

**HOTĂRÂREA NR. \_\_\_\_\_**

**privind înființarea serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova**

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 26.03.2020;

Având în vedere referatul de aprobare nr.44466/2020, raportul nr.44468/2020 al Serviciului Resurse Umane și raportul de avizare nr.44649/2020 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune înființarea serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova;

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Hotărârii Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012, Hotărârii Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Hotărârii Guvernului nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Ordinului Ministrului Muncii și Justiției Sociale 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;

În temeiul art.129 alin.2 lit.d, coroborat cu alin.7 lit.b, art.139 alin.1, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă înființarea serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810CZ-V-II, prevăzut în cadrul proiectului „Îmbătrânirea activă o șansă la o viață demnă”, POCU/436/4/4/127706, fără

personalitate juridică, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova, cu un număr de 16 posturi de natura contractuală.

**Art.2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice „Clubul Seniorilor”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane și Direcția Generală de Asistență Socială Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**INIȚIATOR,  
PRIMAR,  
Mihail GENOIU**

**AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL,  
Nicoleta MIULESCU**

**SE APROBA,  
PRIMAR,  
MIHAIL GENOIU**

**AVIZAT,  
VICEPRIMAR,  
STELIAN BARAGAN**

**REFERAT DE APROBARE A PROIECTULUI DE HOTARARE PRIVIND  
INFIINTAREA SERVICIULUI SOCIAL CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE  
VARSTNICE „CLUBUL SENIORILOR” SI A REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE SI  
FUNCTIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE  
VARSTNICE „CLUBUL SENIORILOR”**

Prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 456/2018 s-a aprobat participarea Directiei de Asistenta Sociala in cadrul Programului Operational Capital Uman, Axa prioritara 4, prioritatea de investitii 9.ii, obiectivul specific 4.4.: „Bunicii Comunitatii Servicii sociale si socio-medicale pentru persoane varstnice”, finantat prin Programul European POCU 2014-2020, prin depunerea si implementarea proiectului „Imbatranirea activa o sansa la o viata demna”, iar in data de 23.05.2019 a fost transmis de catre Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Sud-Vest Oltenia, contractul de finantare nr. POCU/436/4/4/127706, aferent proiectul sus mentionat.

Obiectivul general al proiectului consta in facilitarea incluziunii sociale, combaterea saraciei si reducerea numarului de persoane varstnice vulnerabile, prin infiintarea de servicii sociale integrate, pentru un numar de 170 de persoane varstnice aflate in situatii de dependenta si/sau risc de excluziune sociala, din municipiul Craiova, precum si formarea si specializarea a 15 persoane din categoria personal al autoritatilor/agentiilor publice/private; personal al organizatiilor societatii civile si ONG-uri, care furnizeaza servicii sociale si de ocupare a persoanelor varstnice vulnerabile.

Potrivit prevederilor art. 41 alin. 1, alin. 3 si alin. 5, din Legea nr. 292/2011, Legea asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare,

„(1)Serviciile sociale acordate și administrate de către autoritățile administrației publice locale se înființează prin hotărâre a consiliului local și pot fi organizate ca structuri cu sau fără personalitate juridică.

(3)Structurile publice fără personalitate juridică se organizează ca unități de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și în cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea consiliilor județene, consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București și Consiliului General al Municipiului București.

(5)Instituțiile și unitățile de asistență socială funcționează sub denumiri diverse, cum ar fi: centre de zi sau rezidențiale, locuințe protejate și unități protejate, complexuri multifuncționale sau complexuri de servicii, cantine sociale, servicii mobile de distribuție a hranei etc”.

In vederea implementarii proiectului, Directia Generala de Asistenta Sociala Craiova a transmis nota de fundamentare nr.7619/2020, completata prin nota de fundamentare nr.8268/2020, prin care a solicitat aprobarea infiintarii serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice „Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810CZ-V-II, prevazut in cadrul proiectului „Imbatranirea activa o sansa la o viata demna”, POCU/436/4/4/127706.

De asemenea, în vederea licențierii serviciului social, potrivit prevederilor Ordinului 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, este necesară aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”.

În vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propunem aprobarea proiectului de hotărâre privind:

- înființarea serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810CZ-V-II, prevăzut în cadrul proiectului „Imbatranirea activă o șansă la o viață demnă”, POCU/436/4/4/127706, fără personalitate juridică, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova, cu un număr de 16 posturi de natură contractuală.

- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”.

**PT. SEF SERVICIU,  
GEORGETA-VIORICA GLIGORIJEVIĆ**

**SE APROBA,**  
**PRIMAR,**  
**MIHAIL GENOIU**

**AVIZAT,**  
**VICEPRIMAR,**  
**STELIAN BARAGAN**

**RAPORT PRIVIND INFIINTAREA SERVICIULUI SOCIAL CENTRUL DE ZI  
PENTRU PERSOANE VARSTNICE „CLUBUL SENIORILOR” SI APROBAREA  
REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL  
CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VARSTNICE „CLUBUL SENIORILOR”**

Prin Hotararea Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 456/2018 s-a aprobat participarea Directiei de Asistenta Sociala in cadrul Programului Operational Capital Uman, Axa prioritara 4, prioritatea de investitii 9.ii, obiectivul specific 4.4.: „Bunicii Comunitatii Servicii sociale si socio-medicale pentru persoane varstnice”, finantat prin Programul European POCU 2014-2020, prin depunerea si implementarea proiectului „Imbatranirea activa o sansa la o viata demna”, iar in data de 23.05.2019 a fost transmis de catre Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Sud-Vest Oltenia, contractul de finantare nr. POCU/436/4/4/127706, aferent proiectul sus mentionat.

Obiectivul general al proiectului consta in facilitarea incluziunii sociale, combaterea saraciei si reducerea numarului de persoane varstnice vulnerabile, prin infiintarea de servicii sociale integrate, pentru un numar de 170 de persoane varstnice aflate in situatii de dependenta si/sau risc de excluziune sociala, din municipiul Craiova, precum si formarea si specializarea a 15 persoane din categoria personal al autoritatilor/agentiilor publice/private; personal al organizatiilor societatii civile si ONG-uri, care furnizeaza servicii sociale si de ocupare a persoanelor varstnice vulnerabile.

Durata proiectului este de 36 luni, iar pentru activitatea desfasurata de Directia Generala de Asistenta Sociala, in conformitate cu cererea de finantare, valoarea eligibila a cheltuielilor angajate pe perioada proiectului este de 2.770.070,50 lei, iar valoarea contributiei proprii eligibile la valoarea proiectului este de 55.401,41 lei.

Potrivit prevederilor art. 41 alin. 1, alin. 3 si alin. 5, din Legea nr. 292/2011, Legea asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare,

„(1)Serviciile sociale acordate și administrate de către autoritățile administrației publice locale se înființează prin hotărâre a consiliului local și pot fi organizate ca structuri cu sau fără personalitate juridică.

(3)Structurile publice fără personalitate juridică se organizează ca unități de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și în cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea consiliilor județene, consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București și Consiliului General al Municipiului București.

(5)Instituțiile și unitățile de asistență socială funcționează sub denumiri diverse, cum ar fi: centre de zi sau rezidențiale, locuințe protejate și unități protejate, complexuri multifuncționale sau complexuri de servicii, cantine sociale, servicii mobile de distribuție a hranei etc”.

În vederea implementării proiectului, Direcția Generală de Asistență Socială Craiova a transmis nota de fundamentare nr.7619/2020, completată prin nota de fundamentare nr.8268/2020, prin care a solicitat aprobarea înființării serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810CZ-V-II, prevăzut în cadrul proiectului „Îmbătrânirea activă o șansă la o viață demnă”, POCU/436/4/4/127706.

De asemenea, în vederea licențierii serviciului social, potrivit prevederilor Ordinului 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, este necesară aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”.

Deși nu reprezintă un indicator de rezultat al proiectului, înființarea centrului de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, se justifică dat fiind numărul mare de persoane vârstnice din municipiul Craiova, precum și solicitărilor acestora de a exista un loc în care să-și petreacă timpul liber.

Astfel, Centrul de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor” va răspunde nevoilor a 170 de persoane vârstnice din municipiul Craiova. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul centrului vor fi persoanele vârstnice aflate în situații de dificultate sau risc de excludere socială, care doresc petrecerea timpului într-un mediu organizat și civilizat. Scopul centrului este de a pune la dispoziția persoanelor vârstnice o locație special amenajată, pentru socializare și relaționare, precum și pentru a desfășura activități accesibile acestei categorii de beneficiari.

În acest sens, prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 283/2019, s-a aprobat darea în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială Craiova, a unui spațiu situat în municipiul Craiova, soseaua Popoveni nr. 144.

Fondurile din care vor fi suportate cheltuielile serviciului social înființat (personal, dotări, utilități, etc.) sunt cele prevăzute în bugetul proiectului, conform contractului de finanțare.

În perioada de implementare a proiectului, activitățile vor fi asigurate de personalul angajat pe posturi în afara organigramei și de personalul angajat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova, implicat în implementarea proiectului.

Potrivit art. 129 alin. 2 lit. a, coroborat cu alin. 7 lit. b, din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consiliul local, exercită: „(d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;

(7) în exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d, consiliul local asigură, potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială.

Potrivit art. 119 alin. 1 și alin. 2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările sociale, „(1) Autoritățile administrației publice locale și toți furnizorii publici de servicii sociale au obligația de a organiza și acorda serviciile sociale, precum și de a planifica dezvoltarea acestora, numai în funcție de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate, de prioritățile asumate, de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(2) Pentru asigurarea unor servicii sociale adecvate și de calitate, autoritățile administrației publice locale au obligația de a asigura resursele umane, financiare și materiale, în conformitate cu reglementările în vigoare, strategia proprie de dezvoltare a serviciilor sociale și planurile anuale de acțiune în domeniu”.

De asemenea, art. 8 alin. 2 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevede faptul că „Serviciile sociale pot funcționa pe teritoriul României numai dacă dețin licență de funcționare”.

Având în vedere prevederile Legii nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Hotărârii nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Hotărârii nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-

cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Hotărâri nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Ordinului 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, Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Hotărâri Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 456/2018, propunem Consiliului Local al Municipiului Craiova:

- înființarea serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810CZ-V-II, prevăzut în cadrul proiectului „Imbatranirea activa o sansa la o viata demna”, POCU/436/4/4/127706, fara personalitate juridica, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova, cu un număr de 16 posturi de natura contractuală.

- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, conform anexei la prezentul raport.

**PT. SEF SERVICIU,  
GEORGETA-VIORICA GLIGORIJEVIĆ**





**ANEXA LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**NR. \_\_\_\_\_/2020**

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a serviciului social Centrului de zi pentru persoane vârstnice**  
**“Clubul Seniorilor”**

**ARTICOLUL 1**  
**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_2020, 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**ARTICOLUL 2**  
**Identificarea centrului de zi**

Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, cu sediul în municipiul Craiova, Aleea Popoveni, nr.144, cod serviciu social 8810CZ-V-II, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială Craiova, acreditat conform Certificatului de acreditare seria ..... nr. ...., pentru care se va demara procedura de obținere a Licenței de funcționare.

**ARTICOLUL 3**  
**Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, cu sediul în municipiul Craiova, Aleea Popoveni, nr.144, cod serviciu social 8810-CZ-V-II, este de a pune în mod gratuit la dispoziția persoanelor vârstnice o locație special amenajată pentru socializare și relaționare, precum și pentru a desfășura activități accesibile acestei categorii de beneficiari.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” pun accent într-o mai mare măsură pe conștientizarea abordării problematicei complexe a persoanei în vârstă, precum și pe îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice în condițiile îmbătrânirii active și în condiții optime de sănătate.

Centrul este un loc special dedicat persoanelor de vârstă a treia. Este un centru de zi modern, un spațiu de relaxare și socializare pentru persoanele vârstnice din municipiul Craiova, fiind destinat stimulării intercomunicării și readucerii persoanelor de vârstă a treia în viața socială proactivă.

Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” dezvoltă și încurajează legăturile interumane, inclusiv cu familiile și apropiații persoanelor vârstnice. Prin activitățile pe care le desfășoară permite menținerea unei vieți socio-culturale active și stimulează participarea activă a persoanelor vârstnice la acestea.

Centrul va urmări dezvoltarea și încurajarea legăturilor interumane, inclusiv relațiile cu familiile și apropiații persoanelor vârstnice. Prin activitățile pe care le va desfășura va permite menținerea unei vieți socio-culturale active și va stimula participarea activă a persoanelor vârstnice la acestea.

Misiunea centrului este de a crea un cadru ambiental pentru destinderea persoanelor vârstnice, care să respecte, în primul rând, demnitatea și siguranța membrilor centrului, principiul egalității și al identității de sine a persoanei.

Prin personalul specializat, persoanele vârstnice care frecventează Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, vor beneficia gratuit de consiliere socială, de natură juridică, consiliere psihologică individuală și de grup, precum și alte servicii sociale ce implică măsuri și acțiuni în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

#### **ARTICOLUL 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), cod 8810 CZ-V-II, aprobate prin Ordinul nr. 29/2019 – Anexa nr. 6.

(3) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2020, și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială Craiova.

#### **ARTICOLUL 5**

##### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” 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

Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" 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) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- g) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- h) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- i) asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe pluridisciplinare;
- j) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) 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;
- l) colaborarea centrului cu Direcția Generală de Asistență Socială Craiova.

## **ARTICOLUL 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" sunt persoane vârstnice aflate în situații de dependență și/sau în risc de excluziune socială din municipiul Craiova.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) condiții de acces/admitere în centru
  - să aibă domiciliul legal în municipiul Craiova;
  - să aibă vârsta peste 65 de ani;
  - să se afle în situație de vulnerabilitate;
  - să nu sufere de boli contagioase sau psihice care pot afecta siguranța celorlalte persoane care fac parte din grup;
  - să aibă disponibilitatea de a participa la activitățile proiectului.
- b) Acte necesare întocmirii dosarului acces/admitere în centru
  - formular de înregistrare grup țintă (anexa 8);
  - copie a cărții de identitate;
  - copie a certificatului de naștere;
  - copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
  - copie talon pensie, unde este cazul;
  - adeverință de la medicul de familie (din care să rezulte că nu suferiți de afecțiuni psihice și boli infecto-contagioase);

- acord de utilizare a datelor cu caracter personal;
- angajament de respectare a cerințelor proiectului;
- declarație privind evitarea dublei finanțări;
- declarație privind apartenența la grupul țintă eligibil.

(3) Condiții de încetare a serviciilor pentru beneficiar.

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată;
- e) decesului beneficiarului;
- f) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de funcționare al furnizorului respectiv al contractului de furnizare de servicii.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" 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 li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică, dacă situația o impune;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.
- e) să aibă o conduită civilizată față de personalul furnizorului și ceilalți beneficiari.

## **ARTICOLUL 7**

### **Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. consiliere individuală și în grup: psihologică, socială și juridică;
2. ateliere tematice moderate de experții în domeniu:

- atelier de lucru manual;
- atelier de pictură;
- atelier de ceramică;
- atelier de confecționat obiecte de decor;
- atelier de tricotat;
- 3. analize medicale gratuite;
- 4. activități recreative și jocuri de societate:
  - tenis de masa;
  - sah;
  - rummy;
  - table;
  - cărți;
- 5. activități tematice:
  - fotografie;
  - prim ajutor;
  - teme culinare;
  - it;
- 6. servicii de catering;
- 7. sprijin acordat de către voluntarii care activează în cadrul centrului;
- 8. furnizarea programelor de terapie ocupațională și ergoterapie, kinetoterapie, masaj.

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

1. informează beneficiarii cu privire la evenimentele care se vor desfășura în ziua/luna respectivă, altele decât cele ordonate;
2. comunică persoanelor perioada de desfășurare a unor campanii (măsurarea tensiunii arteriale, evenimente locale, etc.) ;
3. publicarea informațiilor pe site-ul furnizorului și rețele de socializare;
4. articole în presa scrisă, emisiuni TV, presa online;
5. elaborarea de materiale informative, pliante, broșuri;
6. elaborează rapoarte de activitate;
7. afișarea Regulamentului în cadrul Centrului

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. prezentarea în mass-media a evenimentelor desfășurate cu diferite ocazii;
2. punerea la dispoziția persoanelor vârstnice a tuturor bunurilor materiale cu care este dotat centrul de zi;
3. adaptarea programului de funcționare în zilele și orele când acesta este, în mod normal, închis, dar cu diferite ocazii, se răspunde favorabil solicitărilor;
4. participarea beneficiarilor/apartenenților la întâlniri tematice;
5. colaborarea cu instituțiile statului pentru prevenirea abuzurilor și respectarea drepturilor beneficiarilor/ persoanelor vârstnice;
6. colaborarea cu instituțiile statului pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale;
7. facilitarea integrării beneficiarilor în comunitate.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. de igienizare permanentă și menținere a curățeniei în incintă;
2. realizarea de evaluări periodice ale serviciilor prestate;
3. asigurarea permanentă a confortului ambiental;
4. punerea la dispoziția beneficiarilor a tuturor bunurilor și materialelor din dotare;
5. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
6. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate (reevaluare, măsurarea opiniei beneficiarilor și a colaboratorilor);
7. perfecționarea și autoperfecționarea personalului de specialitate.

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

1. intervenția rapidă privind înlocuirea bunurilor deteriorate;
2. asigurarea continuității funcționării centrului de zi prin personal angajat din compartimentele Direcției Generale de Asistență Socială a Craiova;
3. întocmirea referatului de necesitate anual, defalcat pe trimestre, pentru asigurarea resurselor financiare necesare funcționării centrului de zi.
4. identificarea necesităților pentru desfășurarea optimă a activității;
5. datul în consum;
6. completarea instrumentelor de lucru privind utilizarea resurselor materiale;
7. întâlniri de lucru ale angajaților centrului;
8. evaluarea anuală și instruirea periodică a angajaților.

## **ARTICOLUL 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” funcționează cu un nr. de 16 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local, din care:

- a) personal de conducere: 1 coordonator centru;
- b) personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar: 1 Expert consiliere juridică, 2 Asistenți sociali, 1 Psiholog, 1 Instructor ergoterapei, 1 Terapeut ocupațional, 1 Kinetoterapeut, 5 Traineri ateliere, 1 Maseur, 1 Expert organizare expoziții;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1 îngrijitor curățenie. Celelalte activități auxiliare ale serviciului social vor fi asigurate de către personalul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova
- d) voluntari.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/20.

## **ARTICOLUL 9**

### **Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este: Coordonator Centru de zi pentru persoane vârstnice;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) Organizează, coordonează și supraveghează activitățile desfășurate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice „ Clubul Seniorilor”;
- b) Oferă servicii de consiliere sociala/psihologica și de natură juridică;
- c) Furnizează programe de terapie ocupațională și ergoterapie, adaptate vârstei a treia;
- d) Furnizează servicii de îngrijire socio-medicală;
- e) Organizează activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- f) 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
- g) Elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- h) Propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- i) 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;
- j) Întocmește raportul anual de activitate;
- k) Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
- l) Propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- m) Desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- n) Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului pe care îl conduce;
- o) Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- p) Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- q) Reprezintă centrul 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;
- r) Asigură comunicarea și colaborarea cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- s) Întocmește proiectul bugetului propriu al centrului;
- t) Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- u) Asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- v) Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen în condițiile legii.

(3) 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.

(4) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului centrului se face în condițiile legii.

## ARTICOLUL 10

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

- Expert consiliere juridică (261103)
- Asistent social(263501);
- Psiholog (263411);
- Instructor ergoterapie (223003)
- Terapeut ocupațional (263419)
- Kinetoterapeut (226405)
- Trainer ateliere (242401)
- Maseur (325501)
- Expert organizare expoziții (243210)

#### (1) 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 centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a 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.

#### (2) Atribuții expert consiliere juridică:

- a) activitate de consultanță și asistență juridică în scopul desfășurării activității proiectului;
- b) acordă servicii de consiliere juridică;
- c) acorda consultanță membrilor grupului țintă în depunerea dosarului pentru obtinerea diverselor documente;
- d) consultă periodic Monitorul Oficial în scopul documentării asupra ultimelor acte normative aparute/ modificate;
- e) redactează, avizează și contrasemnează acte juridice, verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc proiectul;
- f) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare

#### (3) Atribuții Asistent social:

- a) întocmește dosare care să ofere informații clare și coerente asupra situației inițiale a beneficiarului grupului țintă, a demersurilor întreprinse și a rezultatelor acestora;
- b) aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție;
- c) întocmește anchetele sociale privind situația socio-materială a beneficiarilor proiectului;
- d) stabilește un plan de acțiune pentru fiecare beneficiar, în funcție de problemele identificate;
- e) identifică tipurile de probleme ale beneficiarilor, nevoile de intervenție, de a acorda sprijin
- f) competent conform planului de acțiune;
- g) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;



- h) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- i) alte atribuții specifice postului.

(4) Atribuții Psiholog:

- a) asigurarea programelor personalizate de consiliere/psihoterapie pentru persoanele din grupul țintă al proiectului;
- b) evaluează dezvoltarea psiho-emoțională a persoanelor din grupul țintă al proiectului;
- c) participă la realizarea planului individualizat de protecție respectiv a planului de intervenție specifică, pe ariile de interes privind educația, socializarea, menținerea legăturilor cu familia naturală și recreere, împreună cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare;
- d) elaborează complexul de măsuri curativ-profilactice: consultație, examinare și diagnostic, reabilitare psiho-socială;
- e) asigură întocmirea, actualizarea și evidența tuturor dosarelor beneficiarilor centrului;
- f) participă la întocmirea planurilor individualizate;
- g) participă activ la reevaluarea periodică a planului individualizat de protecție respectiv a planului de intervenție specific;
- h) alte atribuții specifice postului.

(5) Atribuții Instructor de ergoterapie:

- a) coordonarea eficientă a activităților specificate în proiect în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde în calitate de ergoterapeut;
- b) răspunde de perfecționarea continuă a formelor și metodelor de lucru;
- c) răspunde de executarea măsurilor prevăzute în planurile de activitate ale proiectului;
- d) răspunde de respectarea actelor normative ce vizează activitățile beneficiarilor;
- e) răspunde de efectuarea, în termenele stabilite, a evaluării domeniului de activitate;
- f) respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator, etc.);
- g) răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea;
- h) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;
- i) alte atribuții specifice postului.

(6) Atribuții Terapeut ocupațional:

- a) ajutarea persoanelor din grupul țintă cu dizabilități fizice, psihice, mintale și/sau de socializare să îndeplinească independent sarcini care țin de rutina zilnică sau de ocupație;
- b) îmbunătățirea calității vieții prin învățarea de noi deprinderi și abilități menite să mențină funcționarea psihico-socială optimă a beneficiarilor grupului țintă;
- c) recuperarea, reabilitarea și reintegrarea persoanelor cu dizabilități prin tehnici specifice terapiei ocupaționale;
- d) participă la efectuarea evaluării psiho-medico-sociale (deprinderi, preocupări, interese) a beneficiarilor de servicii în cadrul echipei multidisciplinare;
- e) oferă servicii ce se fundamentează pe practica centrată pe membrul grupului țintă;
- f) efectuează reevaluări periodice în vederea înregistrării progreselor sau modificărilor semnificative; completează fișa de evaluare;

- g) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii;
- h) Alte atribuții specifice postului.

(7) Atribuții Kinetoterapeut:

- a) ca membru al echipei profesionale, stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
- b) utilizează tehnici, exerciții, masajul, aplicații cu gheață/ apă /căldură, electroterapia și procedee conform conduitei terapeutice pentru membrii grupului țintă;
- c) stabilește programul de kinetoterapie care este urmat de membrii grupului țintă și instruieste aparținătorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea acelui program;
- d) evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; Adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului;
- e) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- f) alte atribuții specifice postului.

(8) Atribuții Trainer ateliere ( trainer atelier lucru manual, trainer atelier de pictură, trainer atelier de ceramică, trainer atelier de confecționat obiecte de decor, trainer atelier de tricatat):

- a) să furnizeze sesiuni de training pentru persoanele din grupul țintă;
- b) să realizeze, livreze și susțină efectiv programe de training, în acord cu necesitățile proiectului;
- c) alte atribuții specifice postului.

(9) Atribuții Maseur:

- a) efectuează la cel mai înalt standard profesional activități specifice calificării: masaj, reflexoterapie, împachetări;
- b) în funcție de dorința membrilor grupului țintă, oferă cu profesionalism soluții și sfaturi;
- c) prezintă membrilor grupului țintă tipurile de materiale și instrumente ce urmează a fi utilizate pentru satisfacerea cerinței acestuia/acesteia;
- d) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- e) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse, etc
- f) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- g) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- h) alte atribuții specifice postului.

(10) Atribuții Expert organizare expoziții:

- a) supraveghează ateliere tematice care vor fi moderate de experți în domeniu: atelier de lucru manual, atelier de pictură, atelier de ceramică, atelier de confecționat obiecte de decor și atelier de tricatat;
- b) planifică programul celor 6 expoziții organizate în cadrul Centrului de zi „Clubul Seniorilor”;
- c) prelucrează documentele specifice primite de la expozanți;
- d) elaborează rapoarte și informări;
- e) asigură promovarea serviciilor proprii.

## **ARTICOLUL 11**

### **Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

- Îngrijitor curățenie (911201);

(1) Atribuții ale Îngrijitorului curățenie:

- a) asigură curățenia zilnică a încăperilor și în jurul instituției;
- b) aspirarea prafului și ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervaze, etc;
- c) spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
- d) dezinfecția grupurilor sanitare zilnic;
- e) dezinfecția mobilierului;
- f) păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- g) respectă normele PSI.

(2) Celelalte activități auxiliare ale serviciului social vor fi asigurate de către personalul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova

## **ARTICOLUL 12**

### **Finanțarea serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”**

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

(2) Finanțarea cheltuielilor clubului pensionarilor se asigură, în condițiile legii, din:

- a) bugetul local al Municipiului Craiova
- 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.

## **ARTICOLUL 13**

### **Dispoziții finale**

(1) Prezentul Regulament este obligatoriu pentru toate persoanele vârstnice, membrii ai Centrului de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” din Municipiul Craiova.

(2) Salariații Centrului de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” au atribuții referitoare la buna desfășurare a activităților din centru precum și în urmărirea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare.

(3) Prezentul regulament constituie anexă a Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială Craiova și se completează de drept cu prevederile legale în vigoare sau ulterioare. Modificarea/completarea prezentului regulament se face prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.



**MUNICIPIUL CRAIOVA**

**PRIMARIA MUNICIPIULUI CRAIOVA**

**Directia Juridica, Asistenta de Specialitate si Contencios Administrativ**

**Nr. 44649/ 10.03.2020**

**RAPORT DE AVIZARE**

Având în vedere :

-Referatul de aprobare nr. 44466/10.03.2020;

-Raportul Serviciului Resurse Umane nr.44468/10.03.2020 privind infiintarea serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice „Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810CZ-V-II, prevazut in cadrul proiectului „Imbatranirea activa o sansa la o viata demna”, POCU/436/4/4/127706, fara personalitate juridica, in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala Craiova, cu un numar de 16 posturi de natura contractuala si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice „Clubul Seniorilor”;

- În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011- Legea asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, cu modificarile si completarile ulterioare, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Hotărârii nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Hotărârii nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Hotărârii nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Ordinului 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, Ordonantei de Urgenta nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, Hotararii Consiliului Local al municipiului Craiova nr. 456/2018 , dispozitia 2/2020,

-Potrivit Legii 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic,

**AVIZAM FAVORABIL**

proponerea Serviciului Resurse Umane privind infiintarea serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice „Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810CZ-V-II, prevazut in cadrul proiectului „Imbatranirea activa o sansa la o viata demna”, POCU/436/4/4/127706, fara personalitate juridica, in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala Craiova, cu un numar de 16 posturi de natura contractuala si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al serviciului social Centru de zi pentru persoane varstnice „Clubul Seniorilor”.

**Director Executiv,  
Ovidiu Mischianu**

**Întocmit,  
cons. jr. Lia Martha Toncea**



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA  
CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)



Serviciul Strategii, Programe și Proiecte în Domeniul Asistenței Sociale și  
Relația cu Asociațiile și Fundațiile  
Nr. 8268/06.03.2020

**AVIZAT,  
VICEPRIMAR,  
Stelian Bărăgan**

## **NOTĂ DE COMPLETARE A NOTEI DE FUNDAMENTARE NR.7619/02.03.2020**

Prin Nota de fundamentare nr. 7619/02.03.2020 s-a solicitat aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Craiova a înființării serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor", cod serviciu social 8810 CZ-V-II, prevăzut în cadrul proiectului "Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă!", POCU/436/4/4/127706 și a Regulamentului de organizare și funcționare al acestui serviciu social.

Prin adresa nr. 41602/05.03.2020 și înregistrată la instituția noastră sub nr. 8265/06.03.2020, transmisă de către Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Craiova, au fost solicitate completări pentru ca documentul înaintat anterior să fie supus spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Având în vedere cele menționate, revenim la Nota de fundamentare nr. 7619/02.03.2020 cu următoarele precizări:

Pentru asigurarea premiselor obținerii indicatorului de rezultat 119 Persoane care aparțin grupurilor vulnerabile (persoane vârstnice) care depășesc situația de vulnerabilitate urmare a sprijinului primit prin proiect (4S42), din cadrul proiectului "Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă", POCU/436/4/4/127706, raportat la indicatorul de realizare reprezentat de 170 Persoane care aparțin grupurilor vulnerabile (persoane vârstnice) care beneficiază de servicii integrate (4S47) trebuie derulate în mod eficient și eficace activitățile proiectului.

Astfel înființarea serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" **nu constituie indicator de rezultat al proiectului, este un rezultat al subactivității 3.1.** Înființarea și funcționarea Centrului de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”. Rezultatul implică înființarea unui Centru de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor", funcțional; 1 regulament de funcționare a Centrului de zi și un serviciu licențiat conform legislației în vigoare. **Această subactivitate trebuie demarată încă din prima lună de implementare a proiectului, respectiv luna mai 2019.**

În acest sens, subactivitatea 3.1. Înființarea și funcționarea Centrului de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor” aferentă activității 3. Dezvoltarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice presupune necesitatea înființării unui Centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor” destinat vârstnicilor din municipiul Craiova. Aceasta se justifică ca urmare a numărului mare de persoane vârstnice și a solicitărilor tot mai mari de înființare a unui spațiu în care aceștia să-și petreacă timpul liber. Acesta va fi un loc special dedicat persoanelor de vârstă a treia, un spațiu modern de relaxare și socializare pentru persoanele vârstnice din municipiul

Craiova, fiind destinat stimulării intercomunicării și readucerii persoanelor de vârstă a treia în viața socială proactivă.

Centrul va urmări dezvoltarea și încurajarea legăturilor interumane, inclusiv relațiile cu familiile și apropiații persoanelor vârstnice. Prin activitățile pe care le vom desfășura în cadrul centrului, acesta va permite menținerea unei vieți socio-culturale active și va stimula participarea activă a persoanelor vârstnice la acestea.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor” vor fi persoane vârstnice aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială care doresc petrecerea timpului liber într-un mediu organizat și civilizată. Acest program va veni în sprijinul persoanelor de vârstă a treia, prin creșterea confortului psihic, prin implicarea în activități cu caracter recreativ și socio-cultural, precum și prin dezvoltarea unei atitudini de înțajutorare între semeni.

Misiunea centrului este de a crea un cadru ambiental pentru destinderea persoanelor vârstnice, care să respecte, în primul rând, demnitatea și siguranța membrilor centrului, principiul egalității și al identității de sine a persoanei.

Scopul Centrului de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor” este de a pune în mod gratuit la dispoziția persoanelor vârstnice o locație special amenajată pentru socializare și relaționare, precum și pentru a desfășura activități accesibile acestei categorii. Spațiul a fost dat în administrarea direcției prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 283/28.06.2019 și a fost dotat în cadrul proiectului **”Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă!”**, POCU/436/4/4/127706.

Conform Cererii de finanțare, pentru buna funcționare a Centrului de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, sunt angrenate următoarele resurse umane:

- **Din echipa de management a proiectului face parte:**
  - *1 manager proiect;*
- **din echipa de implementare a proiectului fac parte:**
  - *1 coordonator campanii informare și conștientizare probleme sociale;*
  - *1 coordonator grup țintă proiect;*
  - *1 coordonator parteneriat social;*
  - *1 coordonator voluntari;*
  - *1 expert consiliere juridic;*
  - *2 asistenți sociali;*
  - *1 psiholog;*
  - *1 instructor ergoterapie;*
  - *1 terapeut ocupațional;*
  - *1 kinetoterapeut;*
  - *5 traineri ateliere (1 trainer – atelier lucru manual; 1 trainer- atelier de pictură; 1 trainer- atelier de ceramică; 1 trainer- atelier de confecționat obiecte de decor; 1 trainer- atelier de tricotat);*
  - *1 maseur;*
  - *1 coordonator Centru de zi pentru persoane vârstnice;*
  - *1 expert organizare expoziții.*

De asemenea, prin Cererea de finanțare avem posibilitatea finanțării pe proiect a unui post în afara organigramei direcției pe perioadă determinată din cheltuieli indirecte, respectiv a postului de **îngrijitor curățenie**.

Posturile de manager proiect, coordonator grup țintă proiect, expert consiliere juridic, coordonator parteneriat social, coordonator voluntari, coordonator campanii informare și conștientizare probleme sociale sunt **ocupate de personal din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova** prin dispoziție emisă de către Primarul Municipiului Craiova/conducătorul instituției. Pentru posturile de asistent social, psiholog și expert organizare expoziții există personal încadrat pe posturile prevăzute în organigrama direcției care se află în posibilitatea de a prelua atribuțiile suplimentare ce revin acestor posturi și se vor emite dispoziții în acest sens.

Totodată, este necesară alocarea suficientă de resurse umane, din afara organigramei direcției, în conformitate cu activitățile specifice, respectiv: 1 instructor ergoterapie, 1 terapeut ocupațional, 1 kinetoterapeut, 5 traineri ateliere (1 trainer – atelier lucru manual; 1 trainer- atelier de pictură; 1 trainer- atelier de ceramică; 1 trainer- atelier de confecționat obiecte de decor; 1 trainer- atelier de tricotat), 1 maseur, 1 coordonator Centru de zi pentru persoane vârstnice care să dețină competențele necesare desfășurării activităților din cadrul proiectului și să întrunească cerințele prevăzute în cuprinsul Cererii de finanțare.

Acești specialiști participă la realizarea și buna implementare a următoarelor activități:

- 1) 1 instructor ergoterapie - Activitatea 4. Furnizarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, Sub-activitatea 4.2. Furnizarea programelor de terapie ocupațională și ergoterapie, adaptate vârstei a treia;
- 2) 1 terapeut ocupațional - Activitatea 4. Furnizarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, Sub-activitatea 4.2. Furnizarea programelor de terapie ocupațională și ergoterapie, adaptate vârstei a treia;
- 3) 1 kinetoterapeut - Activitatea 4. Furnizarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, Sub-activitatea 4.3. Furnizarea serviciilor de îngrijire socio-medicală;
- 4) 5 traineri ateliere (1 trainer – atelier lucru manual; 1 trainer- atelier de pictură; 1 trainer- atelier de ceramică; 1 trainer- atelier de confecționat obiecte de decor; 1 trainer- atelier de tricotat) - Activitatea 4. Furnizarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, Sub-activitatea 4.2. Furnizarea programelor de terapie ocupațională și ergoterapie, adaptate vârstei a treia;
- 5) 1 maseur - Activitatea 4. Furnizarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, Sub-activitatea 4.3. Furnizarea serviciilor de îngrijire socio-medicală;
- 6) 1 coordonator Centru de zi pentru persoane vârstnice - Activitatea 3. Dezvoltarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, Sub-activitatea 3.1. Înființarea și funcționarea Centrului de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”.

Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor” va funcționa cu un **nr. de 16 total personal** din care:

- a) personal de conducere: 1 coordonator centru (COR 134401);
- b) personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar: 1 Expert consiliere juridică (COR 261103), 2 Asistenți sociali (COR 263501), 1 Psiholog (COR 263411), 1 Instructor ergoterapei (COR 223003), 1 Terapeut ocupațional (COR 263419), 1 Kinetoterapeut (COR 226405), 5 Traineri ateliere (COR 242401), 1 Maseur (COR 325501), 1 Expert organizare expoziții (COR 243210);
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere- reparații, deservire: 1 îngrijitor curățenie. Celelalte activități auxiliare ale serviciului social vor fi asigurate de către personalul Direcției Generale de Asistența Socială Craiova
- d) voluntari.

Raportul angajat/beneficiar este de 1/20.

**Posturile menționate anterior sunt pe perioada determinată**, pe durata implementării proiectului, urmând ca după finalizarea acesteia, să se stabilească numărul de posturi care vor fi incluse în organigrama și statul de funcții ale serviciului social înființat.

**Fondurile din care vor fi suportate cheltuielile serviciului social înființat (personal, dotare, utilități, etc) sunt cele prevăzute în bugetul proiectului** conform contractului de finanțare, din care 2% reprezintă contribuția proprie la bugetul proiectului susținută de Consiliul Local al Municipiului Craiova.



Față de cele prezentate mai sus, propunem spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Craiova:

- înființarea serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810 CZ-V-II, fără personalitate juridică, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Craiova, cu un număr de 16 posturi de natură contractuală;
- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, prevăzut în Anexa la Notă de fundamentare nr. 7619/02.03.2020.

**DIRECTOR GENERAL,  
Olga Georgescu**

**ÎNTOCMIT,  
Insp. Elena Oprea  
Insp. Elena-Sorina Caragiani**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Nr. 7619/02.03.2020

Avizat,  
VICEPRIMAR,  
Stelian Bărăgan

## NOTĂ DE FUNDAMENTARE

**privind aprobarea înființării serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, cod serviciu social 8810 CZ-V-II, prevăzut în cadrul proiectului ”Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă!”, POCU/436/4/4/127706 în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială Craiova și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social**

Prin Hotărârea nr. 456/2018 s-a aprobat participarea instituției noastre în cadrul Programului Operațional Capital Uman, Axa prioritară 4, Prioritatea de investiții 9.ii, Obiectivul specific 4.4.: “BUNICII COMUNITĂȚII Servicii sociale și socio-medice pentru persoane vârstnice”, finanțat prin programul European POCU 2014-2020, prin depunerea și implementarea proiectului „Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă”, iar în data de 23.05.2019 a fost transmis de către Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Sud- Vest Oltenia, către Direcția Generală de Asistență Socială Craiova, Contractul de Finanțare nr. POCU/436/4/4/127706, semnat, aferent proiectului menționat anterior.

Obiectivul general al proiectului constă în facilitarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și reducerea numărului de persoane vârstnice vulnerabile, prin înființarea de servicii sociale integrate, pentru 170 persoane vârstnice aflate în situații de dependență, și/sau în risc de excluziune socială, din Municipiul Craiova, Județul Dolj, precum și formarea și specializarea a 15 persoane din categoria - personal al autorităților/agențiilor publice/private; personal al organizațiilor societății civile și ONG-uri, care furnizează servicii sociale și de ocupare a persoanelor vârstnice vulnerabile. Proiectul își propune activarea vârstnicilor ca resursă pentru comunitate prin implicarea largă a tuturor actorilor sociali reprezentativi (autorități locale, instituții de învățământ, mass-media, societatea civilă etc.) pentru promovarea tradițiilor și a atmosferei de respect față de generația vârstnicilor, care să ducă la facilitarea schimbului inter-generațional de resurse și idei pentru sporirea solidarității, înțelegerii și cooperării între generații.

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Activitățile desfășurate în cadrul proiectului sunt următoarele:

**Activitate 1: Managementul proiectului**

Sub-activitatea 1.1.: Management Operațional

Sub-activitatea 1.2.: Implementarea procedurilor de management (decizii interne, coordonare și monitorizare activități, obiective și indicatori proiect)

Sub-activitatea 1.3.: Realizarea și monitorizarea achizițiilor aferente proiectului

Sub-activitatea 1.4.: Informare și publicitate proiect

**Activitate 2: Dezvoltarea și desfășurarea unei campanii de informare și conștientizare în vederea participării membrilor grupului țintă la activitățile proiectului în municipiul Craiova- județul Dolj**

Sub-activitatea: 2.1.: Caravana de informare privind oportunitățile proiectului și incurajarea participării la activitățile proiectului în municipiul Craiova- județul Dolj

Sub-activitatea 2.2.: Selectarea, coordonarea și comunicarea cu grupul țintă care va participa la activitățile proiectului

**Activitatea 3.: Dezvoltarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice**

Subactivitatea 3.1.: Înfăptuirea și funcționarea Centrului de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor"

**Activitatea 4.: Furnizarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice**

Sub-activitatea 4.1.: Furnizarea serviciilor de consiliere socială/psihologică și de natura juridică

Sub-activitatea 4.2.: Furnizarea programelor de terapie ocupațională și ergoterapie, adaptate vârstei a treia

Sub-activitatea 4.3.: Furnizarea serviciilor de îngrijire socio-medicală

Sub-activitatea 4.4.: Socializare și petrecere a timpului liber

**Activitatea 5.: Realizarea de acțiuni de formare profesională pentru cele 15 persoane din cadrul autorităților/ agențiilor publice/private care furnizează servicii sociale și de ocupare persoanelor vârstnice vulnerabile, personal al organizațiilor societății civile și ONG-uri**

Sub-activitatea 5.1.: Organizarea și derularea programelor de formare pentru 15 persoane din grupul țintă al proiectului

**Activitate: A.6.: Campanii de informare și conștientizare, acțiuni de facilitare și mediere pentru identificarea și consolidarea de parteneriate**

Sub-activitatea 6.1.: Organizarea și susținerea campaniilor de informare și conștientizare asupra problemei sociale și a seminariilor în vederea promovării voluntariatului și a implicării active

Sub-activitatea 6.2.: Înfăptuirea de parteneriate sociale și derularea acestora

Durata proiectului este de 36 de luni, iar pentru activitățile desfășurate de către Direcția Generală de Asistență Socială Craiova, în conformitate cu cererea de finanțare, valoarea estimată a cheltuielilor eligibile angajate pe perioada proiectului este de 2.770.070, 50 lei, iar valoarea contribuției proprii eligibile la bugetul proiectului este de 55.401,41 lei.

Fondul Social European

Programul Operațional Capital Uman-2014-2020

Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii

Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice

Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Resursele umane implicate prin proiect: 1 Manager proiect, 1 Coordonator campanii informare și conștientizare probleme sociale, 1 Coordonator grup țintă proiect, 1 Coordonator parteneriat social, 1 Coordonator voluntari, 1 Coordonator Centru de zi pentru persoane vârstnice, 1 Expert consiliere juridică, 2 Asistenți sociali, 1 Psiholog, 1 Instructor ergoterapie, 1 Terapeut ocupațional, 1 Kinetoterapeut, 5 Traineri ateliere, 1 Maseur, 1 Expert organizare expoziții, 1 Îngrijitor curățenie.

Potrivit prevederilor *Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile*, s-a aprobat înființarea, prin Dispoziția nr. 964/2019 emisă de către conducătorul direcției, a 13 posturi contractuale în afara organigramei (1 Coordonator Centru de zi pentru persoane vârstnice, 2 Asistenți sociali, 1 Psiholog, 1 Instructor ergoterapie, 1 Terapeut ocupațional, 1 Kinetoterapeut, 5 Traineri ateliere, 1 Maseur) și a fost aprobată de către ordonatorul principal de credite Procedura de recrutare și selecție a personalului aflat din afara organigramei instituției, prin Dispoziția nr. 2/2020.

Celelalte atribuții din cadrul proiectului sunt realizate de către salariații din cadrul instituției.

Prin intermediul proiectului se dorește înființarea unui centru de zi pentru persoane vârstnice „Clubul Seniorilor”, care să răspundă nevoilor a 170 de persoane vârstnice din municipiul Craiova.

În acest sens, s-a aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 283/2019, darea în administrarea direcției a spațiului situat în municipiul Craiova, Șoseaua Popoveni, nr. 144.

Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” va funcționa cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

De asemenea, spațiul destinat creării acestui serviciu social, alocat în scopul implementării proiectului „Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă”, respectă standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), cod 8810 CZ-V-II, aprobate prin Ordinul nr. 29/2019 – Anexa nr. 6.

Scopul centrului este de a pune în mod gratuit la dispoziția persoanelor vârstnice o locație special amenajată pentru socializare și relaționare, precum și pentru a desfășura activități accesibile acestei categorii.

Centrul de zi pentru persoane vârstnice ”Clubul Seniorilor” va fi un loc special dedicat persoanelor de vârstă a treia, un spațiu modern de relaxare și socializare pentru persoanele vârstnice din municipiul Craiova, fiind destinat stimulării intercomunicării și readucerii acestei categorii de

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

persoane în viața socială proactivă.

Misiunea Centrului de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" este de a crea un cadru ambiental pentru destinderea persoanelor vârstnice, care să respecte, în primul rând, demnitatea și siguranța membrilor centrului, principiul egalității și al identității de sine a persoanei.

În cadrul acestuia se va urmări dezvoltarea și încurajarea legăturilor interumane, inclusiv relațiile cu familiile și apropiații persoanelor vârstnice. Prin activitățile pe care le va desfășura va permite menținerea unei vieți socio-culturale active și va stimula participarea activă a persoanelor vârstnice la acestea.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" sunt persoane vârstnice aflate în situații de dependență și/sau în risc de excluziune socială din municipiul Craiova.

Prin personalul specializat (Expert consiliere juridică, 2 Asistenți sociali, 1 Psiholog, 1 Instructor ergoterapie, 1 Terapeut ocupațional, 1 Kinetoterapeut, 5 Traineri ateliere, 1 Maseur, 1 Expert organizare expoziții) și voluntari, persoanele vârstnice care frecventează Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor", vor beneficia gratuit de:

- servicii sociale de consiliere individuală și în grup (psihologică, socială și juridică);
- ateliere tematice moderate de experți în domeniu ( atelier de lucru manual, atelier de pictură, atelier de ceramic, atelier de confecționat obiecte de decor, atelier de tricotat);
- analize medicale gratuite, activități recreative și jocuri de societate ( tenis de masa, sah, rummy, table, cărți);
- activități tematice (fotografie, prim ajutor, teme culinare, it);
- servicii de catering;
- sprijin acordat de către voluntarii care activează în cadrul centrului;
- furnizarea programelor de terapie ocupațională și ergoterapie, kinetoterapie, masaj.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" pun accent într-o mai mare măsură pe conștientizarea abordării problematicei complexe a persoanei în vârstă, precum și pe îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice în condițiile îmbătrânirii active și în condiții optime de sănătate.

1. Potrivit prevederilor art. 41 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Serviciile sociale acordate și administrate de către autoritățile administrației publice locale se înființează prin hotărâre a consiliului local și pot fi organizate ca structuri cu sau fără personalitate juridică.

(2) Structurile publice fără personalitate juridică se organizează ca unități de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și în cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea consiliilor județene, consiliilor locale ale municipiilor și orașelor,

Fondul Social European  
 Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
 Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
 Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
 Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
 Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
 parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
 contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București și Consiliului General al Municipiului București.

(5) Instituțiile și unitățile de asistență socială funcționează sub denumiri diverse, cum ar fi: centre de zi sau rezidențiale, locuințe protejate și unități protejate, complexuri multifuncționale sau complexuri de servicii, cantine sociale, servicii mobile de distribuție a hranei etc.

În vederea implementării proiectului este necesară aprobarea, înființării serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor".

2. De asemenea, potrivit art. 8 alin. 1 la Anexa nr. 2 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi la HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale:

” (1) Serviciul social "Centrul . . . . . " funcționează cu un număr de... total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local”.

Structura organizatorică a serviciului este cea prevăzută în cererea de finanțare a proiectului aprobată de Consiliul Local al municipiului Craiova prin HCL nr. 456/2018 și va fi evidențiată în Regulamentul de organizare și funcționare, prevăzut în Anexa la prezenta Notă de fundamentare.

3. În vederea licențierii serviciului social, potrivit prevederilor Ordinului 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, este necesară aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social ” Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”.

Regulamentul de organizare și funcționare, prezentat în Anexa la prezenta notă de fundamentare, este întocmit cu respectarea Anexei nr. 2 ”Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi” la HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere cele menționate, în conformitate cu Contractul de Finanțare Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, nr. POCU/436/4/4/127706- Titlul proiectului: „Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă”, Cod SMIS 2014+: 127706, H.C.L. nr. 456/2018 privind aprobarea participării Direcției de Asistență Socială Craiova în cadrul PROGRAMULUI OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN, Axa prioritară 4, Prioritatea de investiții 9.ii, Obiectivul specific 4.4: „BUNICII COMUNITĂȚII Servicii sociale și socio-medicele pentru persoane vârstnice”, finanțat prin programul european POCU 2014-2020, prin depunerea și implementarea Proiectului „Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă”, precum și asigurarea din bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului Craiova a sumei, reprezentând contribuția proprie a direcției de 2% din valoarea totală eligibilă a proiectului, Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul 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 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, Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, **propunem** spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Craiova:

- înființarea serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor", cod serviciu social 8810 CZ-V-II, prevăzut în cadrul proiectului "Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă!", POCU/436/4/4/127706;

- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor", prevăzut în Anexa la prezenta Notă de fundamentare.

**DIRECTOR GENERAL,**

**Olga Georgescu**

**MANAGER PROIECT,**

**Ioana Stoian**

**Serviciul Strategii, Programe și Proiecte în Domeniul  
Asistenței Sociale și Relația cu Asociațiile și Fundațiile,**

**Insp. Elena Oprea**

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

**CUI 36884072**

**Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618**

**Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro**

**www.spascraiova.ro**





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Anexa la Nota de fundamentare nr. 7619/02.03.2020

## **REGULAMENT de organizare și funcționare a serviciului social Centrului de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”**

### **ARTICOLUL 1 Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2020, 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

### **ARTICOLUL 2 Identificarea centrului de zi**

Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, cu sediul în municipiul Craiova, Aleea Popoveni, nr.144, cod serviciu social 8810CZ-V-II, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială Craiova, acreditat conform Certificatului de acreditare seria ..... nr. ...., pentru care se va demara procedura de obținere a Licenței de funcționare.

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA  
CUI 36884072**

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)







Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

### ARTICOLUL 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, cu sediul în municipiul Craiova, Aleea Popoveni, nr.144, cod serviciu social 8810-CZ-V-II, este de a pune în mod gratuit la dispoziția persoanelor vârstnice o locație special amenajată pentru socializare și relaționare, precum și pentru a desfășura activități accesibile acestei categorii de beneficiari.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” pun accent într-o mai mare măsură pe conștientizarea abordării problematicei complexe a persoanei în vârstă, precum și pe îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice în condițiile îmbătrânirii active și în condiții optime de sănătate.

Centrul este un loc special dedicat persoanelor de vârsta a treia. Este un centru de zi modern, un spațiu de relaxare și socializare pentru persoanele vârstnice din municipiul Craiova, fiind destinat stimulării intercomunicării și readucerii persoanelor de vârsta a treia în viața socială proactivă.

Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” dezvoltă și încurajează legăturile interumane, inclusiv cu familiile și apropiații persoanelor vârstnice. Prin activitățile pe care le desfășoară permite menținerea unei vieți socio-culturale active și stimulează participarea activă a persoanelor vârstnice la acestea.

Centrul va urmări dezvoltarea și încurajarea legăturilor interumane, inclusiv relațiile cu familiile și apropiații persoanelor vârstnice. Prin activitățile pe care le va desfășura va permite menținerea unei vieți socio-culturale active și va stimula participarea activă a persoanelor vârstnice la acestea.

Misiunea centrului este de a crea un cadru ambiental pentru destinderea persoanelor vârstnice, care să respecte, în primul rând, demnitatea și siguranța membrilor centrului, principiul egalității și al identității de sine a persoanei.

Prin personalul specializat, persoanele vârstnice care frecventează Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”, vor beneficia gratuit de consiliere socială, de natură juridică, consiliere psihologică individuală și de grup, precum și alte servicii sociale ce implică măsuri și acțiuni în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**  
CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

## ARTICOLUL 4

### Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), cod 8810 CZ-V-II, aprobate prin Ordinul nr.29/2019 – Anexa nr.6.

(3) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2020, și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială Craiova.

## ARTICOLUL 5

### Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” 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

Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” 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 exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- g) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- h) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- i) asigurarea unei intervenții profesioniste prin echipe pluridisciplinare;
- j) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) 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;
- l) colaborarea centrului cu Direcția Generală de Asistență Socială Craiova.

## **ARTICOLUL 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” sunt persoane vârstnice aflate în situații de dependență și/sau în risc de excluziune socială din municipiul Craiova.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) condiții de acces/admitere în centru
  - să aibă domiciliul legal în municipiul Craiova;
  - să aibă vârsta peste 65 de ani;
  - să se afle în situație de vulnerabilitate;
  - să nu sufere de boli contagioase sau psihice care pot afecta siguranța celorlalte persoane care fac parte din grup;
  - să aibă disponibilitatea de a participa la activitățile proiectului.
- b) Acte necesare întocmirii dosarului acces/admitere în centru
  - formular de înregistrare grup țintă (anexa 8);
  - copie a cărții de identitate;
  - copie a certificatului de naștere;
  - copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
  - copie talon pensie, unde este cazul;

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- adeverință de la medicul de familie (din care să rezulte că nu suferiți de afecțiuni psihice și boli infecto-contagioase);
- acord de utilizare a datelor cu caracter personal;
- angajament de respectare a cerințelor proiectului;
- declarație privind evitarea dublei finanțări;
- declarație privind apartenența la grupul țintă eligibil.

(3) Condiții de încetare a serviciilor pentru beneficiar.

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată;
- e) decesului beneficiarului;
- f) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de funcționare al furnizorului respectiv al contractului de furnizare de servicii.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" 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 li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice "Clubul Seniorilor" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică, dacă situația o impune;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- d) să respecte prevederile prezentului regulament.
- e) să aibă o conduită civilizată față de personalul furnizorului și ceilalți beneficiari.

## **ARTICOLUL 7** **Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. consiliere individuală și în grup: psihologică, socială și juridică;
2. ateliere tematice moderate de experții în domeniu:

atelier de lucru manual;

atelier de pictură;

atelier de ceramică;

atelier de confecționat obiecte de decor;

atelier de tricotat;

3. analize medicale gratuite;

4. activități recreative și jocuri de societate:

tenis de masa;

sah;

rummy;

table;

cărți;

5. activități tematice:

- fotografie;

- prim ajutor;

- teme culinare;

- it;

6. servicii de catering;

7. sprijin acordat de către voluntarii care activează în cadrul centrului;

8. furnizarea programelor de terapie ocupațională și ergoterapie, kinetoterapie, masaj.

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

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi românii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

1. informează beneficiarii cu privire la evenimentele care se vor desfășura în ziua/luna respectivă, altele decât cele ordonate;
2. comunică persoanelor perioada de desfășurare a unor campanii (măsurarea tensiunii arteriale, evenimente locale, etc.) ;
3. publicarea informațiilor pe site-ul furnizorului și rețele de socializare;
4. articole în presa scrisă, emisiuni TV, presa online;
5. elaborarea de materiale informative, pliante, broșuri;
6. elaborează rapoarte de activitate;
7. afișarea Regulamentului în cadrul Centrului

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. prezentarea în mass-media a evenimentelor desfășurate cu diferite ocazii;
2. punerea la dispoziția persoanelor vârstnice a tuturor bunurilor materiale cu care este dotat centrul de zi;
3. adaptarea programului de funcționare în zilele și orele când acesta este, în mod normal, închis, dar cu diferite ocazii, se răspunde favorabil solicitărilor;
4. participarea beneficiarilor/apartinătorilor la întâlniri tematice;
5. colaborarea cu instituțiile statului pentru prevenirea abuzurilor și respectarea drepturilor beneficiarilor/ persoanelor vârstnice;
6. colaborarea cu instituțiile statului pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale;
7. facilitarea integrării beneficiarilor în comunitate.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. de igienizare permanentă și menținere a curățeniei în incintă;
2. realizarea de evaluări periodice ale serviciilor prestate;
3. asigurarea permanentă a confortului ambiental;
4. punerea la dispoziția beneficiarilor a tuturor bunurilor și materialelor din dotare;
5. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
6. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate (reevaluare, măsurarea opiniei beneficiarilor și a colaboratorilor);
7. perfecționarea și autoperfecționarea personalului de specialitate.

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

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

1. intervenția rapidă privind înlocuirea bunurilor deteriorate;
2. asigurarea continuității funcționării centrului de zi prin personal angajat din compartimentele Direcției Generale de Asistență Socială a Craiova;
3. întocmirea referatului de necesitate anual, defalcat pe trimestre, pentru asigurarea resurselor financiare necesare funcționării centrului de zi.
4. identificarea necesităților pentru desfășurarea optimă a activității;
5. datul în consum;
6. completarea instrumentelor de lucru privind utilizarea resurselor materiale;
7. întâlniri de lucru ale angajaților centrului;
8. evaluarea anuală și instruirea periodică a angajaților.

## ARTICOLUL 8

### Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” funcționează cu un nr. de 16 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local, din care:
- a) personal de conducere: 1 coordonator centru;
  - b) personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar: 1 Expert consiliere juridică, 2 Asistenți sociali, 1 Psiholog, 1 Instructor ergoterapei, 1 Terapeut ocupațional, 1 Kinetoterapeut, 5 Traineri ateliere, 1 Maseur, 1 Expert organizare expoziții;
  - c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere- reparații, deservire: 1 îngrijitor curățenie. Celelalte activități auxiliare ale serviciului social vor fi asigurate de către personalul Direcției Generale de Asistența Socială Craiova
  - d) voluntari.
- (2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/20.

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere este: Coordonator Centru de zi pentru persoane vârstnice;
- (2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:
  - a) Organizează, coordonează și supraveghează activitățile desfășurate în Centrul de zi pentru persoane vârstnice „ Clubul Seniorilor”;

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





UNIUNEA EUROPEANĂ



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- b) Oferă servicii de consiliere sociala/psihologica și de natură juridică;
- c) Furnizează programe de terapie ocupațională și ergoterapie, adaptate vârstei a treia;
- d) Furnizează servicii de îngrijire socio-medicală;
- e) Organizează activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- f) 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
- g) Elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- h) Propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- i) 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;
- j) Întocmește raportul anual de activitate;
- k) Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
- l) Propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- m) Desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- n) Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului pe care îl conduce;
- o) Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- p) Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- q) Reprezintă centrul 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;
- r) Asigură comunicarea și colaborarea cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- s) Întocmește proiectul bugetului propriu al centrului;
- t) Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- u) Asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- v) Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Fondul Social European

Programul Operațional Capital Uman-2014-2020

Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii

Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice

Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)







Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- (2) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen în condițiile legii.
- (3) 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.
- (4) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului centrului se face în condițiile legii.

## ARTICOLUL 10

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

- Expert consiliere juridică (261103)
- Asistent social(263501);
- Psiholog (263411);
- Instructor ergoterapie (223003)
- Terapeut ocupațional (263419)
- Kinetoterapeut (226405)
- Trainer ateliere (242401)
- Maseur (325501)
- Expert organizare expoziții (243210)

#### (1) 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 conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a 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.

#### (2) Atribuții expert consiliere juridică:

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- a) activitate de consultanță și asistență juridică în scopul desfășurării activității proiectului;
- b) acordă servicii de consiliere juridică;
- c) acorda consultanță membrilor grupului țintă în depunerea dosarului pentru obtinerea diverselor documente;
- d) consultă periodic Monitorul Oficial în scopul documentării asupra ultimelor acte normative aparute/ modificate;
- e) redactează, avizează și contrasemnează acte juridice, verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc proiectul;
- f) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic si administrativ primite spre avizare

(3) Atribuții Asistent social:

- a) întocmește dosare care să ofere informații clare și coerente asupra situației inițiale a beneficiarului grupului țintă, a demersurilor întreprinse și a rezultatelor acestora;
- b) aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție;
- c) întocmește anchetele sociale privind situația socio-materială a beneficiarilor proiectului;
- d) stabilește un plan de acțiune pentru fiecare beneficiar, în funcție de problemele identificate;
- e) identifică tipurile de probleme ale beneficiarilor, nevoile de intervenție, de a acorda sprijin
- f) competent conform planului de acțiune;
- g) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;
- h) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- i) alte atribuții specifice postului.

(4) Atribuții Psiholog:

- a) asigurarea programelor personalizate de consiliere/psihoterapie pentru persoanele din grupul țintă al proiectului;
- b) evaluează dezvoltarea psiho-emoțională a persoanelor din grupul țintă al proiectului;
- c) participă la realizarea planului individualizat de protecție respectiv a planului de intervenție specifică, pe ariile de interes privind educația, socializarea, menținerea legăturilor cu familia naturală și recreere, împreună cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare;
- d) elaborează complexul de măsuri curativ-profilactice: consultație, examinare și diagnostic, reabilitare psiho-socială;
- e) asigură întocmirea, actualizarea și evidența tuturor dosarelor beneficiarilor centrului;
- f) participă la întocmirea planurilor individualizate;

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- g) participă activ la reevaluarea periodică a planului individualizat de protecție respectiv a planului de intervenție specific;
- h) alte atribuții specifice postului.

(5) Atribuții Instructor de ergoterapie:

- a) coordonarea eficientă a activităților specificate în proiect în vederea atingerii obiectivelor stabilite la cele mai înalte standarde în calitate de ergoterapeut;
- b) răspunde de perfecționarea continuă a formelor și metodelor de lucru;
- c) răspunde de executarea măsurilor prevăzute în planurile de activitate ale proiectului;
- d) răspunde de respectarea actelor normative ce vizează activitățile beneficiarilor;
- e) răspunde de efectuarea, în termenele stabilite, a evaluării domeniului de activitate;
- f) respectă procedurile interne legate de utilizarea aparaturii din dotare (softuri, internet, PC, copiator, etc.);
- g) răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea;
- h) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;
- i) alte atribuții specifice postului.

(6) Atribuții Terapeut ocupațional:

- a) ajutarea persoanelor din grupul țintă cu dizabilități fizice, psihice, mintale și/sau de socializare să îndeplinească independent sarcini care țin de rutina zilnică sau de ocupație;
- b) îmbunătățirea calității vieții prin învățarea de noi deprinderi și abilități menite să mențină funcționarea psihico-socială optimă a beneficiarilor grupului țintă;
- c) recuperarea, reabilitarea și reintegrarea persoanelor cu dizabilități prin tehnici specifice terapiei ocupaționale;
- d) participă la efectuarea evaluării psiho-medico-sociale (deprinderi, preocupări, interese) a beneficiarilor de servicii în cadrul echipei multidisciplinare;
- e) oferă servicii ce se fundamentează pe practica centrată pe membrul grupului țintă;
- f) efectuează reevaluări periodice în vederea înregistrării progreselor sau modificărilor semnificative; completează fișa de evaluare;
- g) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii;
- h) Alte atribuții specifice postului.

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

(7) Atribuții Kinetoterapeut:

- a) ca membru al echipei profesionale, stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
- b) utilizează tehnici, exerciții, masajul, aplicații cu gheață/ apă /căldură, electroterapia și procedee conform conduitei terapeutice pentru membrii grupului țintă;
- c) stabilește programul de kinetoterapie care este urmat de membrii grupului țintă și instruieste aparținătorii sau persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea aceluși program;
- d) evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; Adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului;
- e) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- f) alte atribuții specifice postului.

(8) Atribuții Trainer ateliere ( trainer atelier lucru manual, trainer atelier de pictură, trainer atelier de ceramică, trainer atelier de confecționat obiecte de decor, trainer atelier de tricatat):

- a) să furnizeze sesiuni de training pentru persoanele din grupul țintă;
- b) să realizeze, livreze și susțină efectiv programe de training, în acord cu necesitățile proiectului;
- c) alte atribuții specifice postului.

(9) Atribuții Maseur:

- a) efectuează la cel mai înalt standard profesional activități specifice calificării: masaj, reflexoterapie, împachetări;
- b) în funcție de dorința membrilor grupului țintă, oferă cu profesionalism soluții și sfaturi;
- c) prezintă membrilor grupului țintă tipurile de materiale și instrumente ce urmează a fi utilizate pentru satisfacerea cerinței acestuia/acesteia;
- d) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- e) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse, etc
- f) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- g) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- h) alte atribuții specifice postului.

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

(10) Atribuții Expert organizare expoziții:

- a) supraveghează ateliere tematice care vor fi moderate de experți în domeniu: atelier de lucru manual, atelier de pictură, atelier de ceramică, atelier de confecționat obiecte de decor și atelier de tricotat;
- b) planifică programul celor 6 expoziții organizate în cadrul Centrului de zi „Clubul Seniorilor”;
- c) prelucrează documentele specifice primite de la expozanți;
- d) elaborează rapoarte și informări;
- e) asigură promovarea serviciilor proprii.

### ARTICOLUL 11

#### Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

- Îngrijitor curățenie (911201);

(1) Atribuții ale Îngrijitorului curățenie:

- a) asigură curățenia zilnică a încăperilor și în jurul instituției;
- b) aspirarea prafului și ștergerea prafului de pe mobilier, flori, calorifere, pervaze, etc;
- c) spălat geamuri, uși, mobilier, faianță, dușumele, gresie;
- d) dezinfectia grupurilor sanitare zilnic;
- e) dezinfectia mobilierului;
- f) păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare;
- g) respectă normele PSI.

(2) Celelalte activități auxiliare ale serviciului social vor fi asigurate de către personalul Direcției Generale de Asistența Socială Craiova

### ARTICOLUL 12

#### Finanțarea serviciului social Centrul de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor”

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

(2) Finanțarea cheltuielilor clubului pensionarilor se asigură, în condițiile legii, din:

- a) bugetul local al Municipiului Craiova

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)





Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- 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.

### **ARTICOLUL 13** **Dispoziții finale**

- (1) Prezentul Regulament este obligatoriu pentru toate persoanele vârstnice, membrii ai Centrului de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” din Municipiul Craiova.
- (2) Salariații Centrului de zi pentru persoane vârstnice “Clubul Seniorilor” au atribuții referitoare la buna desfășurare a activităților din centru precum și în urmărirea respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare.
- (3) Prezentul regulament constituie anexă a Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială Craiova și se completează de drept cu prevederile legale în vigoare sau ulterioare. Modificarea/completarea prezentului regulament se face prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

DIRECTOR GENERAL,

Olga Georgescu

MANAGER PROIECT,

Ioana Stoian

Serviciul Strategii, Programe și Proiecte în Domeniul  
Asistenței Sociale și Relația cu Asociațiile și Fundațiile,

Insp. Elena Oprea

Fondul Social European  
Programul Operațional Capital Uman-2014-2020  
Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei  
Prioritatea de investiții 9.ii: Integrarea socio-economică a comunităților marginalizate, cum ar fi romii  
Obiectivul specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice  
Titlul proiectului: Îmbătrânirea activă o șansă pentru o viață demnă-POCU/436/4/4/127706



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CRAIOVA**

CUI 36884072

Str. Eustațiu Stoenescu bl.T8,  
parter Craiova, 200618

Tel./Fax: 0251437617  
contact@spascraiova.ro

[www.spascraiova.ro](http://www.spascraiova.ro)

