informare și consultare;
- Dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- Dreptul la protecție în caz de concediere;
- Dreptul de a participa la acțiuni colective;
- Dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Salariaților le revin în principal următoarele obligații:

- Obligația de a realiza norma de muncă respectiv de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- Obligația de a respecta disciplina muncii;
- Obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, codul etic și cartea drepturilor și libertăților persoanelor vârstnice;
- Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate, protecția muncii și de prevenire a incendiilor;
- Obligația de a respecta secretul de serviciu.

Cap.III Patrimoniul și finanțele Căminului pentru pensionari

Art.11(1) Patrimoniul este format din bunuri mobile și imobile aflate la sediul instituției din strada Inocențiu Klein 25 – 29.

Art.12(1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din bugetul local (alocații bugetare la capitolul 60 „Asistență socială”).

Art.13(1) Proiectul de buget al Căminului pentru pensionari Timișoara se depune la Biroul Buget din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Art.14(1) Trimestrial ordonatorul secundar de credite aprobă situațiile financiare, întocmite de Serviciul Financiar - Contabilitate, care se depun la Biroul Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara..

Art.15(1) Căminul pentru pensionari Timișoara, în completarea surselor bugetare alocate din bugetul local, va putea obține și venituri extrabugetare în condițiile prevăzute de lege.

Art.16(1) Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate în buget se aprobă de către ordonatorul secundar de credite și se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv, aplicată de persoanele împuternicite.

Art.17(1) Ordonatorul secundar de credite aprobă efectuarea plăților în limita creditelor bugetare aprobate, avizate de control financiar preventiv, iar plata se asigură de către Serviciul Financiar - Contabilitate.

Art.18(1) Persoanele vârstnice care dispun de venituri proprii și sunt îngrijite în cămin au obligația să plătească lunar o contribuție de întreținere stabilită pe baza costului mediu lunar de întreținere conform Ordinului Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr.687/2005, venituri care se varsă la bugetul local.

(2) Obligația privind plata contribuției lunare de întreținere se stabilește printr-un angajament de plată semnat în fața directorului unității de persoana vârstnică care urmează să fie îngrijită în cămin, sau dacă aceasta este lipsită de capacitate de exercițiu de către reprezentantul său legal

Cap.IV Procedura de stabilire, suspendare și încetare a dreptului de asistență socială pentru persoanele vârstnice îngrijite în cămin

Art.19(1) Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la serviciile de asistență socială pentru persoanele vârstnice îngrijite în Căminul pentru pensionari Timișoara se face de către primar.

Art.20(1) Actele necesare internării se fac prin Serviciul de Protecție Socială Comunitară.

Cap.V Dispoziții finale și tranzitorii

Art.21(1) Salariații răspund conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a sarcinilor ce le revin din fișa postului.

(2) Conducătorul Căminului pentru pensionari răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuasă a sarcinilor ce revin personalului din subordine și pentru cazul în care s-au dispus măsuri contrare prevederilor legale.

Art.22(1) Prevederile prezentului regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative noi ce completează materia.

Art.23(1) Prezentul regulament de organizare și funcționare al căminului pentru pensionari Timișoara a fost aprobat în data de2005 și va intra în vigoare de la data de2005.

VICEPRIMAR
Adrian Orza

DIRECTOR
Elena Iolanda Răducan