



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA RUS

CONSILIUL LOCAL

Rus Nr. 39, C.P. 457290; Tel./Fax: 0260639394

E-mail: primariusus@yahoo.com ; Site: www.comunarus.ro



HOTĂRÂREA NR.15

din 18.06.2025

privind aprobarea **PLAN DE DEZVOLTARE AL SERVICIULUI SOCIAL - UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU** pentru perioada 2025 - 2030

Consiliul local Rus, întrunit în ședința extraordinară-de îndată din 18.06.2025

Având în vedere :

- Proiectul de hotărâre nr.2481/16.06.2025 inițiat de primarul comunei Rus ;
- Referatul de aprobare al primarului nr.2482/16.06.2025 prin care se propune spre aprobare Planul de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2025 – 2030;
- Raportul de specialitate nr.2483/16.06.2025 întocmit consilierul responsabil de asistența socială;
- Avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Rus ;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art. 10 alin. (12) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale;
- HG nr. 797/2017 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de asistență socială;
- Ordinului Ministrului Muncii nr. 29/2019, cu modificările și completările ulterioare și Anexa 8 (Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane varstnice, cod 8810ID-I) modificată și înlocuită de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022;
- prevederile art. 129 alin (2) lit. d), alin (6) lit. a. pct. 2 și alin (9) din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin. (3), lit.(e) și art. 196 , alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

HOTĂREȘTE :

Art.1. Se aprobă PLAN DE DEZVOLTARE AL SERVICIULUI SOCIAL - UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU, cod serviciu social 8810-ID-I pentru perioada 2025 - 2030, conform *Anexei nr. 1* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă următoarele proceduri :

- a) Procedura privind respectarea egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminării, PO- AS.12 ediția 1, revizia 0 – *Anexa 2* la prezenta hotărâre;
- b) Procedura privind prevenirea abuzului și exploatarei de orice fel, cod: PO – AS.13, ediția 1, revizia 0 – *Anexa 3* la prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul Comunei Rus, Domnul Cozma Ioan - Aurelian.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică , prin grija secretarului general al comunei , în termenele legale , către :

- Instituția Prefectului - Județul SĂLAJ;
- D-lui Primar al comunei;
- AJPIS Sălaj ;
- Dosar hotărâri;
- Dosar ședință;
- Se publică pentru aducere la cunoaștere prin afișare și postare pe site: www.comunarus.ro ;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL ,
ADINEL-IOAN POP



CONTRASEMNAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
IOAN-MARIAN BORA

PLAN DE DEZVOLTARE AL SERVICIULUI SOCIAL UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

cod serviciu social 8810-ID-I

aprobat prin Hotărârea consiliului local Rus nr. 15/18.06.2025

PREAMBUL

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, elaborarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale cu respectarea principiilor calității în domeniul serviciilor sociale, prevăzute la art. 3 alin. (2) din aceeași lege, și în concordanță cu politica națională și sectorială în domeniul asistenței sociale este una dintre condițiile care stau la baza acreditării ca furnizor de servicii sociale.

Principiile care guvernează activitatea planificată, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197 din 2012 cu modificările și completările ulterioare:

a) acordarea serviciilor sociale: asigurarea, fără niciun fel de discriminare, a unor servicii sociale eficiente, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;

b) relația dintre furnizori și beneficiarii acestora: utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile, asigurarea confidențialității și securității datelor și informațiilor personale, utilizarea mecanismelor de prevenție și combatere a riscului de abuz fizic, psihologic sau financiar asupra beneficiarului;

c) participarea beneficiarilor: implicarea activă a beneficiarilor și a familiilor acestora în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale;

d) relația dintre furnizori și autoritățile administrației publice, partenerii sociali și alți reprezentanți ai societății civile de la nivelul comunității: coordonarea eficientă dintre sectorul public și privat, încurajarea parteneriatelor pentru asigurarea sustenabilității și continuității serviciilor sociale, promovarea dezvoltării serviciilor sociale de proximitate/comunitare și a integrării acestora cu serviciile de sănătate, educație și alte servicii de interes general;

e) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

1. SCOPUL PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE, ACORDATE ÎN CADRUL UNITĂȚII DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

Scopul planului de dezvoltare a serviciilor sociale acordate la domiciliu pentru persoanele vârstnice din cadrul Comunei Rus, județul Sălaj este de a răspunde în mod eficient și personalizat nevoilor individuale ale acestora. Planul de dezvoltare a serviciilor sociale are ca scop dezvoltarea serviciului social de îngrijire la domiciliu în vederea sprijinirii persoanelor vârstnice aflate în dificultate, cu scopul menținerii acestora în mediul propriu de viață cât mai mult timp posibil, în condiții de demnitate, siguranță și îngrijire corespunzătoare.

În conformitate cu misiunea Comunei Rus în calitate de autoritate publică locală, aceasta va contribui la creșterea calității vieții persoanelor aflate în nevoie socială, va asigura înființarea, acordarea și finanțarea serviciilor sociale adresate persoanelor vârstice aflate într-o situație de nevoie socială sau într-o situație de vulnerabilitate.

Rezumatul planului de dezvoltare a serviciilor sociale: îngrijire la domiciliu de calitate pentru persoanele vârstnice vulnerabile, asistență socială, sprijin în activitățile zilnice, sprijin pentru formarea autonomiei personale în măsura posibilităților, intervenție comunitară și sustenabilitate.

2. CONTEXTUL ELABORĂRII PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIULUI SOCIAL

Comuna Rus este amplasată în partea de nord-est a județului Sălaj la 75 km de municipiul de reședință, Zalău și la o distanță de 60 km de Municipiul Baia Mare situat în extremitatea nord-estică a regiunii istorice Crișana și se învecinează astfel:

- ✓ în partea nordică cu comuna Ileanda;
- ✓ în partea estică cu comuna Gâlgău;
- ✓ în partea sudică, sud - estică cu comuna Șimișna;
- ✓ în partea vestică, nord – vestică cu comuna Lozna.

Comuna Rus este alcătuită din trei localități:

- Rus – reședință administrativă,
- Fântânele-Rus,
- Buzaș.

Suprafața administrativă a comunei este de 5.079 ha din care intravilan 210 ha și extravilan 4.787 ha. Conform Legii 351/2001 privind aprobarea Secțiunii a IV – a PATN, localitatea Rus este localitate rurală de RANGUL al IV – lea iar satele aparținătoare acesteia sunt de rang V.

Populația Comunei Rus reprezintă un procent de 0,45% din totalul populației Județului Sălaj iar densitatea populației este de 16,33 locuitori/km², situându-se sub media pe județ (58,1 locuitori/km²).

Din datele statistice furnizate de Institutul Național de Statistică – Direcția Județeană Sălaj, populația Comunei Rus a cunoscut în ultimii ani un trend descrescător, caracteristic celor mai multe așezări din România.

Conform recensământului efectuat în 2021, populația comunei Rus se ridică la 909 locuitori, în scădere față de recensământul anterior din 2011, când fuseseră înregistrați 1.071 de locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (94,5%), iar pentru 5,5% nu se cunoaște apartenența etnică. Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (87,68%), cu minorități de penticostali (3,96%) și greco-catolici (1,65%), iar pentru 5,72% nu se cunoaște apartenența confesională.

Din totalul populației un număr de 269 persoane sunt persoane vârstnice.

În ceea ce privește raportul de dependență demografică respectiv coeficientul rezultat prin raportarea numărului de persoane dependente (copii sub 18 ani și persoane cu o vârstă mai mare de 65 de ani) la numărul de persoane cu vârsta legală de muncă 20 - 65 de ani, comuna Rus înregistra la 1 ianuarie 2025 o valoare de 433 de persoane. Acest lucru înseamnă că la 100 de persoane cu vârsta legală de muncă indiferent dacă acestea au sau nu un loc de muncă le revin 48 de persoane dependente reliefând povara economică potențială pe care populația productivă o poartă.

Anual, de la bugetul local al Comunei Rus, se alocă sume pentru asistență socială în valoare totală de 1.169.000 lei cuprinzând:

- asistenți personali
- indemnizații persoane cu handicap
- ajutoare sociale (ajutor încălzire populație, supliment încălzire
- alte cheltuieli sociale

În prezent, în Comuna Rus nu există nicio unitate medicală care să asigure servicii medicale complete pentru populația din zonă, cu toate acestea pentru afecțiunile cu grad scăzut de complexitate, cetățenii comunei pot accesa serviciile medicale din cadrul următoarelor unități: un cabinet de medicină de familie – dispensar și o farmacie.

Aceste unități sunt deservite de un număr total de 1 medic de familie, 1 farmacist și 1 cadru medical cu studii medii.

Conform strategiei de dezvoltare a comunei Rus, viziunea propusă pentru aceasta este de a deveni o comunitate prosperă care să valorifice resursele existente dar și pe cele ce pot fi atrase prin diverse finanțări! Comuna Rus va deveni o comunitate responsabilă, dinamică, implicată și deschisă, o comunitate a oportunităților, deschisă inovării în toate domeniile, un loc plăcut în care mediul este protejat în care cetățenii trăiesc decent, muncesc, studiază și se bucură de viață. Această viziune se va realiza prin inovare, digitilizare, transformare economică și sprijinirea întreprinderilor mici și mijlocii, prin identificarea și utilizarea energiei din surse regenerabile, prin combaterea schimbărilor climatice, prin rețele de transport, comunicații moderne, prin respectarea drepturilor sociale și sprijinirea calității locurilor de muncă, a învățământului, a competențelor, a incluziunii sociale și a accesului egal la sistemul de sănătate, prin implicarea cetățenilor în luarea deciziilor care în influențează direct.

În elaborarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul Comunei Rus, se va pune accent cu prioritate pe îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice vulnerabile.

În procesul de desfășurare a activităților pentru unitatea de îngrijire la domiciliu s-a pornit de la structura concretă a nevoilor individuale ale persoanelor vârstnice. Prin activitățile sale, serviciul de îngrijire la domiciliu urmărește să asigure diminuarea sau chiar eliminarea riscurilor sociale legate de persoanele vârstnice într-un efort integrat de sprijin pentru creșterea gradului de autonomie al vârstnicilor, prevenirea instituționalizării și promovarea serviciilor comunitare.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul unității de îngrijire la domiciliu vor fi persoane vârstnice cu domiciliul în Comuna Rus aflate într-o situație de vulnerabilitate cum ar fi:

- a. Nu au venituri sau au venituri insuficiente pentru a se îngriji singura
- b. Nu au familie sau nu se afla în întreținerea unei persoane obligata la aceasta potrivit dispozițiilor legale
- c. Nu se poate gospodari singura sau necesita îngrijire specializata

- ✓ Persoana este autonomă în unele activități de bază, dar are nevoie ocazională de ajutor sau supraveghere.
- ✓ Dificultăți mai ales în activități instrumentale (curățenie, gătit, gestionarea finanțelor, deplasări).
- ✓ Se pot observa începuturi de declin cognitiv sau fizic.

◆ Gradul IV de dependență – Ușoară / Parțială

- ✓ Persoana este în mare parte autonomă, cu nevoi minime de sprijin sau monitorizare.
- ✓ Are nevoie de ajutor doar în anumite activități instrumentale ale vieții zilnice.
- ✓ Poate fi inclusă în programe de prevenție sau suport social punctual.

Scopul principal al serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu este de a preveni instituționalizarea persoanelor vulnerabile de a le menține în mediul propriu de viață cât mai mult timp posibil, în condiții de demnitate, siguranță și îngrijire corespunzătoare.

La nivel național, îmbătrânirea demografică accentuată și migrarea tinerilor au generat o nevoie crescută pentru servicii sociale destinate vârstnicilor. La nivel local, în județul Sălaj și în mod special în Comuna Rus, un procent semnificativ din populație este vârstnică și trăiește singură.

Serviciile de îngrijire la domiciliu propuse se încadrează în Strategia Națională privind promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice 2023–2030, contribuind la creșterea gradului de autonomie al vârstnicilor și prevenirea instituționalizării acestora.

2.1 Misiunea Unității de Îngrijire la Domiciliu (UID)

Misiunea furnizorului este de a asigura servicii sociale de calitate, accesibile și adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor, în spiritul incluziunii sociale și al respectării drepturilor fundamentale ale omului. Unitatea de îngrijire la domiciliu își asumă misiunea de a preveni instituționalizarea persoanelor vârstnice și îmbunătățirea calității vieții lor, vizând totodată prevenirea marginalizării și excluderii sociale a acestora.

Principalele problemele sociale ale persoanelor vârstnice sunt următoarele:

- a) sănătatea precară;
- b) venituri mici în raport cu necesitățile;
- c) izolare, singurătate;
- d) capacitatea scăzută de autogospodărire;
- e) absența suportului pentru familia care are în îngrijire un vârstnic dependent;
- f) un număr insuficient de locuri în Centrele de asistență medico-socială din județ;
- g) nevoi spirituale;
- h) lipsa condițiilor corespunzătoare de locuire.

d. Se afla în imposibilitatea de a-și asigura nevoile de bază datorită unei socio-medicale datorită bolii, stării fizice sau psihice.

e. Necesită supraveghere sau ajutor parțial datorită statusului funcțional, senzorial, psihoafectiv

Principalele nevoi specifice la care răspund serviciile de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

- capacitatea scăzută de îndeplinire a activităților de bază zilnice (hrănire, hidratare, igienă corporală, mobilizare, etc)
- capacitatea scăzută de autogospodărire (prepararea hranei, realizarea igienei de mediu, efectuarea de cumpărături, etc)
- sănătatea precară și capacitate scăzută de menținere a legăturii cu medicul de familie și cu serviciile medicale de specialitate;
- venituri mici în raport cu necesitățile;
- izolare, singurătate;
- absența suportului pentru familia care are în îngrijire un vârstnic dependent;
- nevoi spirituale;
- lipsa locuinței adecvate (acces la utilități, condiții de viață corespunzătoare);
- alte nevoi care generează o situație de vulnerabilitate și/sau dependență.

Gradele de dependență ale persoanelor vârstnice sunt clasificate în funcție de capacitatea acestora de a realiza activitățile vieții zilnice (ADL – Activități de bază ale vieții zilnice) și/sau activitățile instrumentale (IADL – Activități instrumentale ale vieții zilnice). În România, această clasificare este utilizată în evaluarea nevoilor sociale și medicale pentru accesarea serviciilor de îngrijire la domiciliu sau în alte forme de îngrijire. Conform legislației în vigoare, gradele de dependență în România sunt clasificate astfel:

◆ Gradul I de dependență – Sever

- ✓ Persoana are nevoie totală de ajutor pentru desfășurarea activităților zilnice.
- ✓ Este complet dependentă de altă persoană pentru hrană, igienă, mobilitate, îmbrăcare, utilizarea toaletei etc.
- ✓ Poate fi imobilizată la pat sau în scaun cu roțile.
- ✓ Necesită supraveghere și îngrijire permanentă.

◆ Gradul II de dependență – Accentuat

- ✓ Persoana necesită ajutor parțial în desfășurarea activităților esențiale.
- ✓ Poate avea mobilitate redusă sau dificultăți mari în menținerea igienei personale sau alimentație.
- ✓ Este parțial autonomă, dar are nevoie de supraveghere frecventă.

◆ Gradul III de dependență – Medie

2.2 Servicii furnizate în cadrul unității de îngrijire la domiciliu

Serviciile sociale vor fi furnizate pe baza licenței de funcționare emisă în conformitate cu prevederile legale aplicabile, în conformitate cu standardele de calitate stabilite de lege, respectiv prevederile Ordinului Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 29/2019, cu modificările și completările ulterioare - Anexa 8 (Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I) modificată și înlocuită de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 2143 din 17.11.2022.

Principalele activități ce vor fi furnizate în cadrul UID sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale respectiv

- ✓ activități de bază: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare etc.;
- ✓ activități instrumentale: prepararea hranei, cumpărături, menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, administrarea și gestionarea bunurilor, acompaniere și socializare;
- ✓ servicii complementare acordate integrat: îngrijire medicală, reabilitare și adaptare a ambientului (mici amenajări, reparații etc.); recuperare/reabilitare, terapie ocupațională, psihoterapie, psihopedagogie etc., consiliere socială, juridică și de informare.

Aceste servicii vor fi furnizate de personal calificat angajat și remunerat din bugetul UID, precum: asistent social, asistent medical, îngrijitor batrani la domiciliu, Kinetoterapeut, s.a.

Persoanele vârstnice dependente vor beneficia de servicii de îngrijire personală acordate în concordanță cu gradul de dependență în care se află și cu nevoile individuale de ajutor, precum și în funcție de situația familială și veniturile de care dispun.

Înainte de furnizarea serviciilor sociale la domiciliul, personalul furnizorului va realiza planul individual de intervenție în fiecare caz, care poate include serviciile necesare adecvate nevoilor

- ### b) De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari cu privire la activitățile desfășurate în cadrul unității de îngrijire la domiciliu
- efectuarea demersurilor pentru dezvoltarea de parteneriate cu alte instituții și reprezentanți ai societății civile;
 - promovarea serviciului social din cadrul UID în comunitate prin distribuirea de pliante broșuri afișe;
 - organizarea de campanii de sensibilizare a comunității referitoare la integrarea persoanelor vârstnice în comunitate;
 - colaborarea cu instituții relevante de la nivelul comunității în vederea identificării potențialilor beneficiari;
 - stimularea voluntariatului pentru implicarea comunității în cadrul activităților UID.
- ### c) Promovarea drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora promovarea drepturilor omului în general precum și prevenirea situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile prin asigurarea următoarelor activități
- aplicarea și diseminarea prevederilor legale din domeniul protecției persoanelor vârstnice și a domeniilor conexe;
 - asigurarea unei bune relaționări cu beneficiarii și cu reprezentanții acestora.
- ### d) Asigurarea calității serviciilor sociale specifice UID prin realizarea următoarelor activități:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 - întocmirea unui program zilnic diversificat;
 - evaluarea și monitorizarea calității serviciilor sociale acordate;
 - implicarea activă a familiilor beneficiarilor în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale (chestionare);
 - dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
 - prelucrarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile în vigoare și asigurarea confidențialității datelor din dosarele instrumentate.
- e) Administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale UID prin realizarea următoarelor activități:
- realizarea demersurilor necesare pentru asigurarea resurselor umane și materiale necesare pentru desfășurarea activității centrului în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
 - asigurarea integrității și păstrării în bune condiții a resurselor disponibile (clădiri, dotări, instalații, aparatură, etc);
 - identificarea anuală a nevoilor de perfecționare a personalului serviciului social și asigurarea pregătirii și instruirii personalului;
 - întocmirea fișelor de post și evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului;
 - finanțarea serviciului social din bugetul de stat, bugetul local, dar și din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești permise de lege.

2.3 Politica de Resurse Umane

Managementul resurselor umane urmărește dezvoltarea resurselor umane ale unității de îngrijire la domiciliu (UID) într-un mediu colegial bazat pe socializare, cooperare, colaborare cu accent pe implicarea permanentă a întreg personalului unității de îngrijire la domiciliu pentru atingerea obiectivelor operaționale. Obiective operaționale:

1. Realizarea unui sistem coerent și transparent de monitorizare și evaluare a personalului de specialitate și administrativ care să stimuleze dezvoltarea profesională, în care să se ofere oportunități de învățare continuă;
2. Conceperea și implementarea unor planuri de instruire și formare profesională pentru întregul personal de specialitate și administrativ al UID în vederea dezvoltării abilităților profesionale specifice;
3. Asigurarea unor condiții de muncă pentru personalul centrului care să contribuie la creșterea performanțelor, la colaborare transversală și interdisciplinară și la creșterea performanțelor;

Pentru atingerea obiectivelor se va realiza un plan anual de instruire și formare profesională, se vor revizui ori de câte ori va fi cazul fișele de post, se va îmbunătăți sistemului de autoevaluare internă, se vor introduce și aplica proceduri de evaluare a personalului pentru a putea identifica aspecte din activitatea acestora ce

pot fi îmbunătățite, se va concepe și utiliza un sistem de indicatori de performanță ce vor fi evaluați anual, se va asigura monitorizarea activității personalului de specialitate.

În activitatea personalului se va urmări eliminarea oricăror forme de discriminare în ceea ce privește condițiile de acces la activități salariate sau nesalariate, inclusiv criteriile de selecție și condițiile de recrutare și inclusiv în materie de promovare, formare profesională, condițiile de încadrare și de muncă. De asemenea, se va interzice discriminarea de orice fel, bazată pe motive precum sexul, rasa, culoarea, originea etnică sau socială, caracteristicile genetice, limba, religia sau convingerile, opiniile politice sau de orice altă natură, apartenența la o minoritate națională, un handicap, vârsta sau orientarea sexuală. Se are în vedere caracterul universal al drepturilor omului ce presupune recunoașterea fără niciun fel de restricții a diversității umane, care indiferent de deosebirile dintre indivizii aparținând unor etnii, categorii de vârstă, comunități religioase sau de altă natură nu oferă niciun argument pentru manifestări de excluziune și discriminare sau forme de intoleranță.

2.4 Relația cu beneficiarii

Activitățile în cadrul unității de îngrijire la domiciliu pornesc de la ideea că problemele cu care se confruntă persoanele vârstnice nu se datorează numai lipsei resurselor financiare (acestea putând fi efecte ale unor cauze mai profunde), ci și deficitului de capacitate personală de a face față problemelor vieții cotidiene, astfel încât se trasează următoarele principii și funcții:

- furnizarea unui suport specializat persoanelor care traversează perioade de criză ;
- dezvoltarea mecanismelor de refacere a capacităților proprii de recuperare și reintegrarea celor aflați în dificultate ;
- oferirea suportului pentru evitarea marginalizării/ excluziunii sociale;
- mobilizarea resurselor colectivității/familiei și parteneriat cu acestea;
- inițierea unor parteneriate locale care să vizeze și problemele sociale.

Beneficiarii serviciilor de îngrijire la domiciliu au următoarele drepturi:

- să li se garanteze demnitatea, unicitatea și valoarea fiecărei persoane;
- să li se respecte viața intimă;
- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe baza de etnie, sex, religie, opinie sau altă circumstanță personală ori socială, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică;
- să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
- să li se comunice, în termeni accesibili, informațiile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și cele privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține ;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale ;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite, fiind informați asupra situațiilor în care informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor, respectiv: în cazul în care prevederile legale o prevăd expres, când este pusă în pericol viața beneficiarilor sau a membrilor familiei acestuia, pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceștia se află în incapacitate fizică psihică, senzorială sau juridică pentru a-și da consimțământul;

- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale;
- să le fie respectate toate drepturile speciale care privesc minorii;
- să primească serviciile sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire, planul de servicii și planul de integrare/reintegrare socială ;
- să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale ;
- să fie informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - a) modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale ;
 - b) oportunității acordării altor servicii sociale ;;
 - c) listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale ;
 - d) regulamentului de ordine internă;
- să aibă acces la propriul dosar;
- să-și exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale ;
- să formuleze verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- să primească răspuns la cereri și reclamații în termenul prevăzut de lege;
- să propună îmbunătățiri ale serviciilor acordate;

Pe tot parcursul acordării serviciilor în cadrul UID este necesar să se asigure calitatea interacțiunii cu persoanele vârstnice și familiile lor, unde este cazul, prin:

- respectarea demnității persoanei și familiei acesteia, vârstnicul fiind tratat cu sensibilitate, corectitudine și respect;
- protecția împotriva tuturor tipurilor de discriminare;
- incluziunea socială, în scopul asigurării oportunităților legale și rezultatelor pozitive
- depășirea stigmatizării anumitor persoane care se confruntă cu prejudecățile sociale, prin suport în dezvoltarea unei autopercepții pozitive și respect de sine;
- evitarea dependenței de servicii, prin încurajarea autonomiei, activismului persoanei vârstnice și familiei.

Pe parcursul acordării serviciilor beneficiarii au dreptul de a participa la adaptarea serviciilor oferite în funcție de afinitățile și opinia acestuia, ținându-se cont de nevoile și dorințele acestora.

În toate etapele de furnizare a serviciilor sociale, beneficiarul trebuie să aibă dreptul:

- să fie informat, într-o manieră adaptată gradului lor de discernământ psihic, cu privire la drepturile acestuia precum și asupra serviciilor disponibile, și posibilelor consecințe ale unor acțiuni alternative;
- să primească toată informația relevantă cu privire la situația lor;
- să beneficieze de suport pentru a-și exprima opiniile;
- să fie ascultați;

- să aibă proprii opinii iar acestea să fie luate în considerare în cadrul procesului de luare a deciziilor, în conformitate cu vârsta și gradul de discernământ psihic;
- să fie informați asupra deciziilor luate, precum și asupra faptului că deciziile lor au fost luate în considerare.

2.5. Unitatea de îngrijiri la domiciliu ca parte a sistemului integrat de servicii din comunitate

Unitatea de îngrijiri la domiciliu are un rol foarte important în comunitate în ceea ce privește dezvoltarea socială prin asigurarea unor servicii sociale de calitate, accesibile și adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor, în spiritul incluziunii sociale și al respectării drepturilor fundamentale ale omului.

Pentru a-și îndeplini acest rol se vor acționa în următoarele direcții:

- dezvoltarea de parteneriate cu societatea civilă și cu alți actori din comunitate, organizații profesionale alte instituții care prin experiența lor pot contribui la dezvoltarea serviciilor unității de îngrijire la domiciliu;
- implicarea angajaților din cadrul unității de îngrijire la domiciliu în activități de responsabilizare socială;
- promovarea imaginii pozitive a beneficiarilor unității de îngrijire la domiciliu precum și promovarea serviciilor oferite și a rezultatelor obținute;
- realizarea de parteneriate cu organizații active în domeniul social în vederea elaborării unor proiecte sociale, socio-medicale precum și proiecte care să contribuie la dezvoltarea de servicii adaptate nevoilor comunității.
- implementarea unor proiecte finanțate din fonduri europene pentru implementare de standarde de calitate în domeniul serviciilor sociale;
- organizarea de evenimente de promovare a unității de îngrijire la domiciliu în comunitate comunitate pentru recunoașterea rolului și locului unității de îngrijire la domiciliu în comunitate
- realizarea de parteneriate cu diferite instituții la nivel județean și regional pentru atragerea de resurse necesare funcționării Unității de îngrijire la domiciliu cum ar fi Grupuri de acțiune locală (GAL), consiliul județean alte instituții relevante.

2.6. Gestiunea patrimoniului, investiții, finanțare

Obiectivul strategic urmat sub aspectul gestiunii patrimoniului, investițiilor și finanțării vizează asigurarea unei baze materiale care să definească unitatea de îngrijiri la domiciliu ca o instituție cu standarde înalte de calitate

1. Patrimoniul existent

Pentru dispeceratul unității de îngrijire la domiciliu se are în vedere un spațiu cu suprafața de 28 mp aflat în incinta Caminului cultural din localitatea Rus nr. 39.

Obiective operaționale:

- optimizarea utilizării spațiilor din cadrul UID;
- exploatarea responsabilă, a clădirii prin realizarea lucrărilor periodice de întreținere necesare a fi realizate, atunci când se impune.
- optimizarea utilizării spațiilor din unitate, altele decât cele cu destinație specială, de utilitate generală.

Pentru atingerea obiectivelor operaționale se va realiza un plan organizare a lucrărilor de întreținere a unității de îngrijire la domiciliu precum și lucrări de investiții pentru eficientizarea energetică a clădirii.

II. Finanțarea Unității de îngrijire la domiciliu

Pe toată durata funcționării UID se va asigura o gestionare cât mai eficientă a resurselor existente și se vor identifica resurse noi complementare finanțării de la bugetul de stat, respectiv de la bugetul local.

Obiective operaționale:

- identificarea de surse de finanțare pe categorii, ponderi și proveniență în vederea identificării celor mai bune soluții pentru finanțarea unității de îngrijire la domiciliu
- realizarea demersurilor pentru atragerea de finanțări complementare celor de la bugetul de stat și bugetul local respectiv de la consiliul județean, finanțări prin programele europene Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027 (PIDS), Programul Educație și Ocupare 2021-2027 (PEO), finanțări prin Grupul de Acțiune Locală GAL Valea Someșului, alte finanțări complementare corelate cu obiectivele investiționale ale unității de îngrijire la domiciliu.
- implicarea participării sectorului privat la finanțarea unității de îngrijire la domiciliu;
- stimularea voluntariatului la nivelul comunității
- asigurarea unui management financiar performant și a unei transparențe a execuției bugetare;
- reducerea costurilor funcționale și administrative prin eliminarea risipei.

Pentru atingerea obiectivelor operaționale se vor identifica sursele de finanțare, se vor întocmi proiecte pentru atragerea de finanțări, se vor realiza parteneriate cu mediul mediul ONG, alte instituții inclusiv parteneriate public – privat care să conducă la creșterea finanțărilor dinspre mediul privat spre UID.

2.7.Comunicarea și imaginea instituțională

În cadrul unității de îngrijire la domiciliu va fi desemnată o persoană responsabilă privind comunicarea internă și externă. Principalele atribuții ale acesteia vor fi următoarele:

- stabilește metodele și căile de comunicare.
- asigură resursele necesare pentru asigurarea infrastructurii de comunicare și buna ei funcționare.
- comunică cu autoritățile pentru probleme privind cadrul legal și de reglementare.

- comunică cu beneficiarii, furnizorii și alte părți interesate pentru probleme care privesc organizarea și functionarea unității de îngrijire la domiciliu.
- respectă principiile de comunicare stabilite și folosește mijloacele de comunicare potrivit destinației și caracteristicilor acestora.
- semnalează managementului/persoanelor abilitate orice deficiență de comunicare și propun acțiuni de îmbunătățire a proceselor din cadrul organizației
- comunică în limitele atribuțiilor și autorității cu care sunt investiți.
- elaborează și publică materiale de prezentare a serviciului social
- planifică, pregătește, organizează și derulează evenimentele de promovare a imaginii furnizorului de servicii sociale și a beneficiarilor acestuia.
- planifică, pregătește, organizează și derulează evenimente pentru informarea beneficiarilor
- implementează strategia de comunicare a unității de îngrijire la domiciliu.
- editează comunicatele de presă, prezentări ale furnizorului de servicii, articole pentru website, newsletter, broșuri etc.
- elaborează de instrumente de monitorizare a imaginii unității de îngrijire la domiciliu în comunitate (chestionare, sondaje etc.).

I. Comunicare Internă

Comunicarea internă este esențială nu doar pentru informarea angajaților, ci și pentru crearea unei culturi organizaționale bazate pe încredere și colaborare. Atunci când angajații primesc informațiile corecte, la momentul potrivit, ei pot lua decizii mai bune și pot contribui activ la obiectivele organizației.

Beneficiile unei bune comunicări interne includ:

- creșterea încrederii între angajați și conducerea instituției.
- reducerea conflictelor prin clarificarea obiectivelor și a sarcinilor.
- îmbunătățirea retenției angajaților, datorită unei culturi organizaționale sănătoase
- cultivarea unei atmosfere pozitive în echipă
- creșterea performanțelor echipei
- îmbunătățirea relațiilor interumane, care se reflectă asupra organizației
- motivarea angajaților

Obiective operaționale:

- Asigurarea unui flux constant de informații în cadrul instituției, astfel încât angajații să fie bine informați și să poată colabora eficient.
- Alinierea resursei umane la un set comun de valori și obiective.

Principii ale unei comunicări interne eficiente garantează că mesajele sunt nu doar transmise, ci și înțelese corect, iar angajații se simt implicați și motivați.

- Transparența - o comunicare transparentă înseamnă că toți angajații au acces la aceleași informații. Acest lucru elimină propagarea zvonurilor și crește încrederea între echipă și management.
- Claritatea mesajelor - un mesaj complicat poate crea confuzie, de aceea mesajele trebuie să fie clare și concise.
- Feedback continuu - angajații trebuie să aibă posibilitatea de a oferi feedback.

- Implicarea echipelor în luarea deciziilor care îi privesc direct
- Adaptabilitatea la context - contextul fiecărei echipe sau al fiecărui compartiment poate să fie diferit

Pentru atingerea obiectivelor operaționale, principalele direcții de acțiune vor fi următoarele: organizarea de ședințe / întâlniri în cadrul cărora să fie transmise și discutate aspecte cheie legate de activitatea unității de îngrijire la domiciliu, organizarea de evenimente cu diferite ocazii (sărbători, aniversări, etc) care, în timp, să facă parte din cultura unității de îngrijire la domiciliu, editarea de materiale informative (afișe, pliante, flyere);

II. Imagine și comunicare externă

Comunicarea externă eficientă va asigura promovarea identității și a imaginii unității de îngrijire la domiciliu de tip after school printr-un proces transparent, permanent și convergent de comunicare publică spre beneficiarii acestuia.

Obiective operaționale:

- promovarea unității de îngrijire la domiciliu la nivelul comunității locale;
- creșterea vizibilității la nivel local a Unității de îngrijire la domiciliu cu rol important în creșterea calității vieții persoanelor vârstnice;
- promovarea unității de îngrijire la domiciliu ca partener și resursă pentru mediul administrativ.

Pentru atingerea obiectivelor operaționale, principalele direcții de acțiune vor fi următoarele realizarea unei identități vizuale a unității de îngrijire la domiciliu prin: broșuri, flyere, etc, utilizarea la maximum a potențialului de comunicare oferit de media și de rețelele de socializare, a condițiilor de accesare a serviciilor, etc, organizarea de evenimente de popularizare a misiunii UID, organizarea zilei persoanelor vârstnice etc..

3. PRINCIPIILE APLICABILE PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIULUI SOCIAL

Prezentul plan de dezvoltare a serviciilor sociale urmărește acordarea unor servicii sociale, de o manieră integrată, participativă și inter-instituțională, bazat pe problematica socială a grupurilor vulnerabile, în acord cu politica europeană și națională de incluziune socială și combatere a sărăciei, cu strategia de dezvoltare a Comunei Rus pentru perioada 2021-2030.

În definirea Comunei Rus ca furnizor de servicii sociale, au o mare importanță principiile și valorile după care comuna își stabilește acțiunile. Serviciul social „Unitate de Îngrijiri la Domiciliu”(UID) se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute de legislația națională convențiile internaționale ratificate prin lege și alte acte naționale și internaționale în domeniul asistenței sociale la care România este parte precum și în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile.

Serviciul social Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice 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.

Pe toată durata furnizării serviciilor în cadrul UID se va avea în vedere următoarele principii și valori

Principii și valori

La baza elaborării planului de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul Comunei Rus au stat următoarele valori și principii:

- a) **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistența socială, în condițiile prevăzute de lege;
- c) **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- d) **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistența socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ;
- e) **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- f) **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- g) **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- h) **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- i) **eficientă**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

j) **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

k) **complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc;

l) **concurența și competitivitatea**, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

m) **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

n) **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află.

De asemenea, se are în vedere ca pe toată durata furnizării serviciilor de îngrijire la domiciliu să fie respectate următoarele reguli:

- ✓ respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- ✓ protejarea și promovarea drepturilor persoanelor vârstnice 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 vârstnice;
- ✓ asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei vârstnice;
- ✓ deschiderea către comunitate;
- ✓ asistarea persoanelor vârstnice fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- ✓ asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- ✓ ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul sau de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- ✓ promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei vârstnice;
- ✓ asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- ✓ preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- ✓ încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- ✓ asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- ✓ asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

- ✓ responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- ✓ 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;
- ✓ colaborarea serviciului social cu furnizorul public de asistență socială, respectiv DAS Măcin;
- ✓ asistarea persoanelor vârstnice aflate în situații de dificultate și vulnerabilitate socială, prin implicarea în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor individuale;
- ✓ evitarea oricărei forme de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, statut marital, convingeri politice sau religioase, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut;
- ✓ promovarea principiului justiției sociale prevăzut de actele normative în vigoare;
- ✓ egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor;
- ✓ respectarea demnității individului, unicității și valorii fiecărei persoane.

4. OBIECTIVE ALE PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIULUI SOCIAL, PROGRAME, MĂSURI ȘI INDICATORI

Obiectivul nr. 1: Licențierea UID

Se va înființa serviciul social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID – I, prevăzut în Anexa nr. 8 modificată prin Anexa 2 la Ordinul MMSS Nr. 2143/2022 din 17 noiembrie 2022 privind modificarea și completarea 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.

Unitatea de îngrijire la domiciliu va fi amplasată în localitatea Rus, Comuna Rus, nr. 39 județul Sălaj, având misiunea de a asigura servicii sociale de calitate, accesibile și adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor, în spiritul incluziunii sociale și al respectării drepturilor fundamentale ale omului. Unitatea de îngrijire la domiciliu își asumă misiunea de a preveni instituționalizarea persoanelor vârstnice și îmbunătățirea calității vieții acestora lor vizând totodată prevenirea marginalizării și excluderii sociale a acestora..

Serviciul social este fără personalitate juridică, și va fi înființat în cadrul UAT Rus, având o capacitate de îngrijire de 36 beneficiari/an.

Obiectivele specifice ale serviciului social sunt

- Creșterea calității serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu furnizate de Comuna Rus, prevenirea excluziunii sociale a persoanelor vârstnice și a instituționalizării acestora;
- Dezvoltarea resurselor umane implicate în furnizarea serviciilor sociale;
- Creșterea capacității instituționale a Comunei Rus, Județul Sălaj de a răspunde la nevoile comunității prin dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială și socio-medicală, în funcție de nevoile identificate;
- Dezvoltarea parteneriatelor și a unor atitudini proactive și participative în rândul populației și a beneficiarilor de servicii sociale.

Principalele etape de parcurs pentru licențierea și dezvoltarea serviciului social, sunt următoarele:

Acțiunea	Persoana responsabilă	Perioada	Rezultatele așteptate	Indicator de monitorizare	Structura responsabila
Licențierea serviciului social	Coordonator UID	Ianuarie 2026	O licență de funcționare a serviciului social 8810ID – I	Proceduri privind furnizarea serviciilor realizate	Compartimentul de asistență socială a Comunei Rus
Campanie de promovare a serviciilor unității de îngrijire la domiciliu	Coordonator UID	2026 - 2030	Materiale de promovare a unității de îngrijire la domiciliu; afișe, fluturași	Afișe format A3 amplasate în fiecare lună la sediul UID și la primărie Fluturași distribuți privind serviciile UID	Compartimentul de asistență socială a Comunei Rus
Asigurarea funcționării unității de	Coordonator UID	2026 - 2030	Cel puțin 36 de persoane vârstnice asistate anual în cadrul	Numărul de persoane vârstnice care	Compartimentul de asistență

îngrijire la domiciliu			unității de îngrijire la domiciliu	beneficiază de servicii sociale de îngrijire la domiciliu	socială a Comunei Rus
------------------------	--	--	------------------------------------	---	-----------------------

Strategia în situații de criză: în caz de retragere a licenței de funcționare/desființarea serviciului social furnizat în cadrul unității de îngrijire la domiciliu se vor întreprinde toate demersurile necesare pentru ca beneficiarii să fie redirecționați către alte servicii sociale disponibile în zonă.

Obiectivul nr. 2 Creșterea calității serviciilor acordate în cadrul unității de îngrijire la domiciliu pentru copii

Menținerea la capacitate optimă a numărului de beneficiari prin următoarele acțiuni:

- realizarea demersurilor necesare pentru identificarea persoanelor vârstnice din comunitate care au nevoie de servicii sociale, prin eficientizarea colaborării cu cabinetul medical și cu alți actori sociali din comunitate;
- monitorizarea individuală a persoanelor vârstnice și stimularea familiilor acestora în vederea colaborării pentru depășirea situațiilor de dificultate.
- informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la misiunea sa, funcțiile acestuia, condițiile de admitere și oferta de servicii, drepturile și obligațiile avute.

Prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice asistate,

- instrumentarea cazurilor pentru vârstnicii aflați în situație de dificultate, în acord cu prederile legale aferente,
- oferirea de servicii de consiliere și sprijin beneficiarilor și familiilor lor pentru rezolvarea unor aspecte diverse legate de sursa situației de dificultate,
- urmărirea evoluției vârstnicului pe durata acordării serviciilor unității de îngrijire la domiciliu și atragerea factorilor ce pot contribui la ameliorarea situației acestora (medic de familie, medic specialist, familie, unde este cazul etc),
- colaborarea cu alte instituții pentru îmbunătățirea situației vârstnicului, realizarea obiectivelor cuprinse în planul personalizat asistență și îngrijire.

Îmbunătățirea metodelor de lucru:

- gestionarea bazei de date privind persoanele vârstnice cu risc de instituționalizare;
- aplicarea standardelor de calitate privind serviciile sociale acordate vârstnicilor;
- însușirea și aplicarea cadrului legislativ actual, modificat și/sau completat în vederea abordării integrate a situației vârstnicului.
- dezvoltarea de programe de socializare în vederea integrării optime a vârstnicilor în comunitate;
- îmbunătățirea relațiilor cu apărătorii persoanelor vârstnice acolo unde este posibil,
- elaborarea de proceduri operaționale corespunzătoare serviciilor oferite.

Combaterea riscului de marginalizare social a vârstnicilor cu situație deosebită:

- facilitarea accesului la ajutoare materiale,
- asigurarea informării familiilor / beneficiarilor în legătură cu serviciile furnizate de către alte instituții și care pot răspunde anumitor nevoi specifice;
- îmbunătățirea competențelor în ceea ce privește îngrijirea vârstnicilor aflați în situații de dificultate
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite în funcție de nevoile identificate.

Promovarea participării vârstnicilor la viața socială și cultivarea relațiilor interumane.

- implicarea vârstnicilor, în măsura posibilităților, în diverse activități sociale prin organizarea de evenimente sociale, culturale, etc. cu scopul socializării,
- organizarea zilei persoanelor vârstnice

Menținerea unor standarde ridicate de calitate a serviciilor, prin:

- formarea continuă a personalului centrului, în vederea dezvoltării competențelor acestora,
- adaptarea serviciilor oferite la misiunea și specificul UID, precum și la cerințele legislative în vigoare;
- promovarea voluntariatului și implicării societății civile, cu scopul perceperii reale a situațiilor vulnerabilizante și a prevenirii marginalizării sociale,
- stimularea transferului de bune practici în domeniul serviciilor și politicilor pentru persoane vârstnice,
- dezvoltarea rețelelor comunitare și a parteneriatelor interinstituționale pentru creșterea calității vieții persoanelor vârstnice,
- dezvoltarea unei atitudini pozitive în societate față de persoanele vârstnice prin acțiuni de informare, educare și comunicare în comunitate.

5. PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

Perioada de implementare a planului este: 2025 – 2030

6. RESURSE PENTRU IMPLEMENTAREA PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

a) estimări pe ani/surse de finanțare/categorii de cheltuieli etc.:

Bugetul estimat pentru UID pentru perioada de implementare a planului de dezvoltare este următorul

An - Lei -	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Buget	20.000	491.200	540.000	565.000	590.000	610.000

Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- bugetul local al Comunei Rus
- bugetul de stat;
- donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești permise de lege;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare în acord cu prevederile legale.

b) contracte/angajamente etc. care stau la baza estimărilor: bugetul local alocat în anii anteriori pentru costuri similare.

c) estimarea normativului de personal cu respectarea normativului de personal prevăzut în legislația în vigoare aplicabilă serviciului social/serviciilor sociale planificat(e):

1. Coordonator UID - Asistent medical (1 persoană) – Cod
2. Asistent social (263501);
3. Îngrijitori bătrâni la domiciliu (532201).
4. Kinetoterapeut

Principalele atribuții ale coordonatorului unității de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

- organizează și coordonează întreaga activitate a Unității de îngrijire la domiciliu, asigură repartizarea justă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- asigură monitorizarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate în cadrul UID, precum și a sarcinilor încredințate;
- asigură un mod de abordare a activităților, centrat pe nevoile vârstnicului
- întocmește statistici și informări pe baza situațiilor zilnice și lunare cu privire la activitatea din cadrul UID;
- întocmește lunar referatul cuprinzând lista de materiale necesare bunei desfășurări a activității Unității de îngrijire la domiciliu;
- are rol de model și de suport pentru angajați și stimulează participarea acestora la îndeplinirea sarcinilor echipei;
- conduce și participă direct la activitățile zilnice;
- se asigură că fiecare angajat posedă cunoștințele necesare și și-a însușit practicile recomandate pentru a putea face față situațiilor de urgență;
- asigură instruirea personalului pentru protecția muncii, evitarea accidentelor și a îmbolnăvirilor;
- asigură respectarea drepturilor persoanelor vârstnice și a regulilor deontologice în relația personalului cu beneficiarii, cu ceilalți membri ai echipei și comunitatea;
- organizează și participă la acțiuni ce au drept scop cunoașterea activității Unității de îngrijire la domiciliu de către comunitatea locală;
- promovează și susține relații de parteneriat cu comunitatea.

Principalele atribuții ale asistentului social în cadrul unității de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

- Personal având competențe în domeniul asistenței sociale care ajută la rezolvarea problemelor sociale ale persoanelor defavorizate pentru atingerea unui nivel de viață decent acceptat la nivelul comunității, prin oferirea de servicii de asistență socială.
- Informarea potențialilor beneficiari cu privire la serviciile disponibile
- Acordarea de asistență tehnică potențialului beneficiar pentru întocmirea dosarului de solicitare a serviciilor
- Evaluarea generală inițială a potențialului beneficiar, evaluarea eligibilității acestuia ca beneficiar de servicii sociale
- Întocmirea anchetei sociale și a propunerii privind preluarea sau nu în serviciile sociale furnizate în cadrul UID
- Identificarea problemelor persoanei vârstnice și a specialiștilor competenți pentru rezolvarea acestora
- Evaluarea socio-medicală geriatică complexă
- Incadrarea într-un grad de dependență a beneficiarului conform cu grila națională de evaluare a nevoilor varstnicului
- Participă la întocmirea planului de servicii pentru fiecare beneficiar
- Intocmește în colaborare cu beneficiarul planul de îngrijire socială
- Pregătește contractul de furnizare a serviciilor și documentele anexă
- Acordă îndrumare îngrijitorilor pentru furnizarea serviciilor
- Monitorizează evoluția situației beneficiarilor
- Comunică cu beneficiarul și aparținătorii acestuia în toate etapele furnizării serviciilor
- Realizează evaluări de etapă și de bilanț a situației beneficiarilor
- Asigură respectarea valorilor și principiilor sociale
- Apărarea demnității individuale și familiale a beneficiarilor
- Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de furnizare a serviciilor
- Colaborează cu echipa de specialiști pentru acordarea de servicii corespunzător nevoilor beneficiarului
- Identifică potențiali beneficiari, analizează nevoile comunității pentru efectuarea de propuneri privind dezvoltarea serviciilor
- Răspunde de dosarul fiecărui caz în parte, de corectitudinea și completitudinea acestuia
- Răspunde de apărarea principiului confidențialității datelor și situațiilor fiecărui beneficiar în parte
- Răspunde de furnizarea serviciilor în condiții respectării codului etic al profesiei de asistent social
- Se subordonează coordonatorului unității de îngrijire la domiciliu
- Are relații de colaborare cu membri echipei multidisciplinare de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu

Principalele atribuții ale îngrijitorului, sunt următoarele:

- Post de execuție supraveghează, acordă asistență și oferă îngrijire personală la domiciliu persoanelor vârstnice aflate în stare de dependență, în scopul asigurării unei calități ridicate a vieții în cadrul Unității de îngrijiri la domiciliu a Comunei Rus

- asigură condițiile igienico-sanitare: igiena corporală, acordă ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice, activitățile instrumentale ale vieții zilnice, supravegherea stării de sanatate, informare și consiliere pentru accesarea serviciilor publice din comunitate, conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- completează fișa de monitorizare servicii a persoanei asistate și o prezintă coordonatorului UID;
- evaluează și adaptează programul zilnic în funcție de situațiile apărute, pentru o îngrijire eficientă a persoanei asistate, dar și pentru confortul său fizic și psihic;
- acordă îngrijiri igienice persoanei asistate;
- acordă măsuri de prim ajutor cu rapiditate pentru a înlătura cauzele unor posibile incidente;
- asigură confortul psihic al vârstnicului asistat, conform particularităților individuale ale acestuia, prin activități de relaxare;
- asigură transportul vârstnicilor asistați în caz de nevoie, conform tehnicilor de transport specifice și în concordanță cu programul zilnic de îngrijire;
- respectă și aplică corect prescripțiile medicale;
- contribuie la recuperarea și reabilitarea, atât fizică, cât și emoțională, a persoanei asistate;
- semnalează evoluția beneficiarilor rezidenți responsabilului de caz;
- asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- semnalează orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului (probleme medicale ale beneficiarilor, comportamente neadecvate sesizate la persoanele asistate);
- Respectarea legislației privind serviciile sociale
- Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a Unității de îngrijire la domiciliu
- Respectarea Codului etic
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- Se subordonează Coordonatorului Unității de îngrijire la domiciliu.

Principalele atribuții ale Kinetoterapeutului, sunt următoarele:

- Luarea în evidență a beneficiarilor cu nevoi recuperatorii și evaluarea nevoilor lor;
- Menținerea funcțiilor restante și ajutor pentru realizarea activităților zilnice;
- Alcătuirea unor programe individuale de recuperare în funcție de afecțiune, sediul ei, gravitate, existența unor afecțiuni asociate;
- Executarea practică a manevrelor și exercițiilor cuprinse în fișele individuale ale beneficiarilor.
- Analizează nevoile de mijloace auxiliare pentru mobilizare (cârje, cărucioare rulante, cadre, bare de susținere lifturi, etc.) pe care i le prezintă beneficiarului și îl instruește cu privire la folosirea lor;
- Instruirea îngrijitorilor la domiciliu în vederea executării corecte a unor exerciții cuprinse în planul de recuperare și îngrijire alcătuit;
- Participă la întâlnirile de lucru ale echipei;
- Este responsabil de caz în situațiile în care problemele beneficiarului sunt legate strict de gimnastica recuperatorie;
- Conduce evidențele pentru asigurarea trasabilității serviciilor acordate
- Efectuează rapoarte lunare de activitate.

- Răspunde de furnizarea serviciilor de recuperare în conformitate cu standardele în vigoare
- Răspunde de confidențialitatea informațiilor pe care le deține cu privire la beneficiari
- Răspunde de exploatarea corectă a echipamentelor de recuperare, kinetoterapie, fizioterapie etc.
- Se subordonează coordonatorului unității de îngrijiri la domiciliu;
- Are relații de colaborare cu membri echipei pluridisciplinare de servicii de îngrijire la domiciliu

d) identificarea spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile social(e); aranjamente cu privire la edificare/închiriere/amenajare/modernizare etc. a spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile social(e):

Pentru dispeceratul unității de îngrijire la domiciliu, Comuna Rus dispune de un spațiu cu suprafața 28 mp amplasat în Comuna Rus, nr. 39.

e) resurse financiare și costul mediu lunar pe beneficiar estimat:

An	2026	2027	2028	2029	2030
Cost mediu pe beneficiar	1.137,04	1.250,00	1.307,87	1.365,74	1.412,04

f) alte informații: Nu este cazul

7. INDICATORI DE PERFORMANTA, ÎN LEGĂTURĂ CU REZULTATELE STABILITE ÎN PLANUL DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE (CANTITATIV, CALITATIV, DE INTRARE, DE IEȘIRE, DE PROCES, DE REZULTAT ETC.):

Indicatorii de performanță pentru unitatea de îngrijir la domiciliu sunt esențiali pentru evaluarea eficienței și calității serviciilor oferite. Aceștia pot fi structurați pe următoarele categorii:

1. Indicatori generali de eficiență și acoperire

- Număr total de beneficiari deserviți lunar/anual
- Număr de vizite la domiciliu efectuate pe lună/an
- Numărul mediu de vizite per beneficiar/lună
- Grad de acoperire a populației țintă (procentul persoanelor eligibile care beneficiază de servicii)
- Timpul mediu de răspuns de la solicitare până la începerea serviciului (zile calendaristice)

2. Indicatori de calitate a serviciilor

- Nivelul de satisfacție al beneficiarilor (măsurat prin chestionare, scor mediu pe o scară de la 1 la 5)
- Număr/plângeri sau reclamații primite și soluționate (raportat la totalul serviciilor oferite)
- Număr de întreruperi nejustificate ale serviciilor

- Respectarea planului individual de intervenție (% din activitățile planificate care au fost efectuate conform programului)

3. Indicatori de resurse umane

- Număr de îngrijitori activi (personal de intervenție directă)
- Raport beneficiar/îngrijitor
- Gradul de fluctuație al personalului (număr de plecări raportat la personalul total, pe an)
- Număr ore de formare profesională per angajat/an

4. Indicatori financiari și administrativi

- Cost mediu per beneficiar/lună
- Cost per vizită la domiciliu
- Grad de utilizare a bugetului alocat (%)
- Procent servicii contractate vs. realizate efectiv

5. Indicatori specifici tipului de îngrijire

- Pentru îngrijiri medicale:
 - ✓ Număr de intervenții medicale minore realizate (injecții, pansamente, monitorizare TA etc.)
 - ✓ Reducerea spitalizărilor (cazuri evitate prin intervenții la domiciliu)
- Pentru îngrijiri sociale:
 - ✓ Număr de ore de suport oferite (activități gospodărești, acompaniere etc.)
 - ✓ Gradul de autonomie menținut sau îmbunătățit al beneficiarului (pe baza evaluării periodice)

6. Indicatori sociali și de incluziune

- Procentul persoanelor vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu care se integrează în comunitate
- Numărul de parteneriate cu ONG-uri și alte organizații locale care contribuie la furnizarea serviciilor sociale (parohii, etc)

Indicatorul se vor calcula anual pe baza informațiilor obținute de la

- compartimentul de asistență socială
- compartimentele de specialitate din cadrul primăriei Rus
- beneficiarii de servicii și aparținătorii acestora.

8. ORGANIZAREA MONITORIZĂRII ȘI EVALUĂRII PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

Prin aplicarea unui sistem riguros de monitorizare și evaluare, planul de dezvoltare a serviciilor sociale poate fi implementat eficient, adaptat nevoilor reale și îmbunătățit constant pentru a oferi sprijin de calitate beneficiarilor.

Organizarea monitorizării și evaluării planului de dezvoltare a serviciilor sociale presupune un set de responsabilități esențiale pentru asigurarea eficienței, sustenabilității și îmbunătățirii continue a serviciilor oferite. Aceste responsabilități sunt structurate astfel:

1. Stabilirea indicatorilor de monitorizare și evaluare

- Definirea indicatorilor de performanță (ex: numărul de beneficiari deserviți, impactul serviciilor asupra acestora, gradul de satisfacție al beneficiarilor).
- Identificarea standardelor de calitate aplicabile serviciilor sociale.
- Stabilirea criteriilor de succes pentru implementarea planului.

2. Colectarea și analizarea datelor

- Crearea unor mecanisme de colectare a datelor (chestionare, interviuri, rapoarte, studii de caz).
- Implicarea tuturor actorilor relevanți (beneficiari, personal, autorități locale, ONG-uri) în procesul de evaluare.
- Monitorizarea resurselor utilizate (buget, personal, infrastructură) pentru a optimiza costurile și eficiența serviciilor.

3. Realizarea rapoartelor de monitorizare

- Elaborarea de rapoarte periodice (lunare, trimestriale, anuale) care evidențiază progresul implementării planului.
- Identificarea problemelor sau blocajelor în derularea serviciilor sociale.
- Compararea rezultatelor obținute cu obiectivele inițiale și propunerea de soluții pentru îmbunătățire.

4. Evaluarea impactului și eficienței serviciilor sociale

- Analizarea schimbărilor produse asupra beneficiarilor și comunității.
- Evaluarea sustenabilității măsurilor implementate.
- Realizarea de recomandări pentru adaptarea și îmbunătățirea planului de dezvoltare.

5. Feedback și îmbunătățirea continuă

- Organizarea de întâlniri cu echipa pentru a analiza concluziile monitorizării și evaluării.
- Integrarea feedback-ului beneficiarilor și al altor părți interesate.
- Ajustarea planului și a strategiilor de implementare în funcție de rezultatele evaluării.

6. Transparența și raportarea către factorii de decizie

- Comunicarea rezultatelor către autorități, finanțatori, parteneri și public.
- Asigurarea respectării reglementărilor și normelor legale aplicabile serviciilor sociale.
- Publicarea unor rapoarte de progres pentru a menține transparența și încrederea în serviciile sociale.

Persoana desemnată cu atribuții de răspundere pentru serviciile sociale prestate este asistentul social din cadrul Primăriei Rus .

Primar,
Cozma Ioan Aurelian



	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 1 din 9

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RESPECTAREA PRINCIPIULUI EGALITĂȚII DE ȘANSE DINTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI ȘI A PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRI

COD: PO-AS.12

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Cozma Ileana Sanda	Consilier Superior	16.06.2025	Cozma
1.2.	Verificat	Bora Ioan – Marian	Secretar General al Comunei	18.06.2025	[Signature]
1.3.	Avizat	Bora Ioan – Marian	Secretar General al Comunei	16.06.2025	[Signature]
1.4.	Aprobat	Cozma Ioan – Aurelian	Primar	16.06.2025	[Signature]

Documentul de față este proprietatea Primăriei Comunei Rus. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 2 din 9

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	
2.2.	Revizia 0			

	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 3 din 9

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exem- plar nr.	Compar-timent	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Primar	Primar	Cozma Ioan – Aurelian		
3.2.	Aplicare	1	Viceprimar	Viceprimar	Pop Adinel – Ioan		
3.3.	Aplicare	1	Secretar General	Secretar General al Comunei	Bora Ioan – Marian		
3.4.	Aplicare	1	Contabilitate	Consilier Superior	Mînzat Letiția – Alina		
3.5.	Aplicare	1	Contabilitate	Consilier Superior	Micle Nicoleta – Valentina		
3.6.	Aplicare	1	Agricol	Consilier Principal	Bora Ana – Maria		
3.7.	Aplicare	1	Agricol	Consilier Debutant	Lar Ana – Maria		
3.8.	Aplicare	1	Asistență Socială	Consilier Superior	Cozma Ileana – Sanda		
3.9.	Aplicare	1	Achiziții, Urbanism și Situatii de Urgență	Consilier Superior	Pătrașca Florin – Olimpiu		
3.10.	Informare	1	Primar	Primar	Cozma Ioan – Aurelian		
3.11.	Evidenta	1	Secretar General	Secretar General al Comunei	Bora Ioan – Marian		
3.12.	Arhivare	1	Comisia de Monitorizare	Secretariat Tehnic	Mînzat Letiția – Alina		
3.13.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 5 din 9

3	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Procedura operațională	Document care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
5	Procedura de sistem	Document care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
6	Discriminare	Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice
7	Hărțuire	Orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv
8	Hărțuire morală	1. Orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: a) conduită ostilă sau nedorită; b) comentarii verbale; c) acțiuni sau gesturi. 2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. Stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.
9	Victimizare	Orice tratament advers, venit ca reacție la o plângere sau acțiune în justiție cu privire la încălcarea principiului tratamentului egal și al nediscriminării
10	Categorie defavorizată	Acea categorie de persoane care fie se află pe o poziție de inegalitate în raport cu majoritatea cetățenilor datorită diferențelor identitare față de majoritate, fie se confruntă cu un comportament de respingere și marginalizare

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS	Procedura de sistem
2	PO	Procedura operațională
3	SCIM	Sistem de control intern managerial
4	PV	Proces verbal
5	UAT	Unitatea administrativ teritorială

	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 6 din 9

6	CS	Compartiment de Specialitate
7	OG	Ordonanță de Guvern
8	HGR	Hotărâre Guvern al României
9	L	Lege
10	BVC	Buget de venituri și cheltuieli
11	RP	Responsabil proces
12	CNCD	Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

În România, stat de drept, democratic și social, demnitatea omului, drepturile și libertățile cetățenilor, libera dezvoltare a personalității umane reprezintă valori supreme și sunt garantate de lege.

Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării sunt garantate în special în exercitarea următoarelor drepturi:

- a) dreptul la un tratament egal în fața instanțelor judecătorești și a oricărui altui organ jurisdicțional;
- b) dreptul la securitatea persoanei și la obținerea protecției statului împotriva violențelor sau maltratărilor din partea oricărui individ, grup sau instituție;
- c) drepturile politice, și anume drepturile electorale, dreptul de a participa la viața publică și de a avea acces la funcții și demnități publice;
- d) drepturile civile, în special:
 - (i) dreptul la libera circulație și la alegerea reședinței;
 - (ii) dreptul de a părăsi țara și de a se întoarce în țară;
 - (iii) dreptul de a obține și de a renunța la cetățenia română;
 - (iv) dreptul de a se căsători și de a-și alege partenerul;
 - (v) dreptul de proprietate;
 - (vi) dreptul la moștenire;
 - (vii) dreptul la libertatea de gândire, conștiință și religie;
 - (viii) dreptul la libertatea de opinie și de exprimare;
 - (ix) dreptul la libertatea de întrunire și de asociere;
 - (x) dreptul de petiționare;
- e) drepturile economice, sociale și culturale, în special:
 - dreptul la muncă, la libera alegere a ocupației, la condiții de muncă echitabile și
 - (i) satisfăcătoare, la protecția împotriva șomajului, la un salariu egal pentru muncă egală, la o remunerație echitabilă și satisfăcătoare;
 - (ii) dreptul de a înființa sindicate și de a se afilia unor sindicate;
 - (iii) dreptul la locuință;
 - (iv) dreptul la sănătate, la îngrijire medicală, la securitate socială și la servicii sociale;
 - (v) dreptul la educație și la pregătire profesională;
 - (vi) dreptul de a lua parte, în condiții de egalitate, la activități culturale și sportive;

	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 7 din 9

f) dreptul de acces la toate locurile și serviciile destinate folosinței publice.

Dispozițiile legale privind prevenirea și combaterea discriminării se aplică tuturor persoanelor fizice sau juridice, publice sau private, precum și instituțiilor publice cu atribuții în ceea ce privește:

- a) condițiile de încadrare în muncă, criteriile și condițiile de recrutare, selectare și promovare, accesul la toate formele și nivelurile de orientare, formare și perfecționare profesională;
- b) protecția și securitatea socială;
- c) serviciile publice sau alte servicii, accesul la bunuri și facilități;
- d) sistemul educațional;
- e) asigurarea libertății de circulație;
- f) asigurarea liniștii și ordinii publice;
- g) alte domenii ale vieții sociale.

Conform legii, **eliminarea tuturor formelor de discriminare** se realizează prin:

- a) prevenirea oricăror fapte de discriminare, prin instituirea unor măsuri speciale, inclusiv a unor acțiuni afirmative, în vederea protecției persoanelor defavorizate care nu se bucură de egalitatea șanselor;
 - b) mediere prin soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor apărute în urma săvârșirii unor acte/fapte de discriminare;
 - c) sancționarea comportamentului discriminatoriu prevăzut de dispozițiile legale în vigoare.
- Comportamentul discriminatoriu atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legii.

8.2. Prevenirea și combaterea discriminării în materie de angajare și profesie

Următoarele fapte constituie contravenții:

- condiționarea participării la o activitate a unei persoane ori a alegerii sau exercitării libere a unei profesii de apartenența sa la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, respectiv de convingerile, de sexul sau orientarea sexuală, de vârsta sau de apartenența sa la o categorie defavorizată;
- discriminarea unei persoane pentru motivul că aparține unei anumite rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate, respectiv din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia, într-un raport de muncă și protecție socială, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, manifestată în următoarele domenii:
 - a) încheierea, suspendarea, modificarea sau încetarea raportului de muncă;
 - b) stabilirea și modificarea atribuțiilor de serviciu, locului de muncă sau a salariului;
 - c) acordarea altor drepturi sociale decât cele reprezentând salariul;
 - d) formarea, perfecționarea, reconversia și promovarea profesională;
 - e) aplicarea măsurilor disciplinare;
 - f) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
 - g) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.
- refuzul unei persoane fizice sau juridice de a angaja în muncă o persoană pentru motivul că aceasta aparține unei anumite rase, naționalități, etnii, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate ori din cauza convingerilor, vârstei, sexului sau orientării sexuale a acesteia, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;

	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 8 din 9

- condiționarea ocupării unui post prin anunț sau concurs, lansat de angajator ori de reprezentantul acestuia, de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;
- discriminarea angajaților de către angajatori, în raport cu prestațiile sociale acordate, din cauza apartenenței angajaților la o anumită rasă, naționalitate, origine etnică, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori pe baza vârstei, sexului, orientării sexuale sau convingerilor promovate de ei.

Măsuri ce trebuie luate de angajator pentru prevenirea și combaterea discriminării în materie de angajare și profesie:

- se va aplica un tratament egal tuturor celor aflați în căutarea unui loc de muncă;
- se va asigura tuturor candidaților accesul liber și egal la ocuparea unui post, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile candidaților;
- se va asigura promovarea în cadrul instituției, în condițiile legii, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau categorie defavorizată, de vârstă, de sexul sau orientarea sexuală, respectiv de convingerile salariatului;
- se vor aplica obiectiv criteriile de performanță stabilite de lege, regulamentele și procedurile interne de lucru, fișele de post etc., în cadrul evaluării performanțelor profesionale anuale ale salariaților, fără a se lua în considerare criterii care privesc rasa, naționalitatea, etnia, religia, categoria socială sau categoria defavorizată, vârstă, sexul sau orientarea sexuală, respectiv convingerile salariatului;
- se va refuza sprijinirea cererilor discriminatorii ale angajaților;
- se va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter privat care privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă sau ocupante ale unui post în cadrul instituției.

Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de discriminare/ hărțuire/ hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de discriminare, hărțuire și hărțuire morală la locul de muncă.

9. Responsabilități

1. Primarul:

- a) Aprobă prezenta procedură și se asigură că se respectă prevederile legii, ale regulamentelor interne și ale prezentei proceduri în legătură cu prevenirea și combaterea discriminării;
- b) Stabilește prin dispoziție, în condițiile legii și ale procedurilor interne de lucru, sancțiunile aplicabile în cazul comiterii de fapte care constituie contravenții, conform legislației aplicabile domeniului;

2. Personalul responsabil de resurse umane/asistență socială

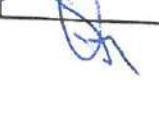
- a) Aplică prezenta procedură și se asigură că prevederile legii, ale regulamentelor interne și ale prezentei proceduri sunt cunoscute și respectate de toți salariații;
- b) Îndeplinește orice alte obligații legale în materie de prevenire și combatere a discriminării sau hărțuirii la locul de muncă.

	Primăria Comunei Rus, Județul Sălaj	Procedură operațională	Editia: 1 Revizia: 0
		Respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și a principiului nediscriminări COD: PO-AS.12	Exemplar nr. 1 Pag. 9 din 9

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 1 din 14

PROCEDURĂ PRIVIND PREVENIREA ABUZULUI ȘI A EXPLOATĂRII DE ORICE FEL PO – AS.13

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bora Ioan – Marian	Secretar General al Comunei	16.06.2025	
1.2.	Verificat	Bora Ioan – Marian	Secretar General al Comunei	16.06.2025	
1.3.	Avizat	Bora Ioan – Marian	Secretar General al Comunei	16.06.2025	
1.4.	Aprobat	Cozma Ioan – Aurelian	Primar	16.06.2025	

Documentul de față este proprietatea Primăriei Comunei Rus. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 2 din 14

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	
2.2.	Revizia 0			

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 3 din 14

3. Lista cuprindand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Primar	Primar	Cozma Ioan – Aurelian		
3.2.	Aplicare	1	Viceprimar	Viceprimar	Pop Adinel – Ioan		
3.3.	Aplicare	1	Secretar General	Secretar General al Comunei	Bora Ioan – Marian		
3.4.	Aplicare	1	Contabilitate	Consilier Superior	Mînzat Letiția – Alina		
3.5.	Aplicare	1	Contabilitate	Consilier Superior	Micle Nicoleta – Valentina		
3.6.	Aplicare	1	Agricol	Consilier Principal	Bora Ana – Maria		
3.7.	Aplicare	1	Agricol	Consilier Debutant	Lar Ana – Maria		
3.8.	Aplicare	1	Asistență Socială	Consilier Superior	Cozma Ileana – Sanda		
3.9.	Aplicare	1	Achiziții, Urbanism și Situații de Urgență	Consilier Superior	Pătrașca Florin – Olimpiu		
3.10.	Informare	1	Primar	Primar	Cozma Ioan – Aurelian		
3.11.	Evidenta	1	Secretar General	Secretar General al Comunei	Bora Ioan – Marian		
3.12.	Arhivare	1	Comisia de Monitorizare	Secretariat Tehnic	Mînzat Letiția – Alina		
3.13.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

4. SCOP ȘI DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură stabilește modul în care se realizează identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în randul beneficiarilor de servicii de asistență socială.

Aceasta are ca scop asigurarea măsurilor de protejare a beneficiarilor împotriva oricăror forme de abuz (fizic, psihic, economic), neglijare, discriminare, tratament degradant sau inuman, fapte comise deliberat sau din ignoranță. De asemenea, procedura urmărește prevenirea și combaterea unor asemenea fapte prin încurajarea semnalării acestora de către beneficiari sau orice alte persoane.

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 4 din 14

5. PREVEDERI LEGALE

Reglementari internationale

- Declarația Universală a Drepturilor Omului adoptată la 16 decembrie 1948 prin Rezoluția 217 A în cadrul celei de-a treia sesiuni a Adunării Generale a Organizației Națiunilor Unite;
- Regulamentul U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Prevederile legale, cuprinzând reglementările la nivel național:

- Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- H.G. nr. 476/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, anexele 1-30
- H.G. 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
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată.
- **STANDARDE MINIME DE CALITATE**

Domeniu: Persoane vârstnice

- Ordinul MMSS Nr. 2143/2022 din 17 noiembrie 2022 privind modificarea și completarea 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

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 5 din 14

- Ordinul MMJS 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, anexele 1-9
- Ordinul Nr. 256/2.017/C/2021 pentru aprobarea standardelor minime de calitate în baza cărora se acordă licența de funcționare a serviciului pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor.
- Ordinul MMFPSPV nr. 3123/2015 privind modificarea Ordinului ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 2126/2014

Domeniu: Protecția copilului

- Ordinul MMPS nr. 1335/2020 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru copiii victime ale traficului de persoane
- Ordinul MMJS nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție special
- Ordinul MMJS nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție special
- Ordinul MMJS nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor
- Ordinul MMJS nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale
- Ordinul MMFPSPV nr. 31/2015 privind aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, anexele 1-8

Domeniu: Persoane cu dizabilități

- Ordinul MMPS nr. 1043/2021 pentru încetarea aplicabilității unor dispoziții ale Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități
- Ordinul MMJS nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și (Anexele 1-7)

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 6 din 14

Domeniu: Protecția victimelor violenței în familie

- Ordinul MMJS nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice și (Anexele 1-7)

CRITERII SPECIFICE

- Ordinul MMFPSPV nr. 424/2014 privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale

Alte prevederi legale, cuprinzând reglementări la nivel internațional și european:

- acorduri, convenții, protocoale la care România a subscris și care vizează serviciile sociale sau domeniul de activitate al organizației,
- directive ale Comunității Europene.

Alte cerințe:

- regulamente / norme interioare,
- acorduri de parteneriat,
- ghiduri fără caracter de reglementare,
- convenții, protocoale cu părți interesate,
- cerințe restrictive din partea unor beneficiari.

6. DEFINITII ȘI ABREVIERI

Termen	Definiție
Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
Autoritate sau instituție publică	Orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 7 din 14

	administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar.
Act normativ	Actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală
Obligația de transparență	Obligația autorităților administrației publice de a informa și de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative și la minutele ședințelor publice.
Ancheta socială	Este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;
Protecția socială	Se definește în contextul principiilor, valorilor și tradițiilor ce guvernează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și instituții în statele Uniunii Europene și reprezintă un ansamblu de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă;
Plan individual de servicii	Documentul care fixează obiective pe termen scurt, mediu și lung, precizând modalitățile de intervenție și sprijin pentru adulții cu handicap, prin care se realizează activitățile și serviciile precizate în programul individual de reabilitare și integrare socială;
Abuzul	este un comportament distructiv care are ca scop instituirea și păstrarea controlului asupra persoanei abuzate devenită în timp victimă
Abuzul moral	Nerespectarea demnității umane, ignorarea drepturilor și libertăților persoanei, discriminare, excludere socială
Abuzul prin neglijență	Poate fi - involuntar persoana este lăsată singură, izolată, uitată fără ajutor sau - voluntar/intenționat persoana este privată cu intenție de alimentație, hidratare, îngrijire, igienă corporală și spațiu de locuit
abuzul compartamental/psi hologic	Lipsa de răbdare, lipsa comunicării, violență verbală, intimidarea persoanei determinând-o să se lase dominată în interesul abuzatorului
Abuzul fizic sau violența	Apare sub forme diferite de la îmbrânciri, loviri, bătăi până la crime

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 8 din 14

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalitati

Atribuțiile compartimentului de Asistența Socială în domeniul protecției drepturilor persoanelor beneficiar de servicii sociale sunt următoarele:

- ✓ monitorizează și analizează situația beneficiarilor de pe raza comunei, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- ✓ identifică persoanele aflate în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora;
- ✓ realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- ✓ acționează pentru clarificarea situației juridice a persoanelor beneficiare de servicii sociale, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;
- ✓ identifică, evaluează și acordă sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere; asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale etc.;
- ✓ asigură și urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal;
- ✓ asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, precum și a comportamentului delinvent;
- ✓ colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de furnizare a serviciilor sociale, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;
- ✓ realizează parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de asistență socială;
- ✓ asigură relaționarea cu diverse servicii specializate;
- ✓ sprijină accesul în instituțiile de asistență socială adecvate nevoilor beneficiarilor.

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 9 din 14

7.2. Termeni și condiții

- (1) Beneficiarii vor fi informați asupra situațiilor considerate ca fiind abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman.
- (2) Informarea beneficiarilor se va realiza prin distribuirea unui material informativ care cuprinde Procedura privind protecția beneficiarilor împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării, a tratamentului degradant sau inuman.
- (3) Se consideră situații de abuz următoarele:
 - agresiune fizică;
 - abuz emoțional sau verbal;
 - abuz/ hărțuire sexuală;
 - abuz material sau financiar (furt, înșelăciune, șantaj etc);
- (4) Se consideră situații de neglijare următoarele:
 - încălcarea obligațiilor prevăzute în contractul de acordare a serviciilor, Planul individualizat de îngrijire și asistență și în programul și orarul activităților de către personalul de îngrijire;
 - indiferența față de nevoile persoanei vârstnice;
 - nerespectarea obligațiilor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciului de asistență socială;
- (5) Se consideră situații de discriminare următoarele:
 - atitudine discriminatorie în acordarea serviciilor, în funcție de sex, etnie, naționalitate, religie, situație materială
 - refuzul acordării serviciilor, în funcție de sex, etnie, naționalitate, religie, situație materială
- (6) Se consideră a fi tratament degradant sau inuman: acel tratament de natură să provoace grave suferințe mentale ori fizice ce nu se pot justifica, de a umili în mod grav individul, de a produce sentimente de teamă, îngrijorare, de a-i înfrânge rezistența fizică ori morală.
- (7) Principalele semne și simptomele evocatoare de abuz, neglijare și exploatare **pot fi**:
 - semne fizice (vânătași, leziuni, arsuri, hemoragii etc.);
 - semne și simptome ale bolilor cu transmitere sexuală;
 - tulburări sfincteriene (enurezis, encomprezis);
 - ticuri (clipit, rosul unghiilor etc);
 - persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
 - modificarea rapidă a dispoziției afective;
 - impulsivitate, agresivitate;

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatarei de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 10 din 14

- autostigmatizare, autoculpabilizare;
- neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;
- dificultăți în relaționare și comunicare; etc.
- afecțiuni acute care necesită serviciile ambulanței și/sau internare de urgență în spital,
- accidente,
- deces,
- furturi,
- agresiuni și alte contravenții și infracțiuni,
- orice alte evenimente care afectează siguranța beneficiarilor și a personalului

7.3. Identificarea cazurilor

- (1) Beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să sesizeze orice formă de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman prin prezentarea modalității de sesizare, precum și persoanele care îi pot sprijini să sesizeze, încă de la încheierea contractului de servicii.
- (2) Pentru identificarea abuzului, neglijenței, discriminării, tratamentului degradant sau inuman asupra beneficiarilor:
 - ✓ Se vor lua toate măsurile pentru încurajarea beneficiarilor să aducă la cunoștința personalului de conducere situațiile considerate ca fiind abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman.
 - ✓ Managerul de caz va monitoriza trimestrial situația beneficiarului, iar cu această ocazie îl va încuraja să semnaleze situațiile considerate ca fiind abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman.
 - ✓ Conducatorul instituției supervizează activitatea managerilor de caz, a îngrijitoarelor și a specialiștilor implicați în acordarea de servicii fiind atent la posibilele situații generatoare de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman

7.4. Descrierea procedurii privind abuzul/neglijarea

- (1) În acordarea serviciilor de asistență socială este interzisă orice formă de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant exercitate de personal asupra beneficiarilor, precum și de beneficiari asupra personalului.
- (2) Personalul de îngrijire este instruit cu privire la interdicția de a solicita sau accepta recompense financiare sau materiale de la beneficiar, familia acestuia sau reprezentantul său legal.

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 11 din 14

- (3) Semnalarea situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman se face de către persoana vizată, reprezentantul legal, managerul de caz, persoanalul de îngrijire sau orice altă persoană care observă existența acestor situații.
- (4) Sesizarea situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman poate fi făcută în mod direct (la sediul furnizorului), telefonic, electronic (pe adresa de e-mail a persoanelor responsabile).
- (5) Sesizările pot fi făcute pe oricare dintre căile amintite și se înregistrează în Registrul privind protecția beneficiarului împotriva abuzurilor.
- (6) Registrul privind protecția beneficiarului împotriva abuzurilor va cuprinde în mod obligatoriu o rubrică în care se consemnează situațiile sesizate, precum și una în care sunt consemnate măsurile ce au fost luate.
- (7) Situațiile de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman vor fi înregistrate în Registrul privind protecția beneficiarului împotriva abuzurilor numai după consemnarea lor în scris de către persoana care face sesizarea.
- (8) Anterior înscrierii în Registrul privind protecția beneficiarului împotriva abuzurilor, sesizarea transmisă în scris se înregistrează la sediul furnizorului.
- (9) Coordonatorul serviciului social este responsabil cu:
- înregistrarea sesizării;
 - înscrierea în Registrul privind protecția beneficiarului împotriva abuzurilor.
- (10) Evaluarea și soluționarea situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman asupra beneficiarilor este în responsabilitatea coordonatorului serviciului social.
- (11) Coordonatorul serviciului social va aduce la cunoștința conducătorului organizației toate sesizările înregistrate în Registrul privind protecția beneficiarului împotriva abuzurilor.
- (12) La nivelul instituției se va înființa o Comisie de evaluare și soluționare a situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman.
- (13) Din această comisie va face parte în mod obligatoriu coordonatorul serviciului social.
- (14) Atribuțiile comisiei sunt următoarele:
- verificarea pe teren a sesizării primite;
 - intervievarea tuturor părților implicate;
 - medierea, unde este posibil, situației create;
 - recomandarea de soluții;

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 12 din 14

- întocmirea unui raport privind situația sesizată care va fi adus la cunoștința persoanei care a făcut sesizarea și a conducătorului instituției.

- (15) În cazul în care se impun măsuri disciplinare, raportul Comisiei de evaluare și soluționare a situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman va fi înaintat conducerii instituției.

7.5. Înregistrarea și tratarea incidentelor

- (1) Orice incident deosebit care afectează beneficiarii și personalul serviciului se consemnează într-un registru de evidență a incidentelor deosebite.
- (2) Incidentele deosebite se notifică familiei beneficiarului/personalului și organelor de specialitate, în funcție de natura acestora (afecțiuni acute care necesită serviciile ambulanței și/sau internare de urgență în spital, accidente, deces, furturi, agresiuni și alte contravenții și infracțiuni, orice alte evenimente care afectează siguranța beneficiarilor și a personalului).
- (3) Personalul de specialitate al centrului asigură servicii de consiliere și sprijin pentru beneficiarii care au fost supuși abuzului, neglijării, exploatării, unui tratament inuman sau degradant, iar acesta poate referi cazul beneficiarului, către servicii sau specialiști din comunitate pentru o intervenție specializată, după caz.
- (4) Ca măsuri de prevenire a unor asemenea situații coordonatorul serviciului social se preocupă de următoarele:
 - Instruirea periodică a personalului privind semnele și simptomele evocatoare de abuz, neglijare și exploatare
 - Garantarea protecției beneficiarilor împotriva oricăror repercursiuni datorate sesizării unor tentative, intenții sau situații de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.

7.6 Arhivarea înregistrărilor

- (1) Toate documentele primite, comunicate intern și extern referitoare la cauză inclusive procesele verbale ale Comisiei de evaluare și soluționare a situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman, se păstrează pe o durată de 5 ani.

	Comuna RUS	Procedură operațională Procedură de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel	Editia: 1 Revizia: 0
	Asistență socială	COD: PO-AS.13	Exemplar nr. 1 Pag. 13 din 14

8. ÎNREGISTRĂRI

Nr. Crt.	Înregistrare	Gestionare			Observații
		Funcția care gestionează	Perioada de păstrare	Mod de păstrare	
1	Registrul privind evidența cazurilor de abuz și exploatare	Coordonatorul serviciului social	5 ani	Document pe hartie	PO-AS.13

