

HOTĂRÂREA NR. 136

**privind completarea Hotărârii Consiliului Local Malu Mare nr. 111 din data de 26 septembrie 2018 privind reorganizarea Centrului Social „Sfântul Andrei” Comuna Malu Mare, județul Dolj, din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Malu Mare, județul Dolj, în Centrul Social „Sfântul Andrei” Comuna Malu Mare, județul Dolj, ca instituție cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Malu Mare, având sediul în Comuna Malu Mare, sat. Malu Mare, str. Bechetului nr. 276, județul Dolj**

Consiliul Local Malu Mare întrunit în ședința extraordinară în data de 29 noiembrie 2018.  
Având în vedere:

- Referatul comun al Administratorului Public al Comunei Malu Mare și al Consilierului Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Malu Mare;
- Prevederile Legii nr. 17/2000, republicată, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Prevederile 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;

În temeiul art. 36 alin.(2) lit a) și d) coroborate cu alin. (6) lit. a) pct. 2 și art. 45 din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală, cu completările și modificările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE**

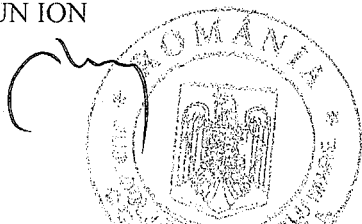
**Art.1.** Se aprobă completarea Hotărârii Consiliului Local Malu Mare nr. 111 din data de 26 septembrie 2018 privind reorganizarea Centrului Social „Sfântul Andrei” Comuna Malu Mare, județul Dolj, din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Malu Mare, județul Dolj, în Centrul Social „Sfântul Andrei” Comuna Malu Mare, județul Dolj, ca instituție cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Malu Mare, având sediul în Comuna Malu Mare, sat. Malu Mare, str. Bechetului nr. 276, județul Dolj. în sensul completării Art.1, cu punctul 1.1 care va avea următorul conținut:

**„1.1. Se aprobă Statutul Centrului Social „Sfântul Andrei” Comuna Malu Mare, județul Dolj, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.”**

**Art.2.** Prezenta hotărâre se comunică Centrului Social „Sfântul Andrei” Comuna Malu Mare, județul Dolj, Instituției Prefectului- județul Dolj și celor interesați, prin grija secretarului unității administrativ – teritoriale.

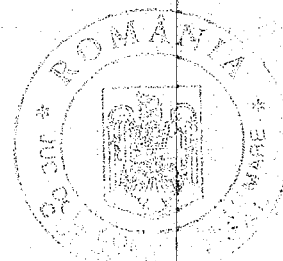
Data: 29 NOIEMBRIE 2018

Președinte de ședință  
PĂUN ION



Contrasemnează  
Secretar STĂNESCU PAULA

**STATUTUL  
CENTRULUI SOCIAL " SFANTUL ANDREI"**



**Art. 1. Dispoziții generale. Definiția**

(1) Centrul Social „ Sfantul Andrei”, denumit în continuare C.S.S.A, este instituție de asistență socială de interes public, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local Malu Mare (CL Malu Mare), având sediul în Malu Mare, str. Bechetului, nr. 276, județul Dolj.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al CSSA, este aprobat prin hotărâre a Consiliului Local Malu Mare, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

(4) CSSA întocmește și respectă procedurile de sistem și operaționale pentru fiecare tip de activitate desfășurată (socială, economică, resurse umane, achiziții publice etc.), privind sistemul de control intern/managerial, operațiunile fiind aprobate de către Directorul centrului și avizate de către Consiliul Consultativ.

**Art. 2. Identificarea serviciului social**

Serviciul social Centrul Social „ Sfantul Andrei” cod serviciu social 8730 CR-V-I, este înființat și administrat de furnizorul Comuna Malu Mare- Consiliul Local al Comunei Malu Mare, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 000806/22.05.2014, CIF 5002053, cu sediul în comuna Malu Mare, str. Primariei, nr. 7, jud. Dolj.

**Art. 3. Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social Centrul Social „ Sfantul Andrei” este de a asigura la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice prin mentinerea, refacea și dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie, în cazul în care persoana sau familia este incapabilă să o soluționeze singură în conformitate cu Legea 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare lege privind asistența socială a persoanelor vârstnice, Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare. Serviciile vor fi detaliate în cadrul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Social „ Sfantul Andrei”.

**Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

- 1) Serviciul social Centrul Social „ Sfantul Andrei” funcționează cu respectarea prevederilor dispozițiilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată și a legislației secundare incidente: Hotărârile nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, H.G. nr. 797/2017 privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Legii nr. 292/2011- asistenței sociale, H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, H.G. nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru

consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială, Ordinul Ministerul Muncii Solidarității Sociale și Familiei nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale, H.G nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;

- 2) Serviciul social Centrul Social „ Sfantul Andrei” este înființat prin **Hotărârea Consiliului Local Malu Mare nr. 36/2012**, iar prin **Hotărârea Consiliului Local Malu Mare nr. 111/2018** a dobândit personalitate juridică.

#### **Art. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social Centrul Social „ Sfantul Andrei” 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 în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului Social „ Sfantul Andrei” sunt următoarele:

- a) Respectarea drepturilor și demnității umane;
- b) Universalitatea
- c) Nediscriminarea
- d) Asigurarea autodeterminării și intimității persoanelor beneficiare;
- e) Asigurarea dreptului de a alege;
- f) Implicarea activă și deplină a persoanelor beneficiare;
- g) Abordarea individualizată și centrata pe nevoile persoanei vârstnice;
- h) Cooperarea și parteneriatul;
- i) Recunoașterea valorii fiecărei persoane vârstnice beneficiare și valorizarea ei;
- j) Abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- k) Orientarea pe rezultate;
- l) Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor acordate;
- m) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

#### **Art.6. Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul social „ Sfantul Andrei” sunt:

a) Persoanele vârstnice care au implinit, potrivit legii, vârsta legală de pensionare pentru munca depusă și limita de vârstă la momentul depunerii cererii, care au nevoie de serviciile sociale singur sau cu familia sa și care au posibilitatea de a achita contravaloarea contribuției de întreținere din pensie, precum și cei cu pensii mai mici dar cu susținători legali care se angajează să plătească diferența de plată până la costul integral al contribuției de întreținere, în conformitate cu Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

b) În situații de excepție, persoanele care nu au implinit vârsta standard de pensionare, dar care pot realiza venituri din pensie (invaliditate), persoane care nu realizează venituri, dar care sunt susținute în totalitate de către familie prin achitarea integrală a cuantumului contribuției de întreținere.

Persoanele vârstnice care solicită internarea sunt evaluate pe baza Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice de către SPAS ale primăriilor de domiciliu și a anchetei sociale.

Nu pot fi internate persoane vârstnice care prezintă afecțiuni infecto-contagioase, care pun în pericol sănătatea și integritatea celorlalți beneficiari și cele care posedă certificat de încadrare într-o categorie a persoanelor cu handicap care necesită protecție specială, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Capacitatea centrului este de 134 de locuri, din care la momentul constituirii ca institutie cu personalitate juridica, centrul functioneaza cu un numar de 87 de paturi.

(2) **Accesul beneficiarilor în cadrul CSSA** se face in conformitate cu urmatoarele criterii de eligibilitate:

- Să fie persoane vârstnice sau pensionare in conditiile legii;  
- Să aibă domiciliul/reședința în comuna Malu Mare sau in judetul Dolj;  
- Există locuri disponibile în centru;  
- Nu se poate gospodari singura sau necesita ingrijire care poate fi asigurată prin personalul specializat al centrului: pregatirea hranei, cumparaturi, igienizarea si incalzirea locuintei;

- Nu se admit persoanele care se află în evidență cu boli infecto-contagioase;  
- Nu se admit persoanele a căror igienă sau starea de sănătate psihică pun în pericol integritatea fizică a celorlalți beneficiari ai centrului;  
- Nu se admit în cadrul centrului persoane care manifestă un comportament agresiv;  
- Nu se admit persoane care poseda certificat de incadrare intr-un grad de handicap care necesita ingrijire speciala iar centrul nu o poate asigura.

(3) Documentația care este necesară în vederea stabilirii măsurilor pentru beneficiarii CSSA este cea prevăzută de legislația în vigoare.

(4) La admiterea în CSSA se face evidența scriptică prin înscrierea în Registrul general privind evidența beneficiarilor în ordinea sosirii. Registrul se păstrează permanent la sediul centrelor aflate în cadrul complexului de servicii.

(5) **Furnizarea serviciilor sociale** se realizează în baza unui **contract de furnizare servicii** cu respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare si conform dispozitiilor legale in vigoare.

(6) **Contributia** datorata de catre persoanele institutionalizate se stabileste ca urmare a propunerii fundamentate a Directorului Centrului, avizata de catre Consiliul Consultativ si aprobata de catre Consiliul local.

(7) **Condiții de încetare a serviciilor:**

a) la solicitarea scrisa a beneficiarului sau reprezentantului legal;  
b) ca urmare a decesului beneficiarului;  
c) ca masura disciplinara in urma unor abateri repetate;  
d) ca urmare a solicitarii unei invoiri pe o perioada mai mare de 30 de zile, vizite in familie, rude, cunostinte, la cererea acestora si care-i vor asigura in continuare intretinerea, facilitand astfel mentinerea relatiilor personale ale beneficiarilor cu familia;  
e) ca urmare a transferului beneficiarului intr-o institutie spitaliceasca;

(8) Directorul centrului se asigură că se respectă prevederile standardelor minime obligatorii privind ieșirea din centre a beneficiarilor, conform procedurilor de lucru.

(9) Beneficiarii serviciilor sociale oferite în cadrul CS, au următoarele **drepturi:**

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;  
b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;  
c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;  
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;  
e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;  
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;  
g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;  
h) să li se respecte toate drepturile speciale conform legislației în materie.

(10) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în CS au **obligatii**, conform

prevederilor **Regulamentului intern al CSSA.**

### **Art. 7. Activități și funcții**

**(1)** Principalele funcțiile ale serviciului social "Centrul Social „ Sfântul Andrei” sunt următoarele:

#### **a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. să asigure persoanelor vârstnice instituționalizate, maximum posibil de autonomie și siguranță;
2. să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice;
3. să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice din centru;
4. să stimuleze participarea persoanelor vârstnice asistate la viața socială;
5. să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice din centru;
6. să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor legale;
7. să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire pentru persoanele vârstnice instituționalizate;

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

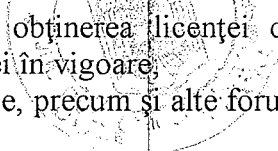
1. punerea la dispoziție de materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;
2. afișarea unui program de vizită pentru facilitarea menținerii legăturilor cu membrii familiei, prieteni, persoane față de care beneficiarii au dezvoltat relații de atașament, fără a le pune în pericol viața, integritatea, demnitatea;
3. asigurarea că beneficiarii și orice persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale;
4. asigurarea planificării serviciilor furnizate pentru fiecare beneficiar, cuprinzând activități și servicii specifice nevoilor acestuia;
5. elaborarea de rapoarte de activitate;
6. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali cu privire la serviciile și facilitățile oferite.

#### **c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. organizarea de întâlniri de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor;
2. organizarea de sesiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, asupra drepturilor și obligațiilor lor;
3. desfășurarea de activități în comunitate sau în centru – cu implicarea comunității, care promovează imaginea pozitivă a beneficiarilor.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

- 
3. întocmirea documentației și realizarea demersurilor pentru obținerea licenței de funcționare a centrului, pe baza standardelor de calitate, conform legislației în vigoare;
  4. implementarea măsurilor dispuse de furnizorul de servicii sociale, precum și alte foruri cu atribuții de control.

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

1. funcționarea Centrului Social conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare;
2. cunoașterea și aplicarea normelor legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului;
3. întocmirea proiectului bugetului și contului de încheiere al exercițiului bugetar;
4. asigurarea integrității și păstrării în bune condiții a patrimoniului centrului: clădiri, instalații, dotări, aparatură;
5. realizarea demersurilor pentru asigurarea resurselor umane necesare în vederea bunei desfășurări a activității centrului;
6. identificarea anuală a nevoilor de perfecționare a personalului centrului și asigurarea pregătirea și instruirea personalului.

**Art. 8 Structura organizatorică – Conducerea centrului**

1. Conducerea centrului este asigurată de către Director, a carui activitate este monitorizată de către Consiliul Consultativ și aprobată de Consiliul Local;
2. Actele proprii ale C.S.S.A. poartă antetul « U.A.T. Comuna Malu Mare – Centrul Social „Sfântul Andrei”, precum și datele de identificare ale instituției și vor fi semnate de către Directorul centrului.

**CONSILIUL CONSULTATIV**

**(1) Consiliul consultativ este alcătuit din 5 membri, după cum urmează:**

- a) 2 reprezentanți al Consiliului Local Malu Mare;
- b) 2 reprezentanți ai Primăriei Comunei Malu Mare;
- c) 1 reprezentant al beneficiarilor;

(2) Consiliul consultativ se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea conducătorului instituției publice de asistență socială, precum și în ședință extraordinară ori de câte ori este necesar.

(3) Membrii Consiliului consultativ nu beneficiază de indemnizație de ședință;

(4) Desemnarea membrilor Consiliului consultativ, precum și activitatea acestuia se realizează cu respectarea dispozițiilor legale privind eliminarea conflictului de interese.

**(5) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:**

- a) avizează proiectul bugetului instituției și urmărește permanent execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- b) avizează structura organizatorică și numărul de personal;
- c) analizează activitatea instituției și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;
- d) avizează statul de funcții și salarizarea personalului;
- e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin hotărâre a Consiliului Local Malu Mare.

**(6) Drepturile Consiliului Consultativ;**

- a) dreptul la informare nelimitată asupra activității centrului;
- b) dreptul de a solicita centrului documente referitoare la întreaga activitate, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- c) dreptul de a verifica, de a controla și de a sancționa, potrivit legii, activitatea centrului;
- d) dreptul de a controla activitățile organizatorice și funcționale cu caracter de servicii sociale;
- e) dreptul de a revoca directorul, la propunerea comisiei de evaluare, numită prin dispoziția

primarului;

- f) dreptul de a fi informat prompt asupra evenimentelor deosebite legate de activitatea centrului;
- g) dreptul de a controla activitatea directorului centrului, de regula trimestrial, dar si ori de câte ori consideră necesar;
- h) dreptul de a da dispoziții cu caracter obligatoriu pentru director, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- i) dreptul de a constata săvârșirea abaterilor disciplinare și de a aplica sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii;
- j) dreptul de a pretinde directorului centrului îndeplinirea indicatorilor de performanță a activității asumate prin prezentul contract.

#### **(7) Obligatiile Consiliului Consultativ:**

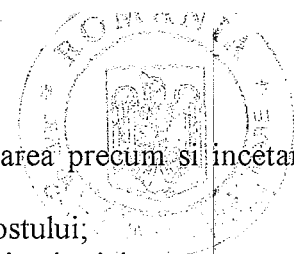
- a) asigură directorului libertate în conducerea și organizarea activității centrului, în condițiile legii;
- b) urmarește modul de realizare de către directorul centrului a obiectivelor și indicatorilor de performanță ai activității acestuia, precum și execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) analizează și evaluează periodic și ori de câte ori este nevoie sau la sesizarea organelor abilitate ale statului, performanțele centrului;
- d) analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice, a investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale și a execuției bugetului de venituri și cheltuieli;
- e) asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal ale directorului.

#### **Art. 9. Personalul de conducere**

- (1) Odata cu intrarea în vigoare a H.C.L. Malu Mare nr. 111/2018 prin care a fost reorganizat Centrul Social " Sfantul Andrei" in institutie publica de asistenta sociala cu personalitate juridica, postul de Sef Centru se transforma in post de Director, conform prevederilor Legii nr. 153/2017.
- (2) Postul de Director se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, in conditiile legii, iar pana la ocuparea postului va fi numita o persoana, angajata a C.S.S.A., care va ocupa functia de Director interimar pe o perioada de maxim 6 luni.
- (3) **Atribuțiile si indicatorii de performanta ale Directorului sunt:**

#### **3.1 În domeniul politicii de personal și al structurii organizatorice :**

- a) Stabilește și prezintă spre avizare Consiliului Consultativ și spre aprobare Consiliului Local Regulamentul de Organizare și Funcționare care este un document propriu serviciului social, care conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile orientative de personal, fisele postului pentru fiecare persoana.
- b) stabilește și aprobă numărul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de normativul de personal în vigoare;
- c) repartizează personalul din subordine pe locuri de muncă;
- d) aprobă programul de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine;
- e) aprobă regulamentul intern al Centrului Social și elaborează fișele postului pentru personalul angajat;
- f) elaborează și propune Consiliului Local aprobarea organigramei și statul de funcții, cu încadrare în bugetul alocat;
- g) aprobă angajarea personalului, în condițiile legii, în limita posturilor din organigrama și



statutul de functii aprobate de Consiliul Local, sanctionarea, modificarea precum si incetarea contractului individual de munca;

- h) stabileste in detaliu sarcinile personalului prin intocmirea fisei postului;
- i) asigura buna desfasurare a raporturilor de munca dintre angajatii institutiei;
- j) realizeaza evaluarea performanțelor profesionale ale personalului aflat in directă subordonare, potrivit structurii organizatorice și, dupa caz, soluționează contestațiile formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, in conformitate cu prevederile legale;
- k) aprobă planul de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- l) raspunde de respectarea prevederile legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese de catre personalul din subordine, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- m) propune structura organizatorică, reorganizarea, schimbarea sediului și a denumirii unității, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Comunei Malu Mare;
- n) în situația în care centrul social nu are angajat personal propriu sau personalul angajat este insuficient, pentru acordarea serviciilor de asistenta sociala corespunzătoare structurii organizatorice aprobate în condițiile legii, poate încheia contracte de prestări servicii pentru asigurarea acestora;
- o) raspunde de organizarea si desfășurarea activitatii pentru medici, asistenți medicali și tot personalul institutiei, in condițiile legii;
- p) răspunde de organizarea și desfășurarea activității de audit public intern, conform legii.

### **3.2 In domeniul serviciilor sociale:**

- a) elaborează, pe baza nevoilor de servicii sociale ale populației din zona deservita, planul de dezvoltare a centrului si il supune aprobarii Consiliului Consultativ al C.S.S.A. si Consiliului Local al Comunei Malu Mare;
- b) aprobă formarea și utilizarea fondului de dezvoltare al C.S.S.A., cu respectarea prevederilor legale;
- c) aprobă planul anual de servicii sociale in cadrul C.S.S.A. si propune măsuri pentru dezvoltare a activității, în concordanță cu nevoile de servicii sociale ale populației;
- d) aproba dosarele de admitere ale persoanelor in cadrul Centrului Social;
- e) elaborează și pune la dispoziție consiliului de administrație, trimestrial, rapoarte privind activitatea centrului;
- f) îndrumă și coordonează activitatea de prevenire a infecțiilor nosocomiale;
- g) dispune măsurile necesare in vederea realizării indicatorilor de performanță a activitatii asumati prin prezentul contract;
- h) răspunde de asigurarea condițiilor corespunzatoare pentru realizarea unor acte de asistenta sociala de calitate de către personalul din centru;
- i) negociază și încheie în numele și pe seama Centrului Social protocoale de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor;
- j) raspunde de asigurarea condițiilor de investigații medicale, tratament, cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății publice;
- k) negociază si incheie contracte de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurări de sănătate cu respectarea condițiilor acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate.
- l) poate încheia contracte de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurări de sănătate private;
- m) incheie contracte cu direcțiile de sănătate publică județene în vederea derulării programelor naționale de sănătate și desfășurării unor activități specifice, în conformitate cu structura organizatorică a acestora – dacă este aplicabil in condițiile legii;



- n) raspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile persoanelor institutionalizate și dispune măsurile necesare atunci când se constată încălcarea acestora;
- o) raspunde de acoperirea, de catre centru, a prejudiciilor cauzate persoanelor institutionalizate;

### **3.3 În domeniul economico-financiar:**

- a) raspunde de organizarea activității centrului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu;
- b) întocmeste proiectul bugetului propriu al institutiei si il supune spre avizare Consiliului Consultativ si spre aprobare Consiliului Local;
- c) raspunde de asigurarea realizarii veniturilor și de fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar pe titluri, articole și alineate, conform clasificății bugetare;
- d) raspunde de repartizarea bugetului de venituri și cheltuieli al centrului pe secțiile și compartimentele din structura acestuia si cuprinderea sumelor repartizate in contractelor de administrare incheiate în condițiile legii;
- e) exercita functia de ordonator terțiar de credite;
- f) raspunde de monitorizarea lunara a execuției bugetului de venituri și cheltuieli;
- g) raspunde de raportarea lunara si trimestriala a execuției bugetului de venituri și cheltuieli consiliului local;
- h) propune spre avizarea Consiliului Consultativ si spre aprobarea Consiliului Local programul anual de achiziții publice și raspunde de realizarea acestuia;
- i) propune spre avizarea Consiliului Consultativ si spre aprobarea Consiliului Local lista investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii;
- j) răspunde de respectarea disciplinei economico-financiare la nivelul centrului;
- k) identifică surse suplimentare pentru creșterea veniturilor centrului, cu respectarea prevederilor legale;
- l) analizeaza cheltuielile unitatii si propune masuri de reducere continua a acestora;
- m) urmareste achitarea contributiilor de catre persoanele institutionalizate si ia masuri de lichidare a restantelor provenite din neachitarea contributiilor;
- n) indeplineste toate atributiile care decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;
- o) urmareste organizarea controlului financiar preventiv propriu;
- p) raspunde de respectarea si aplicarea corecta a legislatiei financiar-fiscale din domeniu;

### **3.4 În domeniul administrativ :**

- a) aprobă și raspunde de respectarea regulamentului de organizare și funcționare, după avizarea prealabilă de către Consiliul Consultativ și aprobarea de către Consiliul Local;
- b) reprezintă institutia în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- c) încheie acte juridice în numele și pe seama centrului, conform legii;
- d) prezinta Consiliului Consultativ rapoarte lunare si trimestriale cu actele juridice incheiate;
- e) răspunde de modul de îndeplinire a obligațiilor asumate prin contracte și dispune măsuri de îmbunătățire a activității centrului;
- f) raspunde de respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor beneficiarilor de servicii sociale, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea centrului;
- g) răspunde de obtinerea si mentinerea valabilitatii autorizației de funcționare, potrivit normelor legale;
- h) pune la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, date privind activitatea centrului;
- i) transmite Consiliului Consultativ si Consiliului Local informări trimestriale și anuale cu



privire la patrimoniul dat în administrare, realizarea indicatorilor activității, precum și la execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

- j) răspunde de organizarea arhivei Centrului Social și de asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;
- k) raspunde de înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiile legate de activitatea sa, în conformitate cu normelor aprobate prin ROF;
- l) răspunde de organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea desfășurată;
- m) organizează și conduce activitatea curentă a centrului, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- n) propune spre aprobare Consiliului Consultativ și Consiliului Local un înlocuitor de drept pentru perioadele de absență motivată din instituție, în condițiile legii;
- o) informează cu privire la starea de incapacitate temporară de muncă, în termen de maxim 24 h de la apariția acesteia.
- p) răspunde de monitorizarea și raportarea datelor specifice activității sociale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- r) respecta măsurile dispuse de către Consiliul Consultativ și Consiliul Local în situația în care se constată disfuncționalități în activitatea centrului;
- s) raspunde de depunerea solicitării pentru obținerea acreditării centrului, în condițiile legii;
- t) raspunde de solicitarea reacreditării, în condițiile legii, cu cel puțin 6 luni înainte de încetarea valabilității acreditării;
- u) monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
- v) asigură aplicarea actelor normative, a reglementărilor și instrucțiunilor care privesc activitatea instituției;
- w) organizează paza și securitatea clădirii și a valorilor materiale;
- z) avizează instructajul de protecție a muncii și situații de urgență cu angajații din subordine;
- x) identifică eventualele proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în instituției;

### **3.5. În domeniul incompatibilităților și al conflictului de interese**

- a) depune o declarație de interese, precum și o declarație cu privire la incompatibilitățile prevăzute de lege și de prezentul contract, în termen de 15 zile de la numirea în funcție;
- b) actualizează declarația prevăzută la punctul 1 ori de câte ori intervin modificări față de situația inițială, în termen de maxim 30 de zile de la data apariției modificării, precum și a încetării funcțiilor sau activităților;
- c) afișează declarațiile prevăzute de lege pe site-ul instituției;
- d) depune declarație de avere în condițiile prevăzute la punctele 1 și 2;

**3.6** Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

**3.7** Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

**3.8** Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului instituției se face în condițiile legii.

## **Art. 10. Indicatori de performanță**

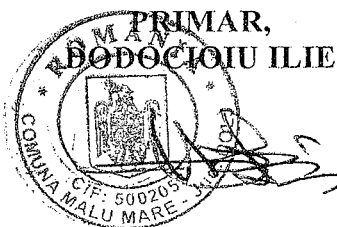
- a) Indicatorii de performanta obligatorii pentru Directorul centrului sunt cei prezentati in Anexa nr.1 la prezentul Statut.
- b) Directorul, in conformitate cu programul de masuri pe care il va propune cu scopul eficientizarii activitatii Centrului, va identifica, va cuantifica si isi va asuma indicatorii minimali din Anexa 1, care vor fi evaluati prin grija Consiliului Consultativ, in conformitate cu Anexa 2 la prezentul Statut.
- c) Consiliul Consultativ, ca urmare a evaluarii indicatorilor de performanta va actiona in conformitate cu drepturile si obligatiile stabilite prin Statut.

#### Art.11. Patrimoniu

Bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei Malu Mare, ce sunt necesare desfășurării activității serviciului public de asistenta sociala de interes local cu personalitate juridica se transmit în administrarea Centrului Social „ Sfantul Andrei”, pe baza de protocol de predare-primire.

#### Art. 12. Dispoziții finale

- (1) Centrul Social „ Sfantul Andrei” are ștampilă și sigiliu proprii de formă rotundă cu următorul conținut: U.A.T. Comuna Malu Mare- Centrul Social „ Sfantul Andrei”.
- (2) Centrul Social „ Sfantul Andrei” are o ștampilă care se află la Directorul centrului.
- (3) Ștampila se aplică numai pe semnătura Directorului sau locțiitorului desemnat de acesta prin decizie.
- (4) La sediul Centrului se arborează drapelul de stat al României, drapelul Uniunii Europene.
- (5) Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, în situația când aceștia au discernământul necesar, respectiv reprezentanților legali, cât și personalului Centrului pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.
- (6) Prezentul Statut se completează de drept cu actele normative în vigoare sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Malu Mare.



SECRETAR,  
STANESCU PAULA

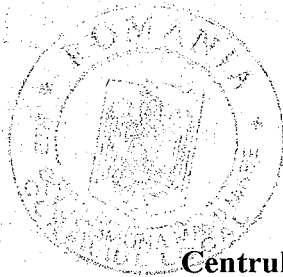


PRESEDINTE SEDINTA  
PAUN ION



AVIZAT,  
SECRETAR  
STANESCU PAULA





**LISTA**

**indicatorilor de performanță a activitatii Directorului Centrului Social „Sfantul Andrei”.**

**A. Indicatori de management al resurselor umane**

- 1. numărul mediu al persoanelor instituționalizate raportat la numărul mediu al personalului centrului; npi/npc**

Nr. crt		npi/npc Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

- 2. numărul mediu de personal de specialitate de îngrijire și asistență , personal de specialitate și auxiliar raportat la personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire; nps/npa (nr pers specialitate/ nr pers administrativ)**

Nr. crt		nps/npa Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

- 3. fișele posturilor personalului sunt detaliate cu includerea tuturor drepturilor și obligațiilor personalului; nf/np (Nr fișe post conforme/ nr personal)**

Nr. crt		nf/np Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

4. raportul intre masurile indeplinite si cele neindeplinite din programele de masuri reiesite in urma evaluarea trimestriala a personalului centrului ; mi/mn (nr masuri indeplinite, nr masuri propuse)

Nr. crt		mi/mn Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

#### B. Indicatori de utilizare a serviciilor

1. numărul de persoane institutionalizate raportat la numarul total de locuri proiectate pentru centru social; npi/ntl (nr. beneficiari/nr total de locuri proiectat-capacitatea maxima)

Nr. crt		npi/ntl Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		



6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

2. numărul de persoane institutionalizate in trimestrul curent raportat la numarul de persoane institutionalizate in trimestrul anterior; nc/na (nr beneficiare curent/nr beneficiari anteriori)

Nr. crt		npi/ntl Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

3. rata de utilizare a paturilor in trimestrul curent; npu/npe (nr paturi ocupate/nr paturi existente)

Nr. crt		npu/npe Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

4. rata de crestere trimestriala a numarului de paturi la nivelul centrului social; npr/npa (numarul de paturi curent/numarul de paturi anterior)

Nr. crt		npr/npa Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

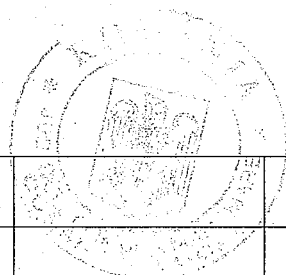
### C. Indicatori economico- financiari

1. asigurarea resurselor financiare din veniturile proprii pentru desfasurarea activita curente, cu evaluare lunara, trimestriala, anuala; v/c (venituri proprii/cheltuieli totale)

Nr. crt		v/c Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

2. asigurarea resurselor financiare din veniturile proprii pentru implementarea programului de investitii necesar atat pentru asigurarea unor conditii adecvate cit si pentru marirea numarului de paturi, cu evaluare lunara, trimestriala, anuala; v/ci (venituri proprii/buget investitii)

Nr. crt		v/ci Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		



5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

**3. execuția bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat; vr/vp-(venituri realizate/venituri prognozate)**

Nr. crt		vr/vp Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

**4. procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor centrului; cp/cc-(cheltuieli personal/ cheltuieli de functionare centru)**

Nr. crt		Cp/cc Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

**5. procentul sumelor atrase din sponsorizari sau de la casele de asigurări de sănătate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate pentru serviciile furnizate, precum și din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sănătății cu această destinație (daca exista)**



prevederi legale aplicabile pentru atragerea acestor finantari), raportat la cheltuielile totale; sa/bu (sume atrase/bugetul perioadei)

Nr. crt		Sa/bu Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

#### D. Indicatori de calitate

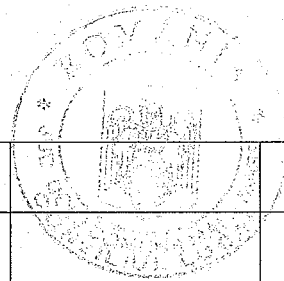
1. numărul de reclamatii/sesizari in trimestrul curent raportat la numarul de reclamatii/sesizari in trimestrul anterior; nrc/nra (nr recl curente/ nr recl anterioare)

Nr. crt		nrc/nra Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		
3.	Valoare asumata trim 2 de contract		
4.	Valoare asumata trim 3 de contract		
5.	Valoare asumata trim 4 de contract		
6.	Valoare asumata an 2 de contract		
7.	Valoare asumata an 3 de contract		

2. numărul de recomandari primite de la personalul institutionalizat sau de la membrii familiei acestora in trimestrul curent raportat la numarul de recomandarilor in trimestrul anterior; nrc/nra (nr recomandari curente/ nr recom anterioare)

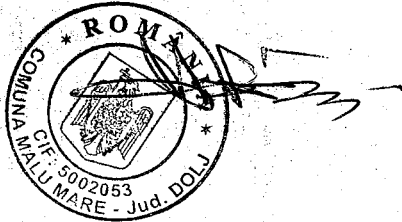
Nr. crt		nrc/nra Asumata de manager	Realizata
1.	Valoare actuala		
2.	Valoare asumata trim 1 de contract		

3.	Valoare asumata trim 2 de contract			
4.	Valoare asumata trim 3 de contract			
5.	Valoare asumata trim 4 de contract			
6.	Valoare asumata an 2 de contract			
7.	Valoare asumata an 3 de contract			



Comuna Malu Mare  
 Primar  
 DODOCIOIU Ilie

Director

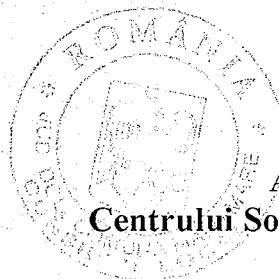


PRESEDINTE DE SEDINTA  
 PAUN ION



AVIZAT,  
 SECRETAR  
 STANESCU PAULA





### LISTA

#### Evaluare indicatori de performanță a activitatii Directorului Centrului Social „Sfantul Andrei”.

##### A. Indicatori de management al resurselor umane

1. numărul mediu al persoanelor institutionalizate raportat la numărul mediu al personalului centrului;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract	Punctajul acordat
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte
90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
61%-70%	2 puncte
50%-60%	1 punct
Sub 50%	0 puncte

2. numărul mediu de personal de specialitate de îngrijire și asistență , personal de specialitate și auxiliar raportat la personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract	Punctajul acordat
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte
90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
61%-70%	2 puncte
50%-60%	1 punct
Sub 50%	0 puncte

3. fișele posturilor personalului sunt detaliate cu includerea tuturor drepturilor și obligațiilor personalului;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
90%-100%	10 puncte
81%-90%	9 puncte
71%-80%	5 puncte
61%-70%	3 puncte
50%-60%	1 puncte
Sub 50%	0 puncte

4. raportul între măsurile îndeplinite și cele neîndeplinite din programele de măsuri reiesi în urma evaluării trimestriale a personalului centrului ;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
90%-100%	10 puncte
81%-90%	9 puncte
71%-80%	5 puncte
61%-70%	3 puncte
50%-60%	1 puncte
Sub 50%	0 puncte

## **B. Indicatori de utilizare a serviciilor**

1. numărul de persoane instituționalizate raportat la numărul total de locuri proiectate pentru centru social;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
90%-100%	10 puncte
81%-90%	9 puncte
71%-80%	5 puncte
61%-70%	3 puncte
50%-60%	1 puncte
Sub 50%	0 puncte



2. numărul de persoane instituționalizate în trimestrul curent raportat la numărul de persoane instituționalizate în trimestrul anterior;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte
90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
61%-70%	2 puncte
50%-60%	1 punct
Sub 50%	0 puncte

3. rata de utilizare a paturilor în trimestrul curent;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte
90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
61%-70%	2 puncte
50%-60%	1 punct
Sub 50%	0 puncte

4. rata de creștere trimestrială a numărului de paturi la nivelul centrului social;

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte
90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
61%-70%	2 puncte
50%-60%	1 punct
Sub 50%	0 puncte

### C. Indicatori economico- financiari

1. asigurarea resurselor financiare din veniturile proprii pentru desfasurarea activitatii curente, cu evaluare lunara, trimestriala, anuala;

a) Modalitatea de calcul al indicatorului

Procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor centrului = (Venituri proprii) / (Total venituri centru) x 100

în care:

- venituri proprii = veniturile obținute de centru, exclusiv cele obținute din bugetul local;
- total venituri centru = toate veniturile obținute de centru, inclusiv cele obținute din subvenții de la bugetul local, bugetul de stat, donații, sponsorizări precum și alte venituri încasate de centru.

b) Mod de evaluare

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract	Punctajul acordat
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte
90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
Sub 70%	0 puncte

2. asigurarea resurselor financiare din veniturile proprii pentru implementarea programului de investitii necesar atat pentru asigurarea unor conditii adecvate cit si pentru marirea numarului de paturi, cu evaluare lunara, trimestriala, anuala;

a) Modalitatea de calcul al indicatorului

Procentul veniturilor proprii din totalul cheltuielilor de investitii = (Venituri proprii) / (Total cheltuielilor de investitii) x 100

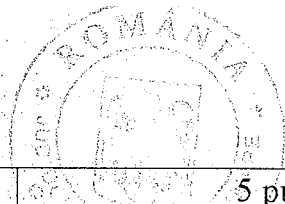
în care:

- venituri proprii = veniturile obținute de centru, exclusiv cele obținute din bugetul local;
- totalul cheltuielilor de investitii = toate sumele incluse in bugetul centrului pentru dezvoltare centru.

b) Mod de evaluare

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100.

Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract	Punctajul acordat
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte



90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
Sub 70%	0 puncte

3. execuția bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat;

a) Modalitatea de calcul al indicatorului

Execuție bugetară față de bugetul de cheltuieli aprobat =  $(\text{Cheltuieli bugetare realizate}) / (\text{Total buget cheltuieli aprobat}) \times 100$

în care:

- cheltuieli bugetare realizate = plăți nete realizate în perioada de raportare;
- total buget cheltuieli aprobat = prevederi bugetare aprobate.

b) Mod de evaluare

Indicatorul se evaluează astfel:  $(\text{valoare realizată}) / (\text{valoare asumată în contractul de management}) \times 100$ .

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
peste 100% fără acoperire în servicii	0 puncte
91%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
70%-80%	3 puncte
Sub 70%	0 puncte

4. procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor centrului;

a) Modalitatea de calcul al indicatorului

Procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor centrului =  $(\text{Cheltuieli cu personalul}) / (\text{Total cheltuieli centru}) \times 100$

în care:

- cheltuieli cu personal - se referă la prevederile bugetare privind cheltuielile cu personalul;
- total cheltuieli centru - se referă la prevederile bugetare totale de cheltuieli ale centrului.

b) Mod de evaluare

Indicatorul se evaluează astfel:  $(\text{valoare realizată}) / (\text{valoare asumată în contractul de management}) \times 100$

<b>Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract</b>	<b>Punctajul acordat</b>
peste 110%	0 puncte





Indicatorul se calculează prin raportare la opiniile pacienților intervievați în cadrul Mecanismului de feedback al pacientului.

Procentul de pacienți mulțumiți și foarte mulțumiți conform raportului anual al Mecanismului de feedback al pacientului	Punctajul acordat
81%-100%	5 puncte
71%-80%	4 puncte
60%-70%	3 puncte
Sub 60%	0 puncte

2. numărul de recomandari primite de la personalul institutionalizat sau de la membrii familiei acestora în trimestrul curent raportat la numărul de recomandari în trimestrul anterior;

a) Modalitatea de calcul al indicatorului

Ponderea numărului de recomandari primite în trimestrul curent raportat la numărul de recomandari primite în trimestrul anterior x 100.

b) Mod de evaluare

Indicatorul se evaluează astfel: (valoare realizată) / (valoare asumată în contractul de management) x 100

Gradul de realizare față de valoarea indicatorului asumată prin contract	Punctajul acordat
peste 110%	10 puncte
100%-110%	9 puncte
90%-100%	5 puncte
81%-90%	4 puncte
71%-80%	3 puncte
Sub 70%	0 puncte

Comuna Malu Mare  
Primar  
DODOCIOIU Ilie

Director

PRESEDINTE DE SEDINTA  
PAUNA ION

AVIZAT  
SECRETAR  
STANESCU PAULA