

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Centrului de Asistență
Medico-Socială Mogoșești

Capitolul I – Dispoziții generale

Art.1.- Centrul de Asistență Medico-Socială Mogoșești este organizat și funcționează ca instituție publică specializată, cu personalitate juridică, în subordinea **Consiliului Județean Giurgiu** și are rolul de a acorda servicii de găzduire temporară/ perioadă nedeterminată, asistență medicală și îngrijire, suport emoțional și după caz consiliere, persoanelor cu nevoi medico-sociale.

Continuitatea asistenței medicale se asigură prin linie de gardă, conform HG 412/2003 și Instrucțiunilor Nr. 1/507 din 28 iulie 2003 de aplicare a Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 412/2003 .

Unitatea funcționează cu o capacitate de 80 paturi.

Art.2. Regulamentul de Organizare si Funcționare al CAMS Mogoșesti are in vedere Organigrama si Statul de Funcții aprobate de Consiliul Județean Giurgiu in condițiile legii si ale căror norme sunt obligatorii.

Art. 3 . Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale din aceasta instituție, sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor și a demnității omului;
- b) asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor asistate;
- c) asigurarea dreptului de a alege;
- d) abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- e) participarea persoanelor beneficiare;

- f) cooperarea și parteneriatul;
- g) recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- h) abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i) orientarea pe rezultate;
- j) îmbunătățirea continuă a calității;
- k) combaterea abuzului asupra persoanelor asistate, în cadrul instituției.

Art.4.- Centrul de Asistența Medico-Socială Mogosești a fost înființat și funcționează în baza:

- ◆ Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr.91/15.09/2003 privind transformarea Centrului **din Centrul de Sănătate Mogoșești în Centrul de Asistență Medico-Socială Mogosești în subordinea consiliului județean;**
- ◆ art.104, alin.1 lit.,a”, din Legea administrației publice locale 215/2001;
- ◆ art.5, alin .1, din Ordonanța Guvernului nr.70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local;
- ◆ art.2, alin.1, din Anexa 1 la Hotărârea Guvernului nr.412/2003, pentru aprobarea Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților de asistență medico-socială;
- ◆ Instrucțiunile nr. 507/2003, de aplicare a Normelor privind organizarea, funcționarea și finanțarea unităților medico-sociale aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.412/2003;
- ◆ Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;
- ◆ art.3, din Ordonanța de Urgență nr.48/2003 privind unele măsuri în vederea întăririi disciplinei financiare;
- ◆ Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- ◆ Hotărârea nr.1007/2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor

metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- ◆ prezentul regulament;
- ◆ orice alta reglementare legala in domeniu.

Art.5.- Sediul Centrului de Asistenta Medico-Sociala este in localitatea Mogosesti, com. Adunatii Copaceni, jud.Giurgiu.

Art.6.- Centrul de Asistenta Medico-Sociala Mogosesti are o suprafata de 24.109 mp, din care 19.111 mp curti si constructii, este constituit drept de proprietate publica a judetului Giurgiu, prin Hotararea Consiliului Judetean Giurgiu nr. 13/ 29.01.2010

Art.7.- Finantarea cheltuielilor de organizare si functionare a C.A.M.S. Mogosesti se asigura din :

- ◆ bugetul de stat prin bugetul M.M.S.S.F;
- ◆ bugetul Consiliului Judetean Giurgiu;
- ◆ Directia de Sanatate Publica Giurgiu;
- ◆ contributi proprii ale beneficiarilor serviciilor;
- ◆ fonduri atrase conform legislatiei in vigoare;

Art.8.- Centrul de Asistenta Medico-Sociala Mogosesti este condus de un director care are calitatea de ordonator terțiar de credite si gestioneaza sub proprie responsabilitate mijloacele materiale si financiare pe care le are la dispozitie.

Art.9- Centrul de Asistenta Medico-Sociala Mogosesti are stampila proprie, de forma rotunda cu urmatorul continut "Romania, Consiliul Judetean Giurgiu, Centrul de Asistenta Medico-Sociala Mogosesti". Antetul documentelor si corespondentei Centrului va avea acelasi in scris ca si cel de pe stampila.

Capitolul II

Pachetul de servicii ale Centrului de Asistență Medico-Socială

Mogoșești

Art.10. Pachetul de servicii sociale și medicale, precum și modul de acordare a acestora, sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu certificatul de acreditare.

In procesul de acordare a serviciilor sociale se utilizează următoarele instrumente de lucru:

- a) evaluarea inițială;
- b) plan individualizat de asistență și îngrijire;
- c) program individualizat de integrare / reintegrare socială;
- d) monitorizare
- e) raport de monitorizare al relației dintre beneficiar și familie;
- f) program individualizat de recuperare
- g) raport de reevaluare
- h) foaia de ieșire a beneficiarului din centru;

Centrul de Asistență Medico-Socială Mogoșești are următoarele atribuții:

- **asigurarea cazării**, hranei, cazarmamentului și condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor asistate, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- **administrarea fondurilor** pe care le are la dispoziție;
- **colaborarea cu serviciile publice** deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială;
- **de executie**, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la asistență medico-socială;
- **de reprezentare**, prin reprezentarea Consiliului Județean Giurgiu pe plan intern și extern în domeniul asistenței medico-sociale;
- **asigurarea serviciilor medicale** și de îngrijire, conform legislației în vigoare;
- **asigurarea serviciilor sociale** pentru menținerea autonomiei și siguranței, precum și a capacităților fizice și intelectuale ale beneficiarilor;

- **organizarea activitatilor** psihosociale si culturale;
- **dezvoltarea parteneriatelor** si a colaborarii cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile, in vederea diversificarii serviciilor de asistenta, in functie de realitati;
- **asigura consiliere** si informare asistatilor si familiilor acestora privind problematica sociala;
- **intervine in combaterea** si prevenirea institutionalizarii prelungite;
- **intervine in sensibilizarea comunitatii** privind nevoile specifice ale persoanelor asistate din Centru;
- **intocmeste proiecte si programe** proprii care sa asigure cresterea calitatii activitatii de protectie speciala a persoanelor asistate, in concordanta cu nevoile Centrului , potrivit politicilor si strategiilor nationale, judetene si locale.
- **asigura beneficiarului** serviciile necesare, în baza unui contract de servicii încheiat în condițiile legii;
- **elaborează și aplică** o procedură privind ieșirea beneficiarilor din centru;
- **asigura beneficiarilor** condiții de locuit conform nevoilor de viață și asistență ale acestora;
- **asigura spații** special amenajate pentru prepararea/servirea hranei care corespund cerințelor de igienă, siguranță, accesibilitate, funcționalitate și confort ale beneficiarilor;
- **asigura spații suficiente** pentru utilizare în comun de către beneficiari (camere în care se pot desfășura activități sociale, recreativ-culturale, sportive, religioase; spații în care beneficiarii își pot primi vizitatorii; spații destinate asistenței medicale curente; spații în care se servește masa; spații pentru fumat; spații în aer liber);
- **aplică măsuri** de prevenire și control al infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- **asigura beneficiarilor** o alimentație în concordanță cu nevoile și preferințele lor (evaluate la primirea în centru), cu respectarea normelor legale în vigoare;
- **oferă condiții** de menținere a igienei personale a beneficiarilor și a colectivității în care trăiesc aceștia;
- **asigura beneficiarilor servicii** de supraveghere și menținere a sănătății în concordanță cu misiunea unității și nevoile beneficiarilor;

- **respectă normele legale** în vigoare privind înregistrarea, depozitarea, manipularea, distribuirea și administrarea medicamentelor;
- **respectă drepturile beneficiarilor** în procesul de furnizare a serviciilor;
- **aplică o procedură** privind relația personalului cu beneficiarii, conformă cu normele deontologice și cu legislația în vigoare;
- **aplică o procedură privind înregistrarea și rezolvarea** sesizărilor/reclamațiilor
- **aplică o procedură privind notificarea** incidentelor deosebite, petrecute în procesul de furnizare a serviciilor;
- **efectuează înregistrarea**, utilizarea și arhivarea datelor conform legislației în vigoare și normelor metodologice interne.

Art.11 Centrul are rolul de a asigura găzduire, îngrijire și asistența medicală suport emoțional și după caz consiliere psihologică.

Tipologia serviciilor furnizate

Art.12.- CAMS Mogosești are ca obiect de activitate, acordarea de servicii sociale și medicale, încadrate la indicativul 9.4 din Nomenclatorul Instituțiilor de asistență socială și structura orientativă de personal de specialitate, după cum urmează:

- găzduire temporară sau pe perioada nedeterminată (după caz)
- asistența medicală și îngrijire;
- suport emoțional și după caz consiliere psihologică;

Beneficiarii centrului

Art.13.- Persoanele care beneficiază de serviciile furnizate de unitatea noastră sunt persoane cu nevoi medico-sociale aflate în dificultate, stabilite conform prevederilor în vigoare, care după caz, necesită supraveghere, asistare, îngrijire și tratament.

Art.14.- Internarea în unitate se face la recomandarea unităților sanitare sau la solicitarea persoanelor fizice sau juridice, în baza unei grile de evaluare medico-socială a persoanei.

Conditii de internare :

- ✚ Cererea de solicitare a internării pe perioadă determinată/nedeterminată. Cererea este completată de persoana care a solicitat asistarea în unitate sau, după caz, de aparținătorul sau reprezentantul legal al acestuia ;
- ✚ Grila de evaluare medico – socială aprobată prin Ordinul al M.S.F. și M..M.S.S. nr. 491/180/2003, completată de către medicul specialist care a făcut recomandarea internării în unitate;
- ✚ Dispoziția de curator, în cazul în care asistatul nu mai are discernământ sau este lipsit de autonomie personală, copie , act de identitate curator;
- ✚ Declarația notarială dată de persoana care are calitatea de soț/soție, curator, prin care aceasta se angajează să depună lunar contribuția de întreținere la biroul Contabilitate .
- ✚ Certificat de încadrare în grad de handicap, dacă este cazul;
- ✚ Copii de pe hotărâri judecătorești, prin care s-au stabilit obligații de întreținere în favoarea sau în obligația petentului – dacă este cazul;
- ✚ Adeverință de venit (asistat), Administrația Financiară de pe raza localității de domiciliu;
- ✚ Documente și analize medicale (bilet de ieșire din spital, aviz epidemiologic, TBC, VDRL);
- ✚ Adeverință de la medicul de familie cu toate diagnosticile medicale din care să reiasă starea de sănătate a solicitantului, cu precizarea/ inserarea explicită a tuturor diagnosticilor;
- ✚ Acte de stare civilă (B.I. sau C.I., certificat de naștere și certificat de căsătorie , certificat deces soț/soție, după caz);
- ✚ Acte doveditoare a veniturilor realizate cu caracter permanent: decizie de pensionare, cupon de pensie actual, ajutoare sociale/speciale;

Criteriile de eligibilitate ale solicitantilor sunt:

- ✚ Persoanele vârstnice cu afecțiuni cronice dependente de serviciile medico – sociale;
- ✚ Persoanele dependente medico–social fără aparținători legali;

- ✚ Persoanele dependente medico-social care nu au posibilitatea de a beneficia de asistenta medico – sociala neinstituționalizată;

Art.15.- 1) În cadrul Centrului de asistenta medico-sociala fiecare beneficiar este protejat în baza unui plan individualizat de servicii , care este dezvoltat în programe de intervenție specifică, respectiv Program Individualizat de Îngrijire.

2) Planul individualizat de servicii este elaborat de echipa multidisciplinara, formată din minim 3 specialiști și coordonat de managerul de caz din cadrul centrului.

Art.16.- Evidența se face la intrarea odată cu internarea/admiterea în Centru prin înscrierea în **Registrul general** privind evidența beneficiarilor în ordinea sosirii. Registrul se păstrează permanent la sediul Centrului.

Art.17.- 1) **Ieșirea beneficiarului** din Centru se face cu respectarea Planului Individualizat de leșire .

2) **La ieșirea beneficiarului**, personalul de specialitate al centrului/al structurii centrul întocmește dosarul în două exemplare dintre care unul se înmânează cu semnătură de primire, beneficiarului/ reprezentantului legal sau familiei (după caz), iar al doilea se trimite, cu confirmare de primire, departamentului de asistență socială din cadrul autorității locale/ județene care va monitoriza beneficiarul după ieșirea din centru.

Capitolul III-Structura organizatorica si numarul de personal

Bugetul de venituri si cheltuieli , organigrama și statul de funcții ale C.A.M.S. Mogosesti se aprobă anual, sau ori de câte ori este cazul , prin hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu.

Art.18.-Centrul de Asistenta Medico-Sociala Mogosesti are urmatoarea structura organizatorica:

- ✚ *compartiment medico-social;*
- ✚ *compartiment contabilitate, buget-finante, resurse umane;*
- ✚ *compartimentul administrativ.*

Încadrarea cu personal medical și auxiliar în C.A.M.S. Mogosesti se efectuează în conformitate cu următorul normativ:

a)-personal medico-sanitar:

- ✚ Un medic la 25 de paturi;
- ✚ Un cadru sanitar mediu la 15 paturi/tură;

b)-personal auxiliar:

- ✚ O infirmieră la 12 paturi/tură;

c)-personal TESA (inclusiv personal de conducere)

- ✚ 10% din numarul total de posturi prevazut in statul de functii

d)- muncitori si alt personal de deservire:

- ✚ 10% din numarul total de posturi prevazut in statul de functii

Art. 19. – Postul de director al CAMS Mogosesti se ocupă prin concurs, organizat în condițiile legii, de Consiliul Județean Giurgiu.

La ocuparea postului de director se pot prezenta absolvenți cu diplomă ai învățământului superior , în domeniul științelor socio-umane, medicale, administrative sau economice.

In exercitarea atributiilor ce ii revin ,directorul Centrului este sprijinit de:

- *un consiliu consultativ compus din 7 membri*
- *contabil sef*
- *asistent medical sef*

Art. 20.- Directorul Centrului de Asistenta Medico-Sociala indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii principale:

- a) reprezinta Centrul in relatiile cu Consiliul Judetean Giurgiu;
- b) exercita atributiile ce revin Centrului in calitate de persoana juridica;
- c) intocmeste si propune spre aprobare Consiliului Judetean Giurgiu statul de functii al Centrului;
- d) coordoneaza intreaga activitate a unitatii, cu sprijinul consiliului consultativ;
- e) emite dispozitii privind incadrarea si incetarea activitatii personalului Centrului ;
- f) stabileste raspunderile si competentele si intocmeste fisa postului pentru fiecare angajat;
- g) asigura crearea conditiilor necesare desfasurarii activitatii unitatii;
- h) stabileste masuri pentru protejarea fondurilor gestionate si a patrimoniului si raspunde de administrarea acestora;

i) colaboreaza permanent cu autoritatile administratiei publice, precum si cu organizatii neguvernamentale care desfășoară activități relevante in domeniul asigurarii ingrijirilor medico-sociale.

Art. 21.- Consiliul consultativ este alcatuit din 7 membri, dupa cum urmeaza:

- a) 1 reprezentant al Consiliului Judetean Giurgiu;
- b) 1 reprezentant al Agentiei Judetene de Plati si Inspectie Sociala Giurgiu
- c) 1 reprezentant al Directiei de Sanatate Publica Giurgiu
- d) 1 reprezentant al beneficiarilor
- e) 1 reprezentant al Casei de Asigurari de Sanatate Giurgiu;
- f) 2 reprezentanti alesi de catre si din cadrul organizatiilor neguvernamentale din domeniul serviciilor sociale

Consiliul consultativ indeplineste urmatoarele atributii principale:

- a) avizeaza proiectul bugetului institutiei;
- b) avizeaza structura organizatorica si numarul de personal;
- c) analizeaza activitatea institutiei si propune masuri si programe de imbunatatire a activitatii;
- d) avizeaza statul de functii si salarizarea personalului;
- e) indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege sau prin hotarare a autoritatilor ori persoanelor juridice care au infiintat sau, dupa caz, care finanteaza institutia.

Art. 22.- Contabilul-șef are următoarele atribuții:

- Coordonează activitatea financiar-contabilă și de salarizare;
- Organizează și răspunde de efectuarea înregistrărilor financiar-contabile;
- Propune măsuri pentru îmbunătățirea activității financiar- contabile;
- Participă în mod nemijlocit la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice funcției.

Art. 23.- Asistentul șef are următoarele atribuții:

- Defineste si mentine standardele serviciilor de ingrijire in cadrul Institutiei;
- Evalueaza calitatea ingrijirilor oferite de personalul medical
- Participa la procesul de conducere a activitatii si la elaborarea metodologiei de rezolvare soluționare a sesizarilor;

CAPITOLUL IV: DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 24.- Achizițiile de materii prime, materiale și servicii se fac în condițiile respectării prevederilor legale în materie de achiziții publice

Art. 25.- 1) Personalului centrului îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

2) Contractele de muncă ale salariaților centrului se încheie pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se prevede altfel.

3) Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 26.- 1) Detalierea atribuțiilor și responsabilitățile centrului vor fi stabilite prin Regulamentul intern, aprobat de către directorul unității.

2) Atribuțiile directorului și ale personalului centrului sunt prevăzute în fișa postului și sunt în conformitate cu responsabilitățile și competențele specifice.

Art. 27.- 1) Prezentul regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

2) Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, în situația când aceștia au discernământul necesar sau reprezentanților legali, cât și personalului centrului pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

DIRECTOR



DR. AVRAM TEODORA