

**Regulamentul**  
**de Organizare și Funcționare al Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig –Hídvégi Idősek**  
**Otthona**

**CAPITOLUL I.**

**Dispoziții generale**

**Art.1. Rolul Regulamentului de Organizare și Funcționare**

Regulamentul de Organizare și Funcționare definește structura organizatorică respectiv relațiile Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig – Hídvégi Idősek Otthona, funcționează ca și componentă funcțională a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna (DGASPC Covasna), cu personalitate juridică, având rolul de a asigura la nivel județean aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială privind persoanele vârstnice.

**Art.2. Bazele și condițiile legale a Regulamentului de Organizare și Funcționare**

- Ordonanța de Urgență 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 539/2005 pentru aprobarea nomenclatorului instituțiilor de asistență socială , precum și a normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea 515/2003, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin 246/2006 privind aprobarea Standardelor minime specifice de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice și pentru centrele rezidențiale pentru persoanele vârstnice
- Hotărâre de Guvern 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța de Urgență 68/2010 privind unele măsuri de reorganizare a Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și a activității instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea sa.

**Art.3. Valabilitatea Regulamentului de Organizare și Funcționare**

Respectarea Regulamentului este obligatorie pentru toți angajații Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig.

Regulamentul de Organizare și Funcționare va intra în vigoare după aprobare, prin hotărâre, a Consiliului Județean Covasna.

**CAPITOLUL II.**

**Caracteristici, principii, funcții ale Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig**

**Art.4. Caracteristicile Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig**

(1)Denumirea: Cămin pentru Persoane Vârstnice Hăghig – Hídvégi Idősek Otthona

(2)Sediul: Str. Andrei Șaguna, nr. 420.

(3)Forma juridică: căminul funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna cu personalitate juridică distinctă.

(4)Ștampila: Consiliul Județean Covasna, DGASPC Covasna, Cămin pentru Persoane Vârstnice Hăghig.

(5)Activitatea de bază: Căminul asigură următoarele servicii sociale în sistem rezidențial pentru persoane vârstnice:

- găzduire pe perioada nedeterminată
- îngrijire (îngrijire permanentă și asistență medicală)
- asistență paleativă
- consiliere psihologică
- socializare și petrecere a timpului liber

Centrul are în tot ceea ce întreprinde o atitudine inclusivă privind persoanele vârstnice.

(6)Capacitatea: 110 locuri .

(7)Coordonator metodologic:

- Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna

(8)Relațiile Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig: În îndeplinirea atribuțiilor sale Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig este în relații cu:

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, Consiliul Județean Covasna – relații de ordin metodologic și structural.

Art.5. Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale din cadrul căminului sunt următoarele:

- respectarea drepturilor și a demnității omului;
- asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- asigurarea dreptului de a alege;
- abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- participarea persoanelor beneficiare;
- cooperarea și parteneriatul;
- recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- orientarea pe rezultate;
- îmbunătățirea continuă a calității;
- combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare, în cadrul instituțiilor.

Art. 6. Funcțiile Căminului pentru Persoane Vârstnice:

Organizarea activității căminului și administrare (cadru de organizare și funcționare; personal de conducere; planificare și dezvoltare; evaluare și control; comunicare internă și externă, parteneriate; arhivarea datelor).

Se preocupă de problemele de resurse umane (structura de personal; selecție; angajare; promovare )

Accesarea serviciilor (informare; admitere; evaluare; planificarea serviciilor; contract de servicii; ieșire)

Găzduire (siguranță și accesibilitate; confidențialitatea informației; amenajarea dormitoarelor, spațiilor pentru prepararea și servirea hranei, spațiilor comune, spațiilor igienico-sanitare; igiena și controlul infecțiilor).

Îngrijire (hrănire, ajutor pentru igiena personală, supravegherea și menținerea sănătății, medicație; proceduri îndeplinirea formalităților în caz de deces ).

Integrare și/sau reintegrare socială (activități de integrare și reintegrare).

Asigurarea unei atitudini demne și etice (asigurarea drepturilor beneficiarilor la o viață demnă; întocmirea și respectarea codului drepturilor beneficiarilor; relații respectuoase beneficiari - personal).

### **CAPITOLUL III**

#### **Obiectivul general și atribuțiile**

Art. 7. Obiectivul general al Căminului pentru Persoane Vârstnice este acela de a implementa politicile și strategiile județene privind protecția socială a persoanelor vârstnice, de a preveni și combate marginalizarea socială a acestora.

În realizarea acestui obiectiv Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig răspunde de gestionarea resurselor umane, materiale și financiare specifice activității sale.

Art. 8. Pentru realizarea obiectivelor sale, Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig are următoarele atribuții:

- asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;
- asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu permanent, cu găzduire;
- asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituțiilor ;
- acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât a personalului cât și a beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- elaborează cartea drepturilor beneficiarilor;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și cu orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
- asigură condiții corespunzătoare de găzduire și de hrană;
- asigură condiții de menținere a igienei personale a beneficiarilor și a colectivității în care aceștia trăiesc;
- asigură servicii de supraveghere, menținerea sănătății și medicația în concordanță cu nevoile beneficiarilor.

Art.9. Căminul va asigura resursele umane, materiale și financiare necesare implementării politicilor și strategiilor în domeniu și în scopul furnizării serviciilor sociale către categoriile de beneficiari asistați.

#### **CAPITOLUL IV.**

##### **Structura organizatorică, structura de personal și organele de conducere ale căminului**

Art.10. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal ale Căminului și bugetul instituției se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Covasna la propunerea directorului Căminului, și cu avizul Consiliului consultativ.

Art.11. Căminul are obligația să asigure structura de personal stabilită prin prevederile legale în vigoare.

Art.12. Structura personalului este formată din:

- personal de conducere: director, contabil șef;
- personal de specialitate și îngrijire: psiholog, asistent social, asistent medical, instructor-animator, infirmier;
- personal administrativ, de deservire și pază: magaziner, șofer, contabil, îngrijitor, paznic, bucătar, spălătoreasă, muncitor întreținere, muncitor ergoterapie, muncitor necalificat.

Art.13. Numărul de posturi este cel stabilit prin organigrama și statul de funcții aprobate de Consiliul județean Covasna, cu avizul Consiliului consultativ.

Art.14. Conducerea căminului este asigurată de director, sprijinit în activitatea sa de Consiliul consultativ. În activitatea sa directorul va fi ajutat de către contabilul-șef care în absența directorului va exercita atribuțiile acestuia, desemnat în acest sens prin dispoziția directorului.

Art.15. (1) Căminul administrează și gestionează serviciile și activitățile asumate, în baza unei planificări riguroase și cu respectarea normelor legale în vigoare.

(2) Conducerea elaborează, în baza legislației în vigoare, un document cadru - numit Proiect instituțional care cuprinde cel puțin următoarele: tipul și misiunea; principiile directoare; grupul de beneficiari și nevoile specifice; obiectivele de dezvoltare instituțională, pe 3 ani; servicii destinate grupului de

beneficiari; scopul și obiectivele serviciilor; resursele umane, materiale și financiare disponibile și potențiale; relații interinstituționale dezvoltate.

(3) Conducerea elaborează anual și răspunde de îndeplinirea Planului de activitate al unității:

(4) Planul de activitate și Proiectul instituțional stau la baza elaborării/revizuirii celorlalte documente utilizate de Cămin.

Art.16. (1) Conducerea utilizează, în baza prerogativelor legale, un sistem coerent de evaluare și control, orientat pe îmbunătățirea rezultatelor activității.

(2) Conducerea definește un set clar de indicatori măsurabili pentru evaluarea rezultatelor procesului de furnizare a serviciilor;

(3) Promovează activități de măsurare a satisfacției beneficiarilor și a familiilor acestora, a personalului și a celorlalte grupuri de interes.

(4) Conducerea asigură realizarea de activități de raportare, publicare, diseminare a rezultatelor, conform normelor legale și regulamentelor interne.

(5) Conducerea întocmește, la finele fiecărui an, un Raport de activitate. Raportul de activitate va fi prezentat Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna respectiv Consiliului Județean Covasna.

(6) Conducerea Căminului aplică o strategie de relații cu publicul și dezvoltă o politică de colaborare activă cu alte instituții.

#### Directorul Căminului

Art.17. (1) Conducerea căminului este asigurată de un director sprijinit în activitatea sa de un Consiliu consultativ, în condițiile prezentului regulament.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a directorului se face de către Consiliul Județean Covasna, prin hotărâre.

Art.18. Postul de director se va ocupa prin concurs organizat în condițiile legii de Consiliul Județean Covasna.

Art.19. (1) Directorul căminului asigură conducerea executivă a acestuia și răspunde de buna funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin directorul emite dispoziții.

(3) Atribuțiile directorului sunt stabilite prin fișa postului.

(4) Directorul are calitatea de ordonator terțiar de credite, acționând în această calitate potrivit legii.

#### Consiliul Consultativ al Căminului

Art. 20. Stabilirea componenței Consiliului consultativ se face prin hotărâre de către Consiliul Județean Covasna, la propunerile entităților care sunt abilitate să-și desemneze membrii în acest consiliu. Componența nominală a Consiliului consultativ se stabilește iar activitatea membrilor acestuia se realizează cu respectarea dispozițiilor legale prin eliminarea conflictului de interese.

Art. 21. (1) Consiliul Consultativ este alcătuit din 7 membrii după cum urmează:

- 2 reprezentanți ai Consiliului Județean Covasna;

- 2 reprezentanți ai beneficiarilor;

- un reprezentant al Consiliului local al comunei Hăghig;

- 2 reprezentanți aleși de către și din cadrul organizațiilor neguvernamentale din domeniul serviciilor sociale și din unitatea administrativ teritorială pe a carei rază funcționează instituția..

Art. 22. (1) Consiliul consultativ se întrunește trimestrial în ședință ordinară la convocarea directorului, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Consiliului consultativ adoptă hotărâri care sunt consemnate într-un registru constituit special în acest sens.

(4) Activitatea de secretariat a Consiliului consultativ este efectuată de către un secretar, numit de directorul căminului, dintre angajați.

(5) Membrii Consiliului Consultativ nu beneficiază de indemnizație de ședință.

Art 23. Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

- avizează proiectul bugetului instituției;
- avizează structura organizatorică și numărul de personal propusă de directorul căminului ;
- analizează activitatea instituției și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;
- avizează statul de funcții și salarizarea personalului ;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin hotărâre a Consiliului Județean Covasna

Personalul de specialitate și administrativ a Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig

Art. 24. Personalul de specialitate și îngrijire (psiholog, asistent social, asistent medical, instructor-animator, infirmier), la fel personalul administrativ, de deservire și pază (magaziner, șofer, contabil, îngrijitor, paznic, bucătar, spălătoreasă, muncitor întreținere, muncitor ergoterapie, muncitor necalificat) se selecționează și se angajează prin concurs organizat de Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig în condițiile prevăzute de lege.

Art. 25. (1) Drepturile și obligațiile personalului contractual al centrului sunt cele prevăzute în Codul Muncii.

Art. 26. Atribuțiile angajaților se stabilesc de directorului Căminului prin fișa postului.

Art. 27. (1) Perfecționarea pregătirii profesionale a personalului se asigură de către Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig.

Art. 28. Evaluarea activității profesionale se face de către directorul căminului, conform normelor legale.

Art. 29. Modificarea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă și relațiilor de serviciu ale personalului, se fac potrivit dispozițiilor din Codul Muncii, cu avizul directorului căminului.

## **CAPITOLUL V.**

### **Bugetul Căminului penru persoane vârstnice Hăghig**

Art. 30. (1) Proiectul de buget este întocmit de conducerea căminului, și se înaintează Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului județul Covasna.

(2) Bugetul Căminului penru Persoane Vârstnice Hăghig se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Covasna, împreună cu bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

## **CAPITOLUL VI.**

### **Accesarea și sistarea Serviciilor. Evaluarea beneficiarilor.**

Art. 31. Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig utilizează și difuzează materiale informative privind serviciile furnizate.

Furnizorul pune la dispoziția beneficiarului, familiei acestuia sau oricărei alte persoane interesate, materiale informative și publicitare privind serviciile acordate.

Art. 32. (1) Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig elaborează și utilizează o procedură privind admiterea beneficiarilor în funcție de tipul și misiunea Unității.

(2) Beneficiarii pot primi servicii în sistem rezidențial numai dacă sunt eligibili în condițiile legislației în vigoare și dacă Unitatea le poate asigura serviciile necesare.

Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig elaborează și aplică o procedură de admitere care respectă prevederile legale și precizează criteriile de eligibilitate, cine ia decizia de acceptare/respingere și modul în care aceasta este consemnată și comunicată beneficiarului.

Art. 33. Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig acordă serviciile de îngrijire numai după încheierea unui contract între furnizor și beneficiar, în condițiile legii.

Art. 34. Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig întocmește dosarul personal al beneficiarului care cuprinde cel puțin: cerere tip; copie după actul de identitate al beneficiarului sau reprezentantului legal, recomandarea scrisă privind situația de dependență și serviciile necesare, contractul de servicii încheiat cu beneficiarul sau reprezentantul legal.

Art. 35. (1) Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig deține și aplică o procedură clară privind sistarea serviciilor.

(2) Căminul sistază serviciile numai în situațiile prevăzute de lege și în condiții de siguranță pentru beneficiar.

Art. 36. (1) Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig elaborează o procedură proprie privind sistarea serviciilor către beneficiar care menționează condițiile prevăzute de legislația în vigoare și cele stipulate în contractul încheiat cu beneficiarul;

(2) După sistarea serviciilor Căminul păstrează dosarul personal al beneficiarului și realizează două copii ale acestuia; un exemplar se înaintează beneficiarului sau reprezentantului legal și alt exemplar se transmite serviciului public de asistență socială al autorității administrației publice locale pe raza căreia locuiește beneficiarul sau, după caz, primarului.

Art. 37. Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig efectuează propria evaluare a fiecărui solicitant utilizând Grila națională de evaluare, reglementată prin legislația în vigoare.

Art. 38. Căminul elaborează planul individualizat de îngrijire și asistență a beneficiarului pe baza evaluării proprii.

Art. 39. Căminul efectuează periodic reevaluarea beneficiarului pentru a evidenția eficacitatea serviciilor.

Art. 40. Căminul deține o procedură de acordare a serviciilor care cuprinde planurile individualizate de servicii.

Art. 41. Căminul elaborează și aplică procedura proprie privind procesul de acordare a serviciilor prevăzută în Manualul de proceduri;

Căminul pentru Persoane Vârstnice - Hăghig dispune de o procedură prin care sunt stabilite condițiile de transfer sau preluare a beneficiarului de către alți Furnizori.

## **CAPITOLUL VII.**

### **Găzduire**

Art. 42. (1) Căminul asigură beneficiarilor condiții de locuit conform nevoilor de viață și asistență ale acestora.

(2) Beneficiarii trăiesc într-o locație sigură și accesibilă, amplasată în comunitate sau în proximitatea acesteia.

Art. 43. (1) Căminul asigură fiecărui beneficiar confidențialitatea informației, în concordanță cu politicile și procedurile scrise, numai în interesele beneficiarilor de servicii.

(2) Fiecare beneficiar are dreptul la confidențialitatea informației pe care o transmite personalului centrului rezidențial.

Art. 44. (1) Căminul asigură fiecărui beneficiar un spațiu personal într-un dormitor, în conformitate cu misiunea centrului și cu nevoile individuale ale beneficiarului.

(2) Fiecare beneficiar deține un spațiu personal adecvat, într-un dormitor.

Art. 45. (1) Căminul deține spații pentru prepararea/servirea hranei care corespund cerințelor de igienă, siguranță, accesibilitate, funcționalitate și confort ale beneficiarilor.

Art. 46. (1) Căminul dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure, confortabile.

(2) Beneficiarii au acces la spații igienico-sanitare adecvate nevoilor lor.

Art. 47. (1) Căminul dispune de spații suficiente (altele decât dormitoare sau holurile) pentru utilizare în comun de către beneficiari, conform misiunii centrului și nevoilor beneficiarilor.

(2) Beneficiarii au acces la spații comune suficiente, sigure, accesibile, funcționale și confortabile.

Art. 48. Căminul aplică măsuri de prevenire și control al infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare. Căminul este curat, igienic, protejat contra riscului infecțiilor.

Art. 49. În acordarea serviciilor de găzduire Căminul respectă standardele specifice referitoare la servicii în sistem rezidențial pentru persoane vârstnice.

## **CAPITOLUL VIII.**

### **Îngrijire**

Art. 50. (1) Căminul asigură beneficiarilor o alimentație în concordanță cu nevoile și preferințele lor, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art. 51. Căminul oferă condiții de menținere al igienei personale a beneficiarilor și a colectivității în care trăiesc aceștia.

Art. 52. Centrul rezidențial asigură beneficiarilor servicii de supraveghere, menținere a sănătății și medicația, în concordanță cu misiunea unității și nevoile beneficiarilor.

Art. 53. Beneficiarii primesc servicii de prevenire, terapie și recuperare medicală în baza evaluării/reevaluării nevoilor individuale și medicamente în baza prescripțiilor medicale, cu respectarea normelor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL IX.**

### **Asistență paleativă**

Art. 54. Căminul asigură beneficiarilor, în caz de boală în fază terminală sau deces, toate serviciile de îngrijire necesare precum și servicii spirituale, religioase, în conformitate cu credința religioasă a beneficiarului.

Beneficiarului aflat în fază terminală, sau în caz de deces, i se asigură toate serviciile necesare; acesta și familia sa vor fi tratați de personalul Centrului cu multă grijă, înțelegere și respect.

Art. 55. Căminul, după caz, îndeplinește formalitățile legate de deces.

Art. 56. Se asigură protecția emoțională a celorlalți beneficiari.

## **CAPITOLUL X.**

### **Integrare și reintegrare socială**

Art. 57. (1) Căminul asigură beneficiarilor sprijin pentru a deveni membrii activi și responsabili ai comunității de apartenență.

(2) Beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să mențină o relație strânsă cu familia și cu comunitatea locală.

Art. 58. Căminul asigură activități de integrare/reintegrare familială și comunitară în baza unui Program de integrare/reintegrare socială care constituie o secțiune a Planul Individualizat de asistență și îngrijire; acest program este elaborat și revizuit periodic în baza evaluării efectuate pentru fiecare beneficiar.

Art. 59. Activitățile care vizează integrarea/reintegrarea socială, în funcție de tipul Căminului și de nevoile individuale ale beneficiarilor, pot fi: informare; consiliere juridică; asistență socială; pregătire pentru viață independentă; consiliere pentru adaptarea locuinței; socializare și petrecere a timpului liber.

Art. 60. (1) Căminul asigură condițiile (resurse umane, echipamente și materiale, mijloace de transport etc.) necesare pentru derularea activităților de socializare și petrecere a timpului liber desfășurate în incinta centrului sau în comunitate;

(2) Căminul sprijină beneficiarii să participe la activitățile de socializare și petrecere a timpului liber.

## **CAPITOLUL XI.**

### **Consiliere psihologică**

Art. 61. Consilierea psihologică poate fi individuală și în grup.

Art. 62. În caz de nevoie constituie parte integrantă a îngrijirii în cămin și a integrării și reintegrării sociale.

## **CAPITOLUL XII.**

### **Protecție și Reclamații**

Art. 63. Căminul pentru personae vârstnice Hăghig deține și aplică o procedură privind protecția beneficiarilor împotriva abuzului (verbal, fizic, psihologic, sexual, financiar-material etc.), neglijării, discriminării, a tratamentului degradant sau inuman - fapte comise deliberat sau din ignoranță.

Art. 64. Căminul asigură informarea personalului și beneficiarilor/reprezentanților legali (prin modalități accesibile, după caz) asupra procedurii cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau a acuzațiilor de abuz/neglijență asupra beneficiarilor.

Art. 65. Căminul pentru personae vârstnice deține un Registru privind protecția împotriva abuzurilor în care personalul responsabilizat consemnează situațiile sesizate precum și măsurile ce au fost luate; acestea sunt consemnate și în dosarul beneficiarului.

Art. 66. Căminul deține și aplică o procedură privind înregistrarea și rezolvarea sesizărilor/reclamațiilor.

Art. 67. Beneficiarii cunosc modalitățile de efectuare a reclamațiilor; reclamațiile sunt soluționate cu promptitudine și corectitudine.



Art. 68. (1) Căminul pentru persoane vârstnice Hăghig are și aplică o procedură privind notificarea incidentelor deosebite, petrecute în procesul de furnizare a serviciilor.

(2) Familia, reprezentantul legal al beneficiarului, precum și alți factori responsabili sau direct interesați, conform legii, sunt anunțați în cel mai scurt timp în legătură cu toate incidentele deosebite care afectează securitatea beneficiarilor.

### **CAPITOLUL XIII.**

#### **Dispoziții finale**

Art. 69. Directorul Căminului va organiza cunoașterea prevederilor prezentului regulament de către toți salariații caminului.

Art. 70. Prezentul Regulament se completează cu normele legale în vigoare pentru protecția persoanelor vârstnice.