

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu* în subordinea Compartimentului asistența socială Răcăciuni

ARTICOLUL 1

Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu* aprobat conform art. 1 al prezentei hotărâri, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admnitere, serviciile oferite
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații *Unitatii de îngrijire la domiciliu* și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

- (1) Serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu* cod serviciu social 88101D-1, este înființat în subordinea Compartimentului Asistența Socială Răcăciuni acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 006212 emis conform Deciziei nr. 2757/13.09.2019 a Ministerului Muncii și Justiției Sociale, cu sediul în comuna Racaciuni, str.Stefan cel Mare nr. 42, jud.Bacau.
- (2) Serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu* înființat în subordinea Compartimentului Asistența Socială Răcăciuni are sediul în comuna Răcăciuni, sat Răcăciuni str.Stefan cel Mare nr. 42, jud.Bacau.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

- (1) Scopul serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu* din subordinea Compartimentului Asistența Socială Racaciuni este acordarea de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane varstnice prin îngrijitor persoane, pentru ca acestea sa beneficieze de îngrijire adecvata si corespunzatoare nevoilor individuale direct in mediul familial.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- (1) Serviciul social "*Unitate de îngrijire la domiciliu* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :
- Hotarararea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
 - Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
 - Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor varstnice ,republicata, cu modificările si completările ulterioare,
 - 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale

-Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice

-Anexa nr. 4 - Standardele minime de cost/an pentru serviciile sociale destinate îngrijirii la domiciliu a persoanelor vârstnice din Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale , precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) **Anexa nr. 8** – Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, conform Ordinului nr. 2126/2014 privind 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, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

(3) Serviciul social " *Unitate de îngrijire la domiciliu* " este înființat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Racaciuni nr. 61/31.10.2019 , si este in subordinea Compartimentului Asistența Socială Racaciuni.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social *Unitate 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 de către " *Unitate de îngrijire la domiciliu* sunt următoarele:

- a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, , într-un mediu familial persoanei vârstnice;
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) 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;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) 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 capacitate de exercițiu;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, altele rude, prietenii, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, 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 profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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;

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de *Unitate de îngrijire la domiciliu* sunt persoanele varstnice care, ca urmare a pierderii autonomiei functionale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesita ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcarea și dezbrăcarea, hrană și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de *Unitate de îngrijire la domiciliu* au în vedere persoana varstnică care a împlinit vârsta de pensionare și se găsește în una dintre următoarele situații:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozitiilor legale în vigoare;
- b) nu are locuința 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 necesita îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Pentru fiecare beneficiar se întocmește dosarul personal al beneficiarului care conține, cel puțin, următoarele documente:

- cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de furniturile superioare;
- cartea de identitate a beneficiarului, în copie;
- după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal și cartea de identitate a persoanei care plătește/persoanelor care plătesc, integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie;
- actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice.
- contractul de furnizare servicii, în original.

Nevoile persoanelor varstnice se evaluează prin ancheta socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.

Nevoile persoanelor varstnice aflate în situația de pierdere totală sau parțială a autonomiei, care pot fi de natură medicală, sociomedică, psihofactivă, se stabilesc pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor varstnice, care prevede criteriile de încadrare în grade de dependență.

Asistența socială se acordă la cererea persoanei varstnice interesate, a reprezentantului

legal al acesteia, a instanței judecătorești, a personalului de specialitate din cadrul consiliului local, a poliției, a organizației pensionarilor, a unităților de cult recunoscute în România sau a organizațiilor neguvernamentale care au ca obiect de activitate asistența socială a persoanelor vârstnice.

Dreptul la asistența socială se stabilește în urma întocmirii unei documentații corespunzătoare (ancheta socială , acte justificative privind componența familiei și a veniturilor realizate , acte medicale , fișa de evaluare sociomedicală - geriatrică, alte acte după caz), a referatului întocmit de compartimentul asistența socială Racaciuni și prin dispoziție scrisă a Primarului comunei Racaciuni.

Dupa aprobarea dreptului de asistența socială , furnizorul încheie un contract social cu persoana asistată sau cu reprezentantul legal al acesteia, după caz , prin care acesta ia în cunoștință de drepturile și obligațiile ce le revin , realizează planul individual de îngrijire la domiciliu, funcție de nevoiele identificate și realizează periodic monitorizarea situației beneficiarului.

Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la servicii de asistența socială pentru persoanele vârstnice, prevăzute de prezenta, se face prin dispoziția scrisă a primarului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice:

- la cererea persoanei vârstnice sau reprezentantului legal al acesteia;
- în cazul în care persoana vârstnică a decedat;
- în situația în care persoana vârstnică nu mai locuiește pe raza comunei Racaciuni;
- în cazul refuzului obiectiv al beneficiarului de servicii sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulilor de conduită și existența unui comportament neadecvat față de îngrijitorul care-i acordă servicii sociale la domiciliu;
- dacă se constată ca persoana vârstnică nu mai îndeplinește condițiile pentru care au fost acordate serviciile de îngrijire sau în cazul în care primește sprijin și îngrijire din partea altor persoane;
- în situația în care se constată ca persoana vârstnică nu a plătit contribuția stabilită conform prevederilor HCL.

Încetarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice se face prin dispoziția scrisă a primarului

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de *Unitate de îngrijire la domiciliu* au

următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul demurării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și integritatea;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de *Unitate de îngrijire la*

domiciliu au următoarele obligații:

- a) să colaboreze cu îngrijitorul și să-i respecte individualitatea acestuia;
- b) să comunice furnizorului de servicii în termenul legal, orice modificare legată de sănătate, sau de altă natură care să influențeze dreptul de asistență socială (deces , mutare din localitate, retragerea recomandării medicale de îngrijire , internarea definitivă într-o instituție de ocrotire socială , etc.);
- c) să cunoscă și să respecte prevederile Codului Etic întocmit conform legislației în vigoare;
- d) să participe la elaborarea planului individualizat de servicii-plan care se realizează de către personalul de specialitate din cadrul compartimentului asistența socială Racaciuni pe baza evaluării făcute fiecărei persoane vârstnice beneficiară de servicii sociale de îngrijire la domiciliu;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu* sunt următoarele:

A) De furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea

următoarelor activități:

I. SERVICIILE DE BAZA :

1. Igiena corporală

a) Toaleta generală

- ajutor la dezbrăcat/îmbrăcat
- schimbare lenjerie corp,pat,
- spălat corp și cap,
- igienizare cadă înainte și după folosire

b)Toaleta parțială:

- ajutor la dezbrăcat/îmbrăcat
- schimbare lenjerie corp,pat,
- ajutor la satisfacerea unor nevoi fiziologice,
- Spălarea unor părți ale corpului,dintilor, protezei (pentru persoanele aflate în imposibilitatea efectuării acestor operații),

2. Hranire:

- Alimentarea persoanei
- hranirea propriu-zisă a persoanelor aflate în imposibilitatea satisfacerii acestei nevoi, Pregătirea hranei pentru ca beneficiarul să se poată hrăni singur,
- asezarea și servirea mesei,
- ajutor pentru tăierea lămnelor,
- ridicarea mesei(spalarea vaselor folosite de beneficiar),

3. Consiliere socială

- Comunicare,
 - companie,
 - consiliere
- Acest serviciu este oferit în principal pentru a încuraja beneficiarul să devină independent sau să-și mențină starea de independență sau pentru a preveni marginalizarea socială.

II. SERVICIILE DE SUPTOR

1. Prepararea hranei

-hrana se prepară la domiciliul beneficiarului cantitativ,strict pentru beneficiar,preparate ușoare,

2. Efectuare de cumpărături

-efectuarea de cumpărături conform unei liste,din banii beneficiarului

3. Sprijin pentru plata unor servicii și obligații curente

-plata facturilor de apă, gaz, telefon,întreținere și altele

4. Activități de menaj

a) Curățenie generală (igienizarea locuinței)

-spălat podele,geamuri,maturat sau aspirat,
-sters podele,

-sters praf
-spalat grsie, faianta in baie, bucatarie
-igienizat obiecte sanitare,

Aceste operatiuni se efectueaza de catre ingrijitori

b) Intretinere curatenie (in camera , bucatarie si baie)
-maturat sau aspirat,
-sters podele,
-sters praf,
-igienizare obiecte sanitare
c) Spalatul rufelor
-spalarea rufelor murdare ale beneficiarului

III. ALTE SERVICII

1. Insoțirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite institutii
2. Insoțire la plimbari, vizite in vederea prevenirii marginalizarii.

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

1. punerea la dispozitia beneficiarului sau oricarei alte persoane interesate materiale informative privind activitatile derulate;
2. materialele informative sunt pe suport de hartie si sunt afisate la avizierul institutiei;
3. odata cu incheierea contractului de furnizare servicii beneficiarilor li se comunica procedura proprie privind informarea asupra activitatilor derulate;
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. sensibilizarea opiniei publice cu privire la problemele cu care se confrunta persoanele varstnice;
2. asigurarea continuitatii serviciilor sociale furnizate pentru a preveni o situatie de dificultate;

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. identificarea eventualelor nelămuriri individuale vizavi de activitate si de personalul serviciului social;

E) De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. asigurarea de legitimații transport gratuit pentru îngrijitorile din cadrul serviciului social in vederea deplasarii la persoanele varstnice pe care le au in ingrijire;
2. participarea personalului la programe de perfectionarea si instruire periodica;
3. asigurarea unei baze materiale adecvate pentru desfasurarea activitatilor;
4. intocmirea fiselor de post cu atributii bine definite si clare, la initiativa compartimentului asistenta sociala Racaciuni, cu aprobarea primarului comunei Racaciuni.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1) Serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu* funcționează cu un număr de 5 posturi din care:
- coordonatorul (1 salariat)
 - ingrijitori la domiciliu (3 salariați)
 - asistent medical (1 salariat cu ½ norma)

(2.) Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(2) Raportul angajat/beneficiar: _____

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile coordonatorului sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariați 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) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate :

g) Ingriditori la domiciliu, asistent medical

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- are capacitatea de a realiza propriul program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat;
- elaborează și aplică o procedură proprie de accesare a serviciului prin care se precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, acțiunile necesare, cine ia decizia de acceptare/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului dacă este cazul ,etc;
- fiecare beneficiar primește îngrijiri la domiciliu în baza unei evaluări a nevoilor proprii;
- acordă ajutorul pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice, în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire care se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate;
- acordă ajutor beneficiarilor pentru realizarea activităților instrumentale
- asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire;
- realizează o colaborare permanentă cu medicul de familie al beneficiarului și asigură monitorizarea, în scop preventiv și terapeutic, a stării de sănătate somatică și psihică a beneficiarului;
- instruește periodic personalul cu privire la activitățile de îngrijire acordate;
- asigură fiecărui beneficiar îndrumare, sprijin și consiliere pentru menținerea unui model de viață sănătos și activ;
- asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informatiilor cuprinse în documentele utilizate.
- asigură, după caz, activități de promovare a inserției beneficiarului în familie și comunitate
- acordă informare și consiliere beneficiarilor singuri care trebuie să acceseze alte servicii publice din comunitate;
- organizează periodic sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie care locuiesc împreună cu beneficiarul sau au grija de acesta în afara perioadelor în care activează îngrijitorii formali

- respecta drepturile beneficiarilor prevazute de lege;
- masoara gradul de satisfactie a beneficiarilor cu privire la activitatile desfasurate;
- incurajeaza beneficiarii sa-si exprime opinia asupra oricaror aspecte care privesc activitatile derulate;
- detine si aplica un Cod propriu de etica care cuprinde un set de reguli ce privesc, in principal, asigurarea unui tratament egal pentru toti beneficiarii, fara nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv in interesul beneficiarilor si pentru protectia acestora, respectarea eticii profesionale in relatia cu beneficiarii; =

ARTICOLUL 11

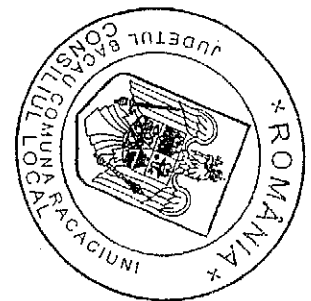
Finanțarea

Finanțarea *Unitate de îngrijire la domiciliu* :

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, *Unitate de îngrijire la domiciliu* se 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 bugetul local al comunei Racaciuni, județul Bacău.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

ION BULAI



**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL,
CATALINA PALADE**

INTOCMIT,

**COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA
NADIA LEPADATU GHUULTU
MARTA DIACONITA**