REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCȚIONAREA COMPLEXULUI DE SERVICII PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SFÂNTUL NICOLAE”, AFLAT ÎN SUBORDINEA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ LUGOJ

Cap.I. <u>DISPOZITII GENERALE</u>

Art.1. Complexul de servicii pentru persoane vârstnice „Sfântul Nicolae” este instituţia de asistenţă socială fără personalitate juridică organizată şi finanţată potrivit Legii nr.17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, aflată în subordinea Direcţiei de Asistenţă Socială Comunitară Lugoj.

Art.2. Scopul prezentului regulament intern este de a reglementa regulile ce se aplică în cadrul Complexului de servicii pentru persoane vârstnice şi de a stabili serviciile ce se oferă persoanelor vârstnice beneficiare în regim rezidenţial, precum şi drepturile şi obligaţiile furnizorului, ale sălariaţilor şi ale beneficiarilor.

Art.3. Prezentul regulament de ordine interioară se aplică tuturor salariaţilor din unitate, indiferent de funcţia deţinută, de durata încadrării, de calificare, precum şi beneficiarilor.

Art.4. Funcţionarea Complexului de servicii pentru persoane vârstnice se bazează pe principiile respectării demnităţii umane, solidarităţii sociale, parteneriatului, participării beneficiarilor, transparenţei şi nediscriminării.

CAP. II PRINCIPALELE OBIECTIVE ALE CAMINULUI

Art.5. Principalele obiective ale Complexului de servicii sunt :

a) Să asigure persoanelor vârstnice îngrijite, maximum posibil de autonomie şi siguranţă.

b) Să ofere condiţii de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea şi demnitatea persoanelor vârstnice.

c) Să permită menţinerea sau ameliorarea capacităţilor fizice şi intelectuale ale persoanelor vârstnice.

d) Să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viaţa socială.

e) Să faciliteze şi să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familia persoanelor vârstnice.

f) Să asigure supravegherea şi îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate.

g) Să prevină şi să trateze consecinţele legate de procesul de îmbătrânire.

CAP. III SERVICII COMUNITARE PENTRU PERSOANELE VARSTNICE IN CAMIN

Art.6. Serviciile oferite în cadrul Complexului de servicii pentru persoane vârstnice sunt :

a) Servicii sociale, care constau in :

- *Cazarea şi asigurarea a trei mese zilnic,*
- *Ajutor pentru menaj ;*
- *Consiliere socială şi psihologică, juridică şi administrativă;*
- *Prevenirea marginalizării sociale şi reintegrarea socială în raport cu capacitatea psiho-afectivă.*

b) Servicii sociomedicale, care constau in :

- *Ajutor pentru menţinerea sau readaptarea capacităţilor fizice ori intelectuale ;*
- *Asigurarea unor programe de ergoterapie ;*
- *Sprijin pentru realizarea igienei corporale, la nevoie;*

c) Servicii medicale, care constau în :

- *Consultaţii şi tratamente la cabinetul medical, în instituţii medicale de profil sau la patul persoanei, dacă aceasta este imobilizată, însă numai temporar, întrucât Complex de serviciiul nu oferă servicii medicale specializate.*
- *Servicii de îngrijire - infirmerie*
- *Asigurarea medicamentelor de bază.*

- *Asigurarea de dispozitive său proteze medicale, dacă este necesar.*

Cap.IV. <u>RAPORTUL JURIDIC INSTITUTIONAL</u>

Art.7. (1) Raportul juridic instituţional are în vedere în primul rând ocuparea locului în Complexul de servicii pentru persoane vârstnice.

(2) Potrivit prevederilor legale în vigoare, aprobarea, respingerea, suspendarea său încetarea dreptului la serviciul de asistenţă socială pentru persoanele vârstnice care sunt sau urmează să fie îngrijite în Complex de servicii se face de către Primarul Municipiului Lugoj.

Art. 8. Pot beneficia de serviciile oferite în Complexul de servicii pentru persoane vârstnice persoanele cu domiciliul/ reşedinţa în Lugoj şi localităţile aparţinătoare, care au calitatea de pensionari, nu au locuinţă în proprietate, nu au încheiate contracte de întreţinere, şi din diverse motive nu se pot gospodări singuri. Starea de sănătate a solicitantului trebuie să permită integrarea în colectivitate (să nu sufere de boli contagioase, invalidante ori psihice).

Art. 9. (1) Cererile de internare se depun la Serviciul Asistenţă Socială Specializată din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Comunitară Lugoj, care întocmeşte ancheta socială la domiciliul solicitantului, întocmeşte dosarul acestuia, care conţine ancheta socială, documente care atestă situaţia familială, materială, financiară şi de sănătate a solicitantului, studiul de caz, precum şi orice alte documente relevante.

(2) După efectuarea anchetei sociale, şi a studiului de caz, se întruneşte Comisia de verificare a dosarelor potenţialilor beneficiari ai serviciilor oferite de Complexul de servicii pentru persoanele vârstnice. Dacă este prezent, este ascultat şi solicitantul, care îşi prezintă situaţia şi motivele cererii de internare în Complex de servicii.

(3) Dacă se constată că persoana întruneşte toate condiţiile cerute de lege, în funcţie de numărul de locuri libere în Complex de servicii, va fi admisă, propunându-se Primarului emiterea unei Dispoziţii privind internarea în Complex de servicii. Serviciul Asistenţă Socială Specializată va face aceste demersuri şi va întocmi proiectul de Dispoziţie a Primarului Municipiului Lugoj.

(4) Dacă se constată că solicitantul nu întruneşte cumulativ condiţiile prevăzute de lege, va fi încunoştinţat prin adresă scrisă la domiciliul declarat.

(5) Internarea în Complex de servicii se face, conform celor prezentate mai sus, pe baza Dispoziţiei Primarului şi în urma încheierii unui contract de prestare de servicii sociale încheiat între furnizor şi beneficiar, precum şi în urma unui angajament de plată încheiat între instituţie şi asistat său susţinătorii legali ai acestuia, conform prevederilor legale în materie.

Art. 10 Personalul de specialitate din Complex de servicii are obligaţia să efectueze bianual sau ori de câte ori este necesar, situaţia socială a beneficiarului şi a susţinătorilor legali ai acestora.

Cap.V. <u>OBLIGATIVITATEA DE INFORMARE</u>

Art. 11 Cu ocazia internării în Complexul de servicii, seful de centru sau persoana împuternicită, informează persoana vârstnică si aparţinătorii legali ai acestuia despre:

- *condiţiile de îngrijire în complex de servicii;*
- *evidenţa referitoare la asistaţi (relaţii despre aparţinători, locul şi modul înmormântării, persoanele împuternicite a se ocupa de înmormântare)*
- *reguli de învoire, vizite etc.*
- *obligaţia privind plata contribuţiei lunare de întreţinere care se stabileşte printr-un angajament de plată.*
- *modul de exercitare a dreptului la reclamaţii;*
- *regulamentul intern*
- *cazurile de desfiinţare a raportului juridic instituţional.*

Art.12 Persoana vârstnică internată şi reprezentantul legal al acestuia cu ocazia internării sunt obligate să:

- *declare in scris că a luat la cunoştinţă şi va respecta prevederile stabilite prin informarea făcută conform prevederilor menţionate.*
- *furnizeze datele necesare pentru evidenta ţinută în instituţie;*
- *declare că va comunica conducătorului instituţiei orice modificare ce va interveni in datele şi în situaţia personală.*

Cap.VI. <u>PROTEJAREA INTERESELOR PERSOANELOR VARSTNICE INTERNATE</u>

Art.13 Seful de centru are obligaţia să asigure protejarea intereselor persoanelor vârstnice internate.

Art. 14. (1) Persoanele vârstnice internate sau aparţinătorii lor îşi transmit nemulţumirile conducătorului complexului de servicii numai în formă scrisă, petiţia fiind necesar a fi semnată şi datată pentru a putea fi luată în considerare.

(2) Şeful de centru este obligat să cerceteze reclamaţia întocmită conform normelor legale în vigoare.

(3) În cazul în care conducătorul instituţiei nu a luat măsuri în 30 de zile sau dacă reclamantul nu este de acord cu măsura luată,

beneficiarul sau aparţinătorul acestuia se poate adresa cu reclamaţie forului superior (D.A.S.C.) sau instanţei de judecată.

Cap.VII. PARASIREA INSTITUTIEI

Art. 15. Libertatea personală a persoanelor vârstnice internate în Complex de servicii nu este îngrădită în nici un fel, însă instituţia poate fi părăsită doar potrivit celor prevăzute în regulamentul de ordine interioară.

Art. 16. Persoana vârstnică internată va anunţă în prealabil conducerea unităţii intenţia sa de a pleca din unitate chiar şi pentru o zi şi va anunţa şi bunurile aparţinătoare instituţiei pe care le-a luat cu el.

Art. 17. Pentru păstrarea sănătăţii, a integrităţii fizice a beneficiarului serviciului social acordat de instituţie, la recomandarea medicului instituţiei, plecarea din instituţie poate fi restricţionată sau nu poate fi aprobată.

Art. 18 Dacă părăsirea fără temei a instituţiei se repetă, se consideră încălcarea regulamentului intern, ceea ce poate duce la încetarea raportului juridic instituţional.

CAP.VIII. INGRIJIREA IN CAMIN

Art. 19 În complex de servicii, persoanele vârstnice beneficiază de îngrijire completă.

Art. 20 Camera celui internat este stabilită de către Şeful de centru, cu respectarea dreptului la intimitate şi a libertăţii de opinie şi a celei religioase.

Art. 21 Familiştii se cazează în aceeaşi cameră cu excepţia cazului in care soţii solicită cazare separată (de comun acord).

Art. 22 (1) Persoanele internate beneficiază de trei mese principale pe zi, asigurând caloriile necesare fiecăruia, în limita alocaţiei zilnice de hrană, stabilită prin hotărâre de guvern.

(2) Servirea mesei se asigură în sala de mese în perioada stabilită de programul complexului de servicii.

(3) Din sala de mese nu pot fi luate vase sau tacâmuri, iar adunarea resturilor de mâncare sau depozitarea alimentelor in dormitoare, din motive igienice, nu este recomandată.

Art. 23 Acordarea de îmbrăcăminte şi obiecte se stabileşte de către conducerea unităţii în baza legii. Asistaţii folosesc cu precădere

îmbrăcămintea lor personală, dar nu pot formula pretenţii faţă de instituţie în cazul deteriorării sau pierderii acesteia.

Art.24 Spălarea obiectelor de îmbrăcăminte se efectuează de către personalul instituţiei.

Art. 25 Personalul de îngrijire asigura ajutor la igiena persoanei vârstnice.

Art. 26 Materialele necesare pentru igiena personală (săpun, hârtie igienică) sunt asigurate de institutie, conform necesitatilor. Pentru alte servicii (tuns, manichiura, coafat) solicitate, beneficiarul se va ocupa personal si va suporta cheltuielile.

Art. 27 Complexul organizează pentru internaţi programe de timp liber (excursii, filme, spectacole etc). In situaţia în care nu există fonduri bugetare prevăzute pentru evenimentele în cauză, cheltuielile se suportă de către beneficiari.

Art. 28 Asistenta medicala este asigurată de asistentul medical al complexului conform programului si la nevoie. Folosirea medicamentelor este permisă doar la prescrierea medicului.

Art. 29 (1) Persoanele varstnice nu pot avea asupra lor medicamente si nu le pot folosi fara cunostinta asistentului medical. Administrarea medicamentelor o va face numai personalul de specialitate imputernicit.

(2) Institutia procura si finanteaza mijloacele medicale de sprijin, în varianta cea mai acceptabila la pret la recomandarea medicului. Daca asistatul doreste o varianta mai scumpa, diferenta de pret va fi suportata de catre acesta.

Art. 30 Persoanele vârstnice internate sunt obligate să-si efectueze săptămânal baia corporala in întregime si să-si schimbe lenjeria si îmbrăcămintea ori de cate ori este nevoie.

CAP. IX <u>CONTRIBUŢIA DE ÎNTREŢINERE A BENEFICIARILOR</u>

Art. 31 De la bugetul local se asigura fonduri pentru :

-cheltuielile de personal

-cheltuieli materiale

-cheltuieli pentru servicii medicale care nu se suporta din fondurile asigurarilor sociale de sanatate, potrivit legii

Art.32 Contributia beneficiarilor/sustinatorilor legali ai acestora constituie venit extrabugetar .

Art.33 Persoanele varstnice beneficiare in regim rezidential care au venituri proprii au obligatia sa plateasca o contributie de intretinere, al carei cuantum este stabilit prin lege:

a)Contributia lunara de intretinere pentru persoanele varstnice care au venituri este de 60% din veniturile personale lunare, fara sa se depaseasca costul mediu lunar de intretinere.

b)In cazul in care persoana vârstnică asistată nu are venituri proprii ori acestea sunt mai mici decât costul mediu lunar de întreţinere, plata contribuţiei de întreţinere se datorează în totalitate sau parţial, după caz, de către soţul (soţia), copiii sau celelalte rude obligate la întreţinere.

c) Contribuţia de întreţinere se datorează în următoarea ordine de obligare la plată:

- *Soţul pentru soţie sau, după caz, soţia pentru soţ ;*
- *Copiii pentru părinţi;*
- *Celelalte rude obligate la întreţinere*

d) In cazul în care una din persoanele care datorează plata nu are mijloace materiale sau acestea sunt insuficiente pentru acoperirea integrală a întreţinerii persoanei vârstnice asistate, diferenţa de plată trece în obligaţia celorlalte persoane, în ordinea stabilită la lit. c), până la completarea integrală a nivelului contribuţiei de întreţinere; când această completare nu este posibilă din lipsa mijloacelor materiale ale celor obligaţi la plată, contribuţia de întreţinere datorată se stabileşte la nivelul sumelor ce pot fi efectiv incasate de la
persoanele respective.

e) In cazul in care persoana asistata si susţinătorii legali ai acesteia nu au venituri, cheltuielile reprezentând contribuţia lunară de întreţinere se suportă din bugetul instituţiei.

f) In cazul în care persoana vârstnică lipseşte din complex de servicii pe perioade mai mari de 5 zile, contribuţia de întreţinere se recalculează, scăzându-se alocaţia de hrana corespunzătoare zilelor respective; recalcularea se face numai pentru situaţiile în care contribuţia lunară de întreţinere, stabilită ca obligaţie de plată, este egală cu costul mediu lunar de întreţinere.

g)Persoană vârstnică ce a solicitat internarea este obligata sa semneze : un angajament de plată după modelul prevăzut in actele normative in vigoare, in care se inscriu datele personale si, dupa caz, persoana care se obliga la plata contribuţiei de întreţinere a solicitantului,

h)Susţinătorul legal al beneficiarului semnează :

1. *un angajament cu privire la achitarea diferenţei de plata in condiţiile creşterii contribuţiei de întreţinere prin H.G. si preluarea in familie sau*

transfer la un complex de servicii spital, al beneficiarului ajuns in imposibilitatea de autoîngrijire sau deplasare

2. *un angajament prin care acesta se obliga sa suporte cheltuielile si răspunde de înmormântarea beneficiarului*

i)Daca cei obligati la plata (asistatul, sotul/sotia, copiii sau alte rude obligate la intreţinere) nu au posibilitatea materiala de a se angaja la plata integrala a contributiei lunare de intretinere, acestia vor prezenta documentele necesare in vederea stabilirii nivelului contributiei lunare de intretinere potrivit prevederilor in materie. Dupa stabilirea persoanelor obligate la plata si a cuantumului sumelor ce le revin de platit, se intocmeste angajamentul de plata pentru fiecare dintre acestea, cu mentionarea sumelor datorate.

j) Angajamentul de plata constituie titlu executoriu. Se întocmeşte în trei exemplare (unul la dosarul asistatului, unul persoanei obligate la plata contribuţiei si unul pentru instituţia care urmează să facă reţinerile/care urmareste plata contribuţiei).

k) In cazul in care persoana obligata la plata este pensionar suma reprezentând contribuţia lunara de întreţinere datorată de acesta se reţine din pensie de către instituţia furnizoare de servicii sociale rezidenţiale.

l) In celelalte cazuri plata se face direct la casieria DASC ori prin intermediul organelor abilitate ale administraţiei publice locale în a căror rază de activitate se află domiciliul persoanelor obligate la plată, care vor urmări şi încasarea sumelor, sau prin instituţii financiare.

m) Contribuţia de întreţinere se stabileşte de conducerea complex de serviciiului, fiind ulterior aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Lugoj, şi se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata.

n) Conducerea Complexului de servicii este obligata sa informeze persoanele care au încheiat angajamente de plata ori de cate ori intervin modificări ale costului mediu lunar de întreţinere sau ale veniturilor persoanelor îngrijite, pe baza cărora se recalculează cuantumul contribuţiei lunare.

o) Recalcularea contribuţiei de întreţinere ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei vârstnice îngrijite sau ale persoanelor obligate la plata contribuţiei de întreţinere se efectuează de către Complexul de servicii.

Art. 34 Cuantumul alocatiei zilnice de hrana pe persoana, pentru asistatii in regim rezidential este de 7 Ron, conform H.G. nr.729 din 2005.

Art. 35 Sponsorizările şi donaţiile în bani şi în natură, făcute de persoanele fizice si juridice, române şi străine, Complexului de servicii pentru persoane vârstnice pot fi folosite numai în scopul dezvoltării si îmbunătăţirii calităţii serviciilor pe care le prestează.

CAP. X. PROGRAMUL ZILNIC AL PERSOANELOR VARSTNICE INTERNATE IN COMPLEXUL DE SERVICII

Art. 36 Programul zilnic orientativ se va desfăşura după cum urmează:

orele 7,00 8,00	*Trezirea persoanelor varstnice, efectuarea toaletei personale, aerisirea camerelor, curatirea si curatenia acestora;*
orele 8,00 8,30	*Servirea micului dejun*
orele 8,30 13,30	*Program de activităţi: consultatii la cabinetul medical, activitati cultural-educative, activitati privind intretinerea, prepararea hranei*
orele 13,30 14,00	*Servirea pranzului*
orele 14,00 16,00	*Repaos*
orele 16,00 18,00	*Program liber*
orele 18,00 19,00	*Servirea cinei*
orele 19,00 22,00	*Vizionarea programelor TV, audierea radioului, lecturarea presei, igiena corporala etc*
orele 22,00	*Stingerea luminilor si culcarea asistatilor*

CAP. XI. REGULI DE CONVIETUIRE

Art. 37 (1) Regulile de convieţuire sunt valabile pentru fiecare persoană vârstnică internată care trebuie să aibă grijă de ordine si curăţenie. In limita posibilităţilor, trebuie să-si aduca contributia activa la mentinerea curateniei in dormitor si in mediul inconjurator.

(2) In noptiere se pot păstra mici obiecte personale si necesare pentru igiena personala.

(3) Alimentele se vor păstra numai in frigidere. Din sala de mese nu se pot lua in camere vase si tacâmuri, alimente. Asistaţii trebuie să colaboreze cu ocazia inspectarii rafturilor, dulapurilor etc.

(4) Se interzice aducerea in unitate frigidere, aparate radio si TV de proprietate, său obiecte de mobilier.

(5) Folosirea aparatelor de radio si TV existente în complex de servicii se poate face fără a perturba liniştea celorlalţi. Aparatele de folosinţă in comun se închid si se deschid, se reglează doar de către angajatul împuternicit. Orice defecţiune trebuie semnalată imediat personalului.

Art. 38 Fumatul in complex de servicii este strict interzis.

Art. 39 Consumul de alcool este interzis. Prin derogare, poate fi permis numai la ocazii deosebite, cu acordul expres al şefului de centru.

Art. 40 Regulamentul de ordine interioară al Complexului de servicii este încălcat în cazul în care persoana vârstnică perturbă în mod permanent liniştea, odihna celorlalţi asistati, reacţionează cu violenţă, consumă alcool său alte substanţe interzise in mod repetat, fumează în incinta Complexului de servicii, lipseşte din cămin fără invoire.

Art. 41 Încălcarea in mod repetat a regulamentului de ordine interioară poate duce la incetarea raportului institutional.

Art. 42 (1) In cazul încetării raportului institutional, conducatorul caminului anunţă persoana vârstnică, respectiv pe reprezentantul legal al acesteia despre:

- *condiţiile şi ordinea predării obiectelor de folosinţă şi a bunurilor unităţii avute de acesta în păstrare;*
- *toate dotările predate asistatului spre folosinţă constituie proprietatea instituţiei, acestea nu se pot înstrăina, deteriora sau distruge.*

(2) Pentru pagubele cauzate intentionat, persoana vârstnică răspunde delictual, conform Codului Civil. Despăgubirea este stabilită de către conducătorul Direcţiei de Asistenţă Socială Comunitară, în colaborare cu şeful de centru, pe seama venitului beneficiarului sau se retine din banii de care dispune pentru cheltuielile curente.

(3) Cheltuielile cauzate de solicitarea salvării si tratamentului în urma stării de ebrietate se suportă de către persoana vârstnică.

Art. 43 Pentru banii si obiectele neanunţate şi pentru obiectele de valoare nedepuse conform reglementărilor existente în acest scop, în cazul pierderii acestora, persoana vârstnică internată nu poate formula pretenţii faţă de instituţie.

CAP.XII. TRANSFERUL, PARASIREA INSTITUTIEI, INCETAREA RAPORTULUI INSTITUTIONAL

Art. 44 Transferul persoanei vârstnice se poate face de catre organul care a efectuat internarea sau de către conducătorul complexului dacă:

a) nu a fost internat in institutia adecvata starii de sănatate a acestuia sau daca starea de sănatate s-a agravat.
b) a încălcat in mod repetat regulamentul de ordine interioara.
c) persoana vârstnică cere transferul conducătorului complexului sau organului care a efectuat internarea.

Art. 45 Părăsirea instituţiei fără a anunţa conducerea unităţii poate fi restricţionată sau poate duce la încetarea raportului instituţional.

Art. 46 Încetarea raportului instituţional are loc:

a) odata cu desfiintarea institutiei;

b) hotararea forului superior (in cazul incalcarii grave şi/ sau repetate a regulamentului de ordine interioara);

c) externarea la cerere a persoanei varstnice internate ;

d) odata cu decesul persoanei varstnice asistate

Art. 47 Dacă instituţia se desfiinţează, forul superior - D.A.S.C. - trebuie să se ocupe de plasarea persoanelor vârstnice intr-o alta unitate unde pot să fie ingrijite in conditiile corespunzătoare.

Art. 48 Externarea din Complex de servicii se face tot pe baza Dispoziţiei Primarului, la solicitarea beneficiarului, a familiei acestuia, său la propunerea motivată a conducerii Complex de serviciiului.

CAP. XIII. <u>PREVEDERI REFERITOARE LA SALARIATI</u>

Art. 49 Prezentul Regulament intern produce efecte pentru toţi salariaţii, indiferent de data sau durata angajării sau de orice alte criterii.

Art. 50 Drepturile salariaţilor sunt următoarele:

a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă

b) Dreptul la repaus zilnic si săptămânal

c) Dreptul la concediul de odihna anual

d) Dreptul la egalitate de şanse si de tratament

e) Dreptul la securitate si sănătate în munca

f) Dreptul la formare profesionala.

Art. 51 Salariaţii au următoarele obligaţii:

a) Obligaţia de a îndeplini atribuţiile ce-i revin conform fisei postului.

b) Obligaţia de a respecta disciplina muncii.

c) Obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.

d) Obligatia de a respecta masurile de securitate si sănatate a muncii in unitate

e) Obligatia de a respecta secretul de serviciu

f) Obligaţia de a respecta programul de lucru conform graficelor aprobate de conducerea D.A.S.C. Lugoj
g) Obligaţia de a asigura realizarea la timp si de calitate a tuturor sarcinilor specifice locului de munca, stabilite prin fisa postului si prin prezentul regulament
h) Obligaţia de a participa la acţiunile de perfecţionare organizate
i) Obligaţia de a manifesta grija si responsabilitate fata de bunurile unităţii
j) Obligaţia de a participa efectiv la îndeplinirea oricărei masuri de înlăturare a pericolelor posibile, masuri precizate de conducerea unităţii si responsabilii comisiilor specifice
k) Obligaţia de a respecta şi aplica întocmai procedurile legale in vigoare
l) Obligaţia de a aduce la cunostinta conducerii neregulile constatate in timpul programului de lucru, preda si primeşte serviciul si informează colegul de tura asupra problemelor rezolvate si nerezolvate.zt

Art. 52 Se interzic salariaţilor din Complex de serviciiul pentru persoane vârstnice urmatoarele:
a) incalcarea confidentialitatii informatiilor obtinute in exercitarea atributiilor de serviciu
b) incasarea de bani sau primirea personala de valori si bunuri in numele si pentru institutia in cadrul careia functioneaza
c) comportamentul necorespunzator in relatiile cu alte persoane
d) scoaterea (sustragerea) din unitate a bunurilor (materiale de curatenie, alimente, obiecte de inventar, etc.) aparţinând acesteia
e) părăsirea locului de muncă pentru interesele personale
f) întârzierea, absentarea sau învoirea fără aprobarea celor in drept
g) prezentarea la serviciu in ţinută necorespunzătoare sau in incapacitate de muncă, datorată unor stări autoinduse
h) introducerea si consumul de bauturi alcoolice sau prezentarea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice

Art. 53 Salariaţii care işi îndeplinesc la timp si in bune condiţii sarcinile care le revin si au o conduita ireproşabilă pot primi potrivit dispoziţiilor legale următoarele recompense :
a) multumirea verbala sau in scris din partea organelor de conducere
b) evidentierea in fata colectivului de salariati
c) acordarea de salar de merit

Art. 54 La intrarea in unitate, fiecare persoana straina va fi legitimata şi nu vor fi date relatii despre activitatea din unitate, nu vor fi permise filmările sau inregistrarile audio decat persoanelor autorizate de conducerea D.A.S.C. si de organele ierarhice superioare (Primarul Municipiului Lugoj).

Art. 55 Se interzice accesul in magaziile blocului alimentar de catre alte persoane decat organele de indrumare si control.

Art. 56 Toti angajatii sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului REGULAMENT.

Art. 57 Incalcarea de catre salariati indiferent de funcţia ocupata a obligaţiilor de munca, a normelor de comportare si a dispozitiilor prezentului regulament atrage raspunderea disciplinara, materiala sau penala, dupa caz, a celor vinovati, in conformitate cu prevederile legale in vigoare (Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, Codul Penal si Codul Civil).

Art. 58 Angajaţii trebuie să se supună regulilor privind protecţia, igiena si securitatea in muncă in cadrul unităţii, după cum urmează:
a) Angajatorul are obligaţia să ia toate masurile necesare pentru protejarea vietii si sănătăţii salariaţilor, să asigure securitatea si sănatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca.
b) Daca angajatorul apelează la persoane sau servicii exterioare, aceasta nu il exonereaza de raspundere in acest domeniu.
c) Măsurile privind securitatea si sănătatea in muncă nu pot să determine in nici un caz obligatii financiare pentru salariaţi .
d) Fiecare persoană angajată trebuie să vegheze atât la securitatea cat si la sănătatea celorlalţi angajaţi .
e) Fumatul este acceptat doar in locuri special amenajate si in conditii impuse de legea in domeniu .
f) Este interzisă consumarea de bauturi alcoolice in unitate sau prezentarea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice .
g) Salariaţii beneficiază de grupuri sanitare curate si dotate cu materiale de stricta necesitate in vederea crearii unui confort necesar, respectării intimităţii fiecăruia, precum si pentru preintampinarea îmbolnăvirii.

Art. 59 Angajaţii trebuie să se supună regulilor în domeniul protecţiei muncii, fiind obligaţi:

a) să-si însuşească si să respecte normele de protecţie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
b) să desfasoare activitatea in asă fel incat să nu expuna la pericol de accidentare si imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
c) să aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica său alta situatie care constituie un pericol de accidentare său imbolnavire profesionala;
d) să aduca cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;
e) să opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si să-l informeze de indata pe conducatorul locului de munca;
f) să utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
g) să dea relatiile solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii.

Art. 60 Angajaţii vor desfăşura activitatea in aşa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alţi angajaţi, in conformitate cu pregătirea şi instruirea în domeniul protecţiei muncii primită de la angajatorul său.

Art. 61 In acest scop angajatii au urmatoarele obligatii:
a) să-si insuseasca si să respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
b) să utilizeze corect echipamentele tehnice,substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
c) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea său mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si să utilizeze corect aceste dispozitive;
d) să aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica său alta situatie care constituie un pericol de accidentare său imbolnavire profesionala;
e) să aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie său de alti angajati;
f) să opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si să informeze de indata conducatorul locului de munca;
g) să refuze intemeiat executarea unei sărcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare său imbolnavire profesionala persoana să său a celorlalti participanti la procesul de productie;

h) să utilizeze echipamentul individual de protectie din dotate, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

i) să coopereze cu angajatorulsi/său angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sănatatii in munca,atata timp cat este necesăr,pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sănatate la locul său de munca;

j) să coopereze cu angajatorul si/său ci angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sănatatii in munca,atata timp cat este necesar,pentru realizarea oricarei sărcini său cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;

k) să dea relatii din proprie initiativa său la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii.

Art. 62 Toate accidentele survenite in timpul serviciului ,mai ales cele cu consecinte grave, vor fi declarate imediat conducerii.

Art. 63 Fiecare persoana are obligaţia să utilizeze echipamentul de protectie si de lucru (daca este cazul) conform cerinţelor, utilizarea acestuia in scopuri personale fiind interzise.

Art. 64 (1) In cadrul relatiilor de munca, functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.
(2) Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat, bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationalş, rasă, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala , handicap , situaţie sau responsabilitate familială, apartenenţă ori activitate sindicală este interzisă, precum si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta pe unul din criteriile de mai sus mentionate.

Art. 65. Soluţionarea cererilor si reclamaţiilor se va face in măsura posibilităţilor pe cale amiabilă, cu menţiunea că existenţa lor nu poate constitui motiv de desfacere al contractului de muncă.
In situaţia in care cererile si reclamaţiile nu se pot rezolva pe cale amiabila, salariatul sau angajatorul se poate adresă Insp.Terit. de Munca sau, după caz, instanţelor de judecată.

Art. 66 Este obligatorie prezentarea la program conform orarului stabilit (grafic) si afişat. Se va respecta de asemenea durata programului de lucru (12, respectiv 8 ore pe zi)

Art. 67 Orice întârziere, absenţă motivată, concediu medical, deces in familie etc se aduce la cunoştinţa conducerii unităţii.

Art. 68 Concediul medical, cazuri de spitalizare se anunţă in maximum 24 ore; neanunţarea in termenul prevăzut a situaţiilor care au făcut imposibila prezentarea la serviciu atrage după sine începerea aplicării masurilor disciplinare.

Art. 69 Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) Întârzierea repetată la serviciu

b) Absente nemotivate de la serviciu, precum si parasirea nejustificata a locului de munca;

c) Nerespectarea sarcinilor de serviciu, precum si neglijenta in serviciu

d) Consumul de bauturi alcoolice in unitate său prezentarea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice .

e) Fumatul in incinta Complex de serviciiului pentru persoane vârstnice; .

f) Nerespectarea regulilor de protectie a muncii.

g) Desfasurarea unei activitati personale sau private in timpul orelor de program.

h) Desfasurarea activitatilor politice de orice fel in timpul serviciului .

i) Neindeplinirea obligatiilor prevazute in prezentul regulament ,precum si a sarcinilor trasăte de conducatorul unitatii ,daca acestea se incadreaza in cadrul prevazut de lege

j) Sustragerea de produse, alimente, unelte de lucru sau orice altfel de minusuri in gestiune (daca este cazul).

k) Dezvăluirea de informaţii privitoare la activitatea unităţii, în afara persoanei speciale desemnate în acest sens din cadrul D.A.S.C.

Art. 70 Sancţiunile disciplinare aplicabile salariaţilor in funcţie de abaterile existente sunt:

***a)**avertismentul scris;*

***b)**suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăşi 10 zile lucrătoare;*

***c)**retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;*

***d)**reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %;*

***e)**reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %;*

***f)**desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.*

Art. 71 Angajatorul (D.A.S.C.) stabileşte sancţiunea disciplinara aplicabila in raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat, avându-se in vedere următoarele:

a) Imprejurarile in care fapta a fost săvarsita

b) Gradul de vinovatie a salariatului

c) Consecintele abaterii disciplinare

d) Comportarea generala in serviciu a sălariatului

e) Eventualele sănctiuni disciplinare suferite anterior de catre acesta

Art. 72 (1) Nici o măsură disciplinară nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, care se face cu convocarea in scris a salariatului.

(2) Neprezentarea acestuia fără motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea salariatului

(3) Salariatul are dreptul să formuleze si să susţină toate apărările in favoarea sa.

(4) Angajatorul dispune aplicarea sancţiunilor disciplinare printr-o decizie emisă in forma scrisă in termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă a abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârşirii faptei.

(5) Decizia de sancţionare se comunică in maxim 5 zile calendaristice de la data emiterii si produce efecte de la data comunicării; se preda cu semnătură de primire sau prin scrisoare recomandată .

Art. 73 Angajatorul are dreptul:

a) Să dea dispoziţii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalităţii lor

b) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu

c) Să constate săvârşirea abaterilor disciplinare si să aplice sancţiunile corespunzătoare potrivit legii conform regulamentului intern.

Art. 74 Angajatorul are obligaţia:

a) Să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de munca si din lege .

b) Să asigure permanent condiţiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si condiţiile corespunzătoare de munca .
c) Să informeze salariatul asupra condiţiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca .
d) Se eliberează, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului.
e) Să asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal al salariatului.

Art. 75 Evidenta prezenţei personalului angajat se ţine prin condica de prezenta. La începutul si la sfârşitul programului, fiecare angajat este obligat să îşi înregistreze prezenta prin semnătură în condica de prezenta.

Cap. XIV Dispoziţii finale

Art. 76 Prin aplicarea prezentului Regulament intern, salariaţii instituţiei au obligaţia să dovedească profesionalism, cinste, ordine si disciplina să execute atribuţiile postului ocupat, înscrise in fişa postului .

Art. 77 Prezentul regulament de ordine interioară încetează:
a) La data dizolvării sau lichidării judiciare a Complex de serviciiului pentru persoane vârstnice.
b) Prin acordul părţilor.
c) La data împlinirii termenului pentru care a fost încheiat, dacă pârtile nu convin prelungirea acestuia.

Art. 78 Clauzele Regulamentului de ordine interioară pot fi modificate pe parcursul executării lui, in condiţiile legii sau ori de cate ori se constată necesitatea modificării şi completării şi poate fi completat prin norme interne de serviciu.

Art. 79 (1) Fiecare salariat este obligat să respecte regulamentul intern, prevederile Codului Muncii, să ia la cunostinta in scris de conţinutul Regulamentului intern , pe baza de semnătură.
(2) Fiecărui nou angajat i se aduc la cunostinta prevederile Regulamentului de ordine interioară si semnează pe procesul verbal de luare la cunostinţă.

Regulamentul intern se afişează la sediul angajatorului.