

PRIMĂRIA COMUNEI RĂZVAD
CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE –
CU ECHIPĂ MOBILĂ DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU
com. Răzvad, sat Valea Voievozilor, str. Tudor Vladimirescu, nr. 6, județul Dâmbovița
www.comunarazvad.ro; e-mail: centrupersoanevarstnice@gmail.com;

APROBAT,
Primarul Comunei Răzvad
ec. Emanuel Spătaru

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

**CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI
RECUPERARE PENTRU PERSOANE
VÂRSTNICE – CU ECHIPĂ MOBILĂ DE
ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU**

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
AL
„CENTRULUI DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE
VÂRSTNICE – CU ECHIPĂ MOBILĂ DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU”

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament intern, denumit în continuare „Regulament”, este întocmit în conformitate cu prevederile cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare și a Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată și a legislației secundare:

- ✓ Hotărârea nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- ✓ Ordinul 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;
- ✓ 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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale cu modificările și completările ulterioare introduce prin Ordinul nr.2143/2022 :

Art.2. „Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice – cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu” este organizat și funcționează, ca serviciu social, fără personalitate juridică, în structura UAT Răzvad și are ca obiect de activitate furnizarea de servicii specializate de asistență, recuperare și îngrijire personală menite să răspundă nevoilor individuale ale persoanelor vârstnice care se încadrează în grad de dependență.

Art. 3. În cuprinsul Regulamentului următorii termeni se definesc astfel:

- ✓ furnizor de servicii sociale – persoană fizică sau juridică, publică sau privată, acreditată conform legii în vederea acordării sociale;
- ✓ beneficiar de servicii sociale – persoană fizică, în vârstă, aflată în situație de dependență socio-medicală, cu nevoie de îngrijire de lungă durată și cu risc de marginalizare și excluziune socială și/sau cu risc de instituționalizare;
- ✓ servicii sociale – ansamblu de măsuri și acțiuni realizate de furnizorul de servicii sociale pentru a răspunde nevoilor asistență și recuperare ale beneficiarilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare existente.

Art. 4. Regulamentul de Ordine Interioară se aplică tuturor salariaților indiferent de durata contractului individual de muncă, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau prestări de servicii.

Art. 5. Prin aplicarea prezentului regulament, salariații au obligația să dovedească profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să-și asigure exercitarea corectă a atribuțiilor stabilite în concordanță cu Regulamentul de Organizare și Funcționare și cu Contractul Colectiv de Muncă.

Art. 6. Salariații/personalul colaboratorii/voluntarii „Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice – cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu” au obligația să păstreze secretul profesional. Niciun salariat nu are dreptul de a folosi sau dezvălui nici în timpul activității, nici după încetarea acesteia, fapte sau date care, devenite publice, ar dăuna intereselor ori prestigiului centrului.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.7. Coordonatorul CZARPV răspunde de realizarea condițiilor pentru desfășurarea calitativă a procesului de asistență și recuperare a persoanelor vârstnice.

Art. 8. Personalul centrului are următoarele obligații:

1. să respecte cu strictețe programul, disciplina și ordinea la locul de muncă;
2. să aplice normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității;

3. să îndeplinească obligațiile de serviciu atribuite;
4. să execute la timp și calitativ sarcinile de serviciu folosind cu eficiență timpul de lucru;
5. să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și să intervină în toate situațiile care pun în primejdie clădirea, bunurile materiale sau integritatea unei persoane;
6. să aibă un comportament civilizată în cadrul relațiilor de serviciu, să contribuie la realizarea unui climat sănătos de muncă;
7. să ia atitudine împotriva celor care încalcă prezentul regulament și al legislației în vigoare;
8. prin activitatea desfășurată să nu beneficieze de foloase materiale din partea persoanelor vârstnice sau a familiilor acestora;

Art.9. Beneficiarii „Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice – cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu” au următoarele obligații:

1. să furnizeze informații corecte privind identitatea, situația familială, socială, medicală și economică;
2. să respecte obligațiile asumate prin contractul de furnizare servicii;
3. să respecte prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare, precum și ale celorlalte documente interne aplicabile în cadrul centrului;
4. să participe, în raport cu limitările individuale generate de vârstă și situația de dependență, la procesul de furnizare a serviciilor;
5. să colaboreze cu personalul de specialitate și să respecte recomandările medicale privind menținerea și îmbunătățirea stării de sănătate, în raport cu afecțiunile de bază și gradul de dependență;
6. să se implice, în măsura posibilităților, în procesul de evaluare/re-evaluare, planificare și furnizare a serviciilor, precum și în evaluarea acestora;
7. să comunice, în cel mai scurt timp, orice modificare intervenită în situația personală.

Art. 10. În procesul de acordare a serviciilor sociale, „Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice – cu echipă mobilă de îngrijire la domiciliu” va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarilor de servicii sociale.

Beneficiarul are următoarele drepturi:

- 1) respectarea drepturilor și libertăților fundamentale, fără nicio discriminare;
- 2) informarea cu privire la drepturile sociale, serviciile primite și situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul furnizării serviciilor;
- 3) comunicarea drepturilor și obligațiilor în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- 4) accesul la serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- 5) participarea la procesul de luare a deciziilor privind furnizarea serviciilor;
- 6) asigurarea confidențialității datelor personale și a informațiilor furnizate;
- 7) garantarea demnității și intimității;
- 8) protecția împotriva abuzului și neglijării;
- 9) exprimarea liberă a opiniei cu privire la serviciile primite.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 12. Prezentul Regulament va fi adus la cunoștință sub semnătură personalului unității și beneficiarilor;

Art. 13. Constatarea unor abateri de ordin disciplinar sau moral grave (atitudine violentă, furt, fumat în afara locurilor special amenajate, etc) și nerespectarea prezentului Regulament atrage după sine încetarea acordării serviciilor sociale către beneficiar sau retragerea sprijinului de către CZARPV.