

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului
Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice

ARTICOLUL 1**Definiție**

1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Îngrijire la domiciliu din cadrul Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice înființat conform Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 468 din data de 20.12.2005 privind schimbarea denumirii "Centrului Comunitar de Asistență Socială a Municipiului Timișoara" în Direcția de Asistență Socială Comunitară, și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a funcțiilor publice în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului social Îngrijire la domiciliu și după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2**Identificarea serviciului social**

Serviciul social Îngrijire la Domiciliu cod social 8810ID-I a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.306/12.11.2002 , în cadrul Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice și este administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Comunitară Timișoara, serviciu public cu personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara , acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF, numărul 001206 din data de 16.06.2014, ca furnizor de servicii sociale de către de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale a Persoanelor Vârstnice.

ARTICOLUL 3**Scopul serviciului social**

Scopul principal al Serviciului social Îngrijire la domiciliu este prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice în centre rezidențiale de îngrijire și asistență/ cămine pentru persoane vârstnice, de îmbunătățire a calității vieții persoanelor de vârstă a III-a și socializarea lor.

Serviciul social Îngrijire la domiciliu oferă sprijin și suport pentru persoanele vârstnice izolate la domiciliu, prevenind marginalizarea/excluderea lor socială.

Nevoile persoanelor de vârstă a III-a sunt multiple, ele se raportează la starea materială și starea de sănătate a beneficiarului.

Serviciul pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice prin serviciul social Îngrijire la domiciliu furnizează servicii sociale de interes local prin acordarea de servicii de îngrijire personală la domiciliul beneficiarilor:

- **ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice:** igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, mobilizare și transfer, deplasarea în interior, comunicare.

- **ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice:** prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor.

Serviciile de îngrijire personală sunt stabilite în Planul individualizat de îngrijire și asistență și sunt asigurate de către infirmiere.

Beneficiarii primesc asistență și suportul necesar pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice în funcție de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependență obținut în urma evaluării socio-medicală (geriatrică), conform Grilei 886/2000.

Procesul de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu se realizează în baza unui Plan individualizat de îngrijire și asistență adaptat nevoilor și gradului de dependență al beneficiarului întocmit în baza rezultatelor obținute în urma efectuării fișei de evaluare socio-medicală. În funcție de nevoile particulare ale fiecărui beneficiar, managerul de caz poate implica la nevoie și alți specialiști în realizarea planului individualizat de îngrijire și asistență (psiholog, kinetoterapeut).

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Îngrijire la domiciliu funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;

Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată în 2008, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului;

Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 privind Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

Ordin MMFPSPV nr. 2126/05.11.2014 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale, Anexa nr.9.

(3) Serviciul social Îngrijire la domiciliu este înființat prin:

a) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.306/12.11.2002 privind atribuirea în folosință gratuită a imobilului din Timișoara, Calea Lipovei nr.44 către Centrul Comunitar de Asistență Socială (Direcția de Asistență Socială Comunitară Timișoara).

Serviciul Social Îngrijire la domiciliu funcționează în cadrul Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice al Direcției de Asistență Socială Comunitară Timișoara aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Timișoara .

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social 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 serviciului social 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) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

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

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) 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;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.
- r) asistarea persoanelor aflate în situații de dificultate și vulnerabilitate socială, prin implicarea în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor individuale;
- s) evitarea oricărei forme de discriminare bazate pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, statut marital, convingeri politice sau religioase, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.
- t) promovarea principiului justiției sociale prevăzute de actele normative în vigoare;
- v) egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor;
- x) respectarea demnității individului, unicității și valorii fiecărei persoane.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului de Îngrijire la Domiciliu sunt:

a) persoane vârstnice aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială.

(2) Condițiile de acces/admitere în programul de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

a) **Acte necesare**

Actele necesare pentru înscrierea în programul de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

- cerere tip adresată Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice în care se solicită ancheta socială pentru a beneficia de îngrijire la domiciliu;
- cupon de pensie original/copie;
- Acte medicale:
- adeverință medicală de la medicul de familie cu diagnosticul medical și recomandarea îngrijirii la domiciliu;
- aviz epidemiologic (nu suferă de boli infecto-contagioase);
- aviz medic psihiatru că nu este diagnosticat cu demență, Alzheimer sau alte boli de natură psihică
- copii xerox după actele de stare civilă: carte de identitate, certificat de căsătorit/ deces, etc.
- declarație pe proprie răspundere precum că are sau nu are lucruri de valoare în casă.

b) **Criterii de eligibilitate:**

Este eligibilă pentru acordarea serviciilor de Îngrijire la domiciliu persoana vârstnică, care îndeplinește următoarele condiții:

- are vârsta legală de pensionare stabilită conform actelor normative în vigoare;
- locuiește singur/ă cu domiciliul stabil în Timișoara;
- nu are copii cu domiciliul în Timișoara (rude de gradul I);
- fără a fi încheiat cu alte persoane contract de vânzare-cumpărare a locuinței sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere;
- să fie încadrată în grad de dependență IIA, IIB, IIC în urma aplicării fișei de evaluare socio-medicală (geriatrică) aprobată prin H.G. nr.886/2000;
- să nu fie încadrată în gradul I de handicap, cu asistent personal de către Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Timiș;
- nu este diagnosticată cu Boala Alzheimer sau cu tulburări psihice grave;
- are venitul maxim în limita echivalentului a două salarii minime pe economie stabilite prin actele normative în vigoare.

c) Decizia de admitere/respingere

Referatul de aprobare a dispoziției de admitere/ respingere este întocmit și înregistrat de asistentul social și are la bază rezultatul evaluării nevoilor individuale și recomandarea managerului de caz. Dispoziția de admitere/ respingere se întocmește în baza referatului de aprobare a dispoziției de admitere/respingere și este emisă de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară Timișoara.

Dispoziția de admitere/ respingere poate fi contestată în contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării.

d) Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia

”Contractul acordare servicii sociale de îngrijire la domiciliu” este încheiat între beneficiar și Direcția de Asistență Socială Comunitară Timișoara, Serviciul pentru Protecție Socială a Persoanelor Vârstnice, pe o perioadă de un an, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

Modelul contractului este reglementat de Ordinul MMSSF 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

e) Modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului

Serviciile oferite în cadrul Compartimentului de Îngrijire la Domiciliu sunt gratuite conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 116/2006 privind contribuția persoanelor vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu sau oferirea cu gratuitate a acestor servicii modificată prin Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.231/2006 .

(3) Condiții de încetare a serviciilor

Serviciile de Îngrijire la domiciliu se sistează prin Dispoziție de încetare/sistare, în baza referatului de dispoziție. Dispoziția de încetare/sistare este emisă de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară Timișoara.

Dispoziția de încetare/sistare va fi comunicată beneficiarului în scris în termen de 10 zile și poate fi contestată în contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării.

Modalitățile de realizare a încetării/sistării acordării serviciilor de îngrijire sunt la cerere, prin decizie unilaterală a beneficiarului sau a furnizorului de servicii, acordul ambelor părți și poate avea loc în următoarele situații:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale al prezentului regulament de organizare și funcționare;
- retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- încadrarea beneficiarului în gradul I de dependență cu asistent personal de către Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Timiș;
- în urma reevaluării se constată că beneficiarul nu mai are nevoie de servicii de îngrijire la domiciliu;
- nerespectarea de către beneficiar a oricărei dintre obligațiile prevăzute în contractul de acordate servicii:
 - expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul ;
 - acordul părților privind încetarea contractului ;
 - scopul contractului a fost atins ;
 - forța majoră, dacă este invocată ;
 - schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
 - încheierea cu alte persoane a unui contract de vânzare-cumpărare a locuinței beneficiarului cu clauza de întreținere sau orice alt act juridic ce prevede clauze de întreținere;
 - susținătorii legali ai beneficiarului își stabilesc domiciliul în Municipiul Timișoara;

- decesul beneficiarului;
- venitul maxim depășește limita echivalentului a două salarii minime pe economie stabilite prin actele normative în vigoare;
- beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

Situațiile enumerate mai sus constituie motive de sistare a contractului de servicii de îngrijire la domiciliu.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul serviciului 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 fie informații cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- j)** să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- k)** să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- l)** să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile oferite;
- m)** să primească servicii sociale prevăzute în planul de intervenție;
- n)** să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- o)** să fie informați în timp util și în termeni accesibili, asupra oportunității acordării altor servicii sociale;
- p)** să fie informați, în timp util și în termeni accesibili, asupra regulamentului;
- r)** beneficiarii au dreptul de a avea acces la propriul dosar.

(5) Persoanele beneficiare de servicii de Îngrijire la domiciliu au următoarele obligații:

- a)** de a da informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală și socială;
- b)** de a permite furnizorului de servicii verificarea veridicității acestora;
- c)** de a respecta termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
- d)** de a anunța când lipsesc de la domiciliu;
- e)** de a comunica orice schimbare intervenită în situația lor socială/medicală;
- f)** de a avea un complotament decent, de a respecta infirmiera și personalul serviciului,
- g)** fără conversații sau remarci nepoliticoase care pot leza alte persoane;
- h)** de a nu solicita servicii suplimentare față de cele prevăzute în contractul de acordare a serviciilor sociale.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social de Îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

- a)** de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 - 1.** reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 - 2.** reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractele de parteneriat încheiate cu alți furnizori de servicii sociale
- b)** de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 - 1.** elaborarea de materiale informative pe suport scris (fluturași) care sunt distribuite în comunitate

2. elaborarea de materiale informative pe suport electronic (fotografii, date de informare sau publicitare) postate pe site-ul Direcției de Asistență Socială Comunitară Timișoara
3. elaborarea de comunicate de presă și articole pentru Monitorul Primăriei
4. elaborarea de rapoarte de activitate;
- 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. aplicarea Chestionarului de verificare a satisfacției beneficiarilor
 2. realizarea ” Buletinului Informativ al Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice”
 3. aplicarea prevederilor Codului de etică.
 4. organizarea de sesiuni periodice de instruire a personalului cu privire la activitățile de îngrijire acordate
 5. informarea beneficiarilor și luarea la cunoștință prin semnătură privind drepturile și obligațiile beneficiarilor, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor/reclamațiilor, identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
 1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. realizarea Raportului Informativ privind Chestionarul de verificare a satisfacției beneficiarilor
 4. monitorizarea, realizarea indicatorilor de performanță corelați obiectivelor serviciului social de îngrijire;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social Îngrijire la domiciliu prin realizarea următoarelor activități:
 1. întocmirea propunerilor pentru Planul Anual de Achiziții al furnizorului de servicii sociale;
 2. întocmirea de propuneri pentru investiții;
 3. întocmirea de referate de necesitate;
 4. întocmirea Planului de Amenajare și Adaptare a Mediului Ambiant;
 5. întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului;
 6. întocmirea de propuneri/referate privind ocuparea posturilor.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1) Serviciul social Îngrijire la domiciliu funcționează cu un număr de 27 persoane , conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.283/25.06.2015 din care:
- a) personal de conducere: șef serviciu -1 este asigurat prin șeful Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice;
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență - 26;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: -0;
 - d) voluntari:- 0
- 2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de serviciu ;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

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

- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
 - e) întocmește raportul anual de activitate;
 - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
 - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
 - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
 - i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
 - j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
 - k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
 - l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
 - m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
 - n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
 - o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.

(1) Personalul de specialitate este:

- a) inspector
- b) asistent social (cod 263501)
- c) infirmieră (cod 532103)

(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 serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectarea 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.
- (3) Atribuții ale personalului de specialitate sunt conform fișelor de post elaborate de șeful Serviciului pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

În cadrul serviciului social Îngrijire la domiciliu nu își desfășoară activitatea personal administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire.

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

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

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social Îngrijire la domiciliu se asigură în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Municipiului Timișoara ;
- 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.

Director executiv
Maria Stoianov

Șef Serviciul pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice
Mariana Ciurcaș