

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI LUGOJ
Direcția administrație publică locală
Serviciul relații cu consiliul local
Compartiment acte administrative
Nr. 41.787 din 19.05. 2017

ANUNT

Primarul Municipiului Lugoj dl. ing. Francisc Constantin Boldea intenționează să promoveze Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice”.

Proiectul de hotărâre împreună cu referatul compartimentului de specialitate se afișează la sediul Primăriei Municipiului Lugoj, se publică pe site-ul instituției și se transmite mass - mediei locale, conform procesului – verbal nr. 41.788 din 19.05. 2017.

Persoanele interesate pot depune în scris propuneri, sugestii sau reclamații cu privire la proiectul de hotărâre mai sus menționat până la data de 31.05. 2017 orele 12⁰⁰ la Biroul relații cu publicul, parter camera 7.

PRIMAR
ing. Francisc Constantin Boldea



PROIECT

Inițiator: Primarul Municipiului Lugoj

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ

HOTĂRÂREA

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Serviciului social “Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” din cadrul
Direcției de asistență socială comunitară Lugoj

Consiliul Local al Municipiului Lugoj;

Având în vedere Referatul Direcției de asistență socială comunitară nr. 7.654 din
18.05.2017;

În conformitate cu Anexa nr. 1³ din H.G. nr. 867/2015 privind aprobarea
Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și
funcționare a serviciilor sociale, modificată și completată;

În conformitate cu Legea nr. 17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată,
modificată și completată;

În conformitate cu Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, modificată;

În conformitate cu Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor
sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit
sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate,
precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat
și cantinelor sociale aprobate de Ordinul 2126/2014 al Ministrului Muncii, Familiei,
Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;

În conformitate cu Anexa nr. 1 din H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei
naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice ;

În conformitate cu Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul
serviciilor sociale, modificată;

În conformitate cu art. 36 alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 2 din Legea nr.
215/2001 privind administrația publică locală – republicată, modificată și completată;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001
privind administrația publică locală - republicată, modificată și completată,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social
“Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” din cadrul Direcției de asistență socială
comunitară Lugoj, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Îndeplinirea prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcției de
asistență socială comunitară.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului , județul Timiș;
- Primarului municipiului Lugoj;
- Direcției administrație publică locală;
- Direcției de asistență socială comunitară;
- Serviciului social “Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice”;
- Celor interesați, prin afișare și publicare;
- Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

VIZAT SECRETAR,
Dan Ciucu



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ COMUNITARĂ**

PIAȚA VICTORIEI, NR. 4,
COD FISCAL 16817664
TEL. 0256 351441, 0256 329961

NR. 7059 / 14.05 2017



Aprobat
PRIMARUL MUNICIPIULUI LUGOJ
prof. ing. Francisc Constantin Boldea

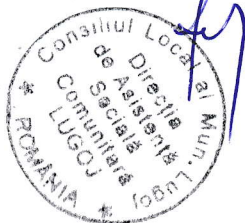
REFERAT

Avand in vedere:

- Hotararea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 21 din 28.02.2017 privind modificarea organigramei si a statutului de functii ale Directiei de Asistenta Sociala Comunitara din subordinea Consiliului Local al Municipiului Lugoj prin care s-a aprobat infiintarea in cadrul Serviciului de Asistenta Specializata a serviciului social „Ingrijirea persoanelor varstnice la domiciliu”
- Hotararea Guvernului nr. 867/ 2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale prin care sunt reglementate serviciile sociale destinate ingrijirii la domiciliu a persoanelor varstnice precum si regulamentele cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale,

Propunem spre aprobare Regulamentul de organizare si functionare al serviciului social „Ingrijirea la domiciliu a persoanelor varstnice”.

Director executiv al DASC Lugoj
as. soc. Angelica Uscat



Consilier juridic
ec.jr.Ciprian Muntean

VICEPRIMARUL MUNICIPIULUI LUGOJ
ec. Cristian Pavel Galescu

Sef Serviciu S.A.S.S.
as.-soc. pr. Carmen Pesteanu

**Regulament de organizare și funcționare al serviciului social
”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice”**

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social – ”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” – serviciu înființat prin Hotărârea Consiliului Local 21 din 28.02.2017 privind modificarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială Comunitară, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru persoanele beneficiare, pentru angajații serviciului și pentru membrii familiei beneficiarilor și/sau a reprezentanții legali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social ”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” (cod serviciu social 8810ID I) este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj acreditat conform Certificatului de acreditare nr . 001214 din 23.06.2014, CUI 16817664, cu sediul în Lugoj, P-ța Victoriei nr. 4.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

- (1) Scopul serviciului social ”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” se adresează persoanelor vârstnice aflate în diverse grade de dependență asigurându-le acestora un set de servicii pentru ca acestea să beneficieze de îngrijire adecvată și corespunzătoare nevoilor individuale direct în mediul lor.
- (2) Serviciul de îngrijire la domiciliu este un serviciu de îngrijire de lungă durată acordat la domiciliul beneficiarului și include:

Ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții:

- Igiena corporală;
- Toaleta generală;
- Toaleta parțială;
- Toaleta specială;
- Hrănirea beneficiarului;
- Efectuare tehnici de mobilizare.

Ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale:

- Efectuare cumpărături;
- Prepararea hranei;
- Activități de menaj;
- Curățenie generală;
- Intreținerea curățeniei în cameră, bucătărie și grupul sanitar;
- Spălat efecte personale;
- Călcat și cusut efecte personale.
- Sprijin pentru plata unor servicii și obligații curente;
- Consiliere socială – Însoțirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite instituții în funcție de nevoi;
- Acordarea primului ajutor.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social ”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
- Anexa 1³ la Nomenclatorul serviciilor sociale precum și regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- Standardul minim de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate,

precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, aprobat prin Ordinul nr. 2126/2014 al Ministrului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa nr. 8 – Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, conform Ordinului nr 2126/ 5.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

(3) Serviciul social ”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social ”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către serviciul social ”Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” sunt următoarele:

- a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familiei, într-un mediu familial persoanei vârstnice;
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de discernământ și capacitate de exercițiu;

- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- o) colaborarea serviciului social cu celelate compartimente ale Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de serviciul social „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” sunt persoanele vârstnice care, urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi, în principal:

- a) asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;
- b) activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de serviciul social – „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” sunt următoarele:

2.1 Beneficiază de îngrijire la domiciliu persoana vârstnică, cu domiciliul pe raza municipiului Lugoj, care a împlinit vârsta de 65 ani conform art.6 lit. b¹ din Legea

nr. 292/2011 a asistenței sociale, modificată și completată și se găsește în una dintre următoarele situații:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

2.2 Pentru fiecare beneficiar se întocmește dosarul personal al beneficiarului care conține, cel puțin, următoarele documente:

- cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj;
- cartea de identitate a beneficiarului, în copie;
- după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal și cartea de identitate a persoanei care plătește/ integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie;
- actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;
- contractul de furnizare de servicii sociale, în original.

2.3 Asistența socială se acordă la cererea persoanei vârstnice interesate, a reprezentantului legal al acesteia, a instanței judecătorești, a personalului de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj, a poliției, a organizației pensionarilor, a unităților de cult recunoscute în România sau a organizațiilor neguvernamentale care au ca obiect de activitate asistența socială a persoanelor vârstnice.

2.4 Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin ancheta socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.

2.5 Nevoile persoanelor vârstnice aflate în situația de pierdere totală sau parțială a autonomiei, care pot fi de natură medicală, sociomedicală, psihoafectivă, se stabilesc pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, care prevede criteriile de încadrare în grade de dependență.

2.6 Dreptul la asistență socială se stabilește în urma întocmirii unei documentații corespunzătoare (anchetă socială, acte justificative privind componența familiei și a veniturilor realizate, acte medicale, fișa de evaluare sociomedicală – geriatrică, alte acte după caz), a referatului compartimentului de specialitate, prin dispoziție emisă de primarul municipiului Lugoj.

2.7 După aprobarea dreptului de asistență socială, furnizorul încheie un contract de servicii cu persoana asistată sau cu reprezentantul legal al acesteia, după caz, prin care aceștia iau la cunoștință drepturile și obligațiile ce le revin, se realizează planul individual de îngrijire la domiciliu, în funcție de nevoile identificate și se realizează periodic monitorizarea situației beneficiarului.

2.8 Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la servicii de asistență socială pentru persoanele vârstnice, prevăzute de prezenta lege, se face prin dispoziția emisă de primarul municipiului Lugoj.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice:

- a) la cererea persoanei vârstnice sau reprezentantului legal al acesteia;
- b) în cazul în care persoana vârstnică a decedat;
- c) în situația în care persoana vârstnică nu mai locuiește pe raza municipiului Lugoj;
- d) în cazul refuzului obiectiv al beneficiarului de servicii sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul legal;
- e) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulilor de conduită și existența unui comportament neadecvat față de îngrijitorul care acordă servicii sociale la domiciliu;
- f) dacă se constată că persoana vârstnică nu mai îndeplinește condițiile pentru care au fost acordate serviciile de îngrijire sau în cazul în care primește sprijin și îngrijire din partea altor persoane;
- g) în situația în care se constată că persoana vârstnică nu a plătit contribuția stabilită.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social "Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice" 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, atâta 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 fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite și eventualele situații de risc ce pot apărea în procesul furnizării serviciilor.
- i) să li se comunice drepturile și obligațiile în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- j) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- k) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- l) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile sociale primite.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

(6) Contractul de furnizare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice se face cu respectarea contractului-cadru, anexă la prezentul regulament.

(7) Contribuția persoanei vârstnice se calculează conform anexei 3 a prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități si funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

- reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- elaborează strategia de intervenție în raport cu nevoile identificate la populația țintă.

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

- compartimentul deține și pune la dispoziția beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate;
- materialele informative sunt pe suport de hârtie și sunt afișate la avizierul instituției;
- odată cu încheierea contractului de furnizare de servicii beneficiarilor li se comunică procedura proprie privind informarea asupra activităților derulate;
- elaborarea de rapoarte de activitate.

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:

- sensibilizarea opiniei publice cu privire la problemele cu care se confruntă persoanele vârstnice;
- asigurarea continuității serviciilor sociale furnizate pentru a preveni o situație de dificultate;

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

- indentificarea eventualelor nelămuriri individuale vizavi de activitate și de personalul serviciului social;

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

- instruirea periodică a personalului propriu;

- întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite și clare.

- personalul de îngrijire are controale medicale periodice efectuate conform normelor în vigoare.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

În structura organizatorică a serviciului social "Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice" se regăsesc 20 posturi de îngrijitor persoane vârstnice la domiciliu.

(1) Serviciul social funcționează astfel:

a) personal de conducere: Director executiv – Director executiv Direcția de Asistență Socială Comunitară;

Șef serviciu - Șef Serviciu Asistență Socială Specializată;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență:

- 24 persoane din care: – persoane cu atribuții în asistență socială - 2;

- consilier juridic – 1;

- inspector resurse umane – 1;

- îngrijitor persoane vârstnice la domiciliu - 20

Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(2) Raportul angajat/beneficiar: 1/3 - raportul angajat/beneficiar este diferit în funcție de numărul de beneficiari - asigură prestarea serviciilor de îngrijire personală la domiciliul persoanei beneficiare în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, de gradul de dependență în care aceasta a fost încadrată în urma evaluării complexe și cu respectarea standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:

a) Director Executiv – Director Direcția de Asistență Socială Comunitară

b) Șef serviciu - Serviciul de Asistență Socială Specializată;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alți furnizori de servicii sociale și alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului social în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) 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.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate:

- inspector resurse umane;
- consilier juridic ;
- îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201),
- personal cu atribuții în asistență socială – inspector (manager de caz);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- deține și pune la dispoziția beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate;
- are capacitatea de a realiza propriul program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat;
- elaborează și aplică o procedură proprie de accesare a serviciului prin care se precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, cine ia decizia de acceptare/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului dacă este cazul, etc;

- fiecare beneficiar primește îngrijiri la domiciliu în baza unei evaluări a nevoilor proprii;
- acordă ajutorul pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice, în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire care se elaborează în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate;
- acordă ajutor beneficiarilor pentru realizarea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice, activități care constau în ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice și ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice;
- asigură monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire;
- realizează o colaborare permanentă cu medicul de familie al beneficiarului și asigură monitorizarea, în scop preventiv și terapeutic, a stării de sănătate somatică și psihică a beneficiarului;
- instruește periodic personalul cu privire la activitățile de îngrijire acordate;
- asigură fiecărui beneficiar îndrumare, sprijin și consiliere pentru adoptarea/menținerea unui model de viață sănătos și activ;
- asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate;
- asigură, după caz, activități de promovare a inserției beneficiarului în familie și comunitate;
- acordă informare și consiliere beneficiarilor singuri care trebuie să acceseze alte servicii publice din comunitate;
- organizează periodic sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie care locuiesc împreună cu beneficiarul sau au grijă de acesta în afara perioadelor în care activează îngrijitorii formali;
- respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege;
- măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate;
- încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitățile derulate;
- deține și aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii;
- utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari;

- aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz și neglijare identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență.

Inspector (Manager de caz)

- stabilește dreptul la asistență socială a persoanelor vârstnice conform Legii nr.17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
- verifică situația în teren și întocmește fișele de evaluare socio-medicală și anchetele sociale în vederea acordării serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice solicitante;
- întocmește planul de servicii individualizat pentru beneficiarii de servicii sociale de îngrijire la domiciliu și realizează reevaluările periodice privind serviciile sociale acordate potrivit Legii 17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
- preia fișele de monitorizare ale îngrijitorilor pentru persoane vârstnice la domiciliu;
- preia lunar actele doveditoare privind veniturile persoanelor vârstnice beneficiare de servicii sociale la domiciliu în vederea calculării contribuției datorate;
- calculează contribuția lunară a persoanelor vârstnice pentru serviciile acordate de îngrijitori la domiciliu;
- monitorizează activitatea îngrijitorilor la domiciliu și periodic reînnoiește fișa geriatrică a persoanei vârstnice;

Îngrijitorul desfășoară pentru persoana vârstnică, următoarele activități:

- activități casnice;
- asigură alimentația;
- servește masa, respectând orele de masă, asigurând vesela și condițiile igienico-sanitare necesare;
- asigură igiena corporală a persoanei vârstnice, a lenjeriei de corp, de pat, articole de îmbrăcăminte, după caz însoțește beneficiarul la baie;
- organizează și răspunde de întreținerea curățeniei și a măsurilor igienico-sanitare în spațiul de locuit;
- participă activ la umanizarea condițiilor de viață a vârstnicului;
- asigură aplicarea tratamentelor prescrise de medici, sesizând la timp semnele de boală sau de acutizare a acestora și ia măsurile ce se impun;
- respectă și sprijină realizarea planului de servicii realizat în colaborare cu persoana vârstnică;
- anunță angajatorul despre orice modificare în starea de sănătate a vârstnicului;
- săptămânal se prezintă la Serviciul de Asistență Socială Specializată în vederea semnării condiții de prezență;
- îndeplinește orice alte sarcini și atribuții primite din partea șefilor ierarhici.

ARTICOLUL 11

Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social ” Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice” are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- b) bugetul local al Municipiului Lugoj.

ANEXA 1

I. Serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice la domiciliu, durata și frecvența acordării acestor servicii:

Nr.crt	Tipul serviciului	Descrierea serviciului	Limita de timp /minute	
1.	Toaleta generală	Ajutor la îmbrăcat/dezbrăcat; Spălat pe cap; Igienizare cadă înainte și după folosire.	90	O dată pe săptămână
2.	Toaleta parțială	Ajutor la îmbrăcat/dezbrăcat; Schimbat lenjerie corp și pat; Ajutor la satisfacerea unor nevoi fiziologice; Asigurarea igienei zilnice pentru persoanele aflate în imposibilitatea efectuării acestor operații.	45	zilnic
3.	Hrănire	Alimentarea persoanei; - prepararea hranei; - așezarea și servirea mesei; - hrănirea persoanelor aflate în imposibilitatea de a se hrăni singuri; - strângerea mesei; Ajutor pentru tăierea lemnului.	40	zilnic
4.	Consiliere socială	Comunicare; Consiliere; Companie.	30	săptămânal
5.	Prepararea hranei	Hrana se prepară la domiciliu, strict pentru beneficiar, preparate ușoare. Pentru hrană diversificată beneficiarul poate opta pentru servicii ale furnizorilor publici și privați.	40 - 120	zilnic
6.	Efectuarea cumpărăturilor	Efectuarea cumpărăturilor conform unei liste, din banii beneficiarului. Nu se efectuează		

		cumpărături din locuri preferențiale dacă acestea sunt îndepărtate și fac imposibilă efectuarea serviciului în timpul programat. Greutatea cumpărăturilor efectuate la o prestație este de maximum 5 kg.	120	3 ori/săptămână
7.	Sprijin pentru plata unor servicii și obligații curente	Plata facturilor de apă, gaz, telefon, întreținere și altele pentru titularul contractului.	90	4 ori/lună
8.	Curățenie generală (igienizarea locuinței) – o cameră, bucătărie, baie	Spălat perdele, geamuri, măturat sau aspirat, șters podele, șters praful, spălat gresie și faianță, igienizare obiecte sanitare. Această operațiune se efectuează în totalitate de către îngrijitor, în cazul în care beneficiarul se află în imposibilitatea efectuării acestei operațiuni din motive de sănătate sau cu ajutorul beneficiarului în care sănătatea îi permite (evaluarea se face de managerul de caz la preluarea cazului).	120-140	2 ori/an
9.	Întreținere curățenie	Măturat sau aspirat, șters podele, șters praf, igienizare obiecte sanitare	60-120	săptămânal
10.	Consiliere socială	Îndrumarea beneficiarilor spre instituțiile competente pentru rezolvarea problemelor.	60	la nevoie
11.	Consiliere juridică	Informarea și consilierea beneficiarilor	60	la nevoie
12.	Însoțirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite instituții.	Însoțirea beneficiarului pentru rezolvarea problemelor personale .	120	la nevoie

ANEXA 2

Costul serviciilor de îngrijire a persoanelor vârstnice la domiciliu

În anul 2016 au apărut modificări legislative (OUG nr. 34/ 2016), care vin să completeze și să modifice Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice care menționează la art.10:” *Persoanele vârstnice care se încadrează în grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, îndreptățite să beneficieze de serviciile prevăzute la art. 8 lit. a) și b) și care realizează venituri, beneficiază de servicii cu plata unei contribuții, în funcție de tipul de servicii acordate și de venitul persoanei, fără a depăși costul acestora calculat pentru perioada respectivă.*”

În ceea ce privește costurile pe care Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj le suportă în vederea acordării de servicii de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, s-a realizat o fundamentare a acestora pornind de la cheltuielile directe (salariul brut al îngrijitorului, inclusiv contribuția angajatorului și medicina muncii) și ținând cont de prevederile cuprinse în H.G. nr.1 / 2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, conform cărora un program, complet de lucru, lunar, în medie, are 166 de ore.

Cost total:

1.801lei (salariu brut al îngrijitorului) +
406 lei (contribuția angajatorului)
35 lei Medicina Muncii
Total – 2.242 lei

Cost/oră - 2.242 lei: 166 ore/lună = 13,92 lei

Având în vedere că în H.G. nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului 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 – Anexa 4 este prevăzut un cost de 15 lei/oră în ceea ce privește serviciile sociale destinate îngrijirii la domiciliu a persoanelor vârstnice, rezultă că în instituția noastră , costul mediu este sub

această valoare, valoarea contribuției va fi stabilită prin referire la costul de 15 lei/oră, prevăzut în actul normativ în vigoare la nivel național.

II. Contribuția persoanelor vârstnice îngrijite la domiciliu.

Referitor la contribuția lunară pentru acordarea serviciilor sociale la domiciliu, aceasta trebuie să fie procentuală, direct proporțională cu venitul persoanei vârstnice, astfel încât să nu îngreuneze posibilitatea acesteia de a-și asigura un trai minim decent, iar intervalul de venit este stabilit pornind de la valoarea Indicatorului social de referință, care în prezent este de 500 lei.

Indicatorul social de referință – ISR – reprezintă unitatea exprimată în lei la nivelul căreia se raportează beneficiile de asistență socială, suportate din bugetul de stat, aceasta fiind o practică europeană.

Cuquantumul contribuției persoanelor vârstnice beneficiare de îngrijire la domiciliu

Nr. crt.	Nivelul veniturii net al persoanei vârstnice	Procent din costul integral al serviciului %	Valoarea contribuției grad IA;IB;IC	Valoarea contribuției grad IIA;IIB;IIC	Valoarea contribuției grad IIIA; IIIB;IIIC
1.	0 – 500 lei	0%	0	0	0
2.	500 – 1.000	5%	65	48,75	32,50
3.	1.001 – 1.500	10%	130	97,50	65
4.	1.501- 2.000	15%	195	146,25	97,50
5.	2001- 2.500	20%	260	195	130
6.	Peste 2.500	25%	325	243,75	162,50
Costul lunar al serviciilor			1.300	975	650
Costul integral al serviciilor, conform Standarde lor minime de cost/an pentru serviciile sociale destinate îngrijirii la domiciliu a persoanelor vârstnice - Anexa 4 din HG nr. 978/2015			15.600	11.700	7.800



MUNICIPIUL LUGOJ
 DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
 SERVICIUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SPECIALIZATĂ
 PIAȚA VICTORIEI, NR. 4,
 TEL. 0256 351441, 0256 329961
 NR. _____ / _____

CONTRACT pentru acordarea de servicii sociale la domiciliul persoanelor vârstnice

Părțile contractante:

1. Direcția de Asistență Socială Comunitară - D.A.S.C. , denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Lugoj , P-ța. Victoriei nr.4 , județul Timiș , codul de înregistrare fiscală nr.16817664, contul IBAN R056TREZ62324680220XXXXX, deschis la Trezoreria Lugoj, decizia de acreditare a furnizorilor de servicii sociale nr. _____ din _____, reprezentat de doamna _____, având funcția de Director Executiv;

și
 2. _____ (numele beneficiarului de servicii sociale), denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea _____, str. _____ nr. _____, sc. _____, ap. _____ județul/Timiș , CNP _____, posesor al B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat la data de _____ de SPCLEP _____, reprezentat prin domnul/doamna _____, domiciliat/domiciliată în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberată la data de _____ de SPCLEP _____, conform _____ (se va menționa actul care atestă calitatea de reprezentant) nr. _____ /data _____,

având în vedere:

- Fișa de evaluare socio - medicală.-----/-----
- Planul Individualizat de Servicii nr _____ / _____

2. convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

1.1 Contractul pentru furnizarea de servicii sociale- actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

1.2 Furnizor de servicii sociale- persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale,

1.3 Beneficiar de servicii sociale- persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

1.4 Servicii sociale- ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții

1.5 Reevaluarea situației beneficiarului - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6 Revizuirea sau completarea planului individual de servicii modificarea sau completarea adusă planului pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului;

1.7 Obligațiile beneficiarului de servicii sociale- totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho-fizic;

1.8 Standarde minimale de calitate - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

1.9 Modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale- modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

1.10 Forța majoră- eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.11 Planul individual de servicii - ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil și procedurile de acordare a serviciilor sociale;

2. Obiectul contractului:

2.1 Obiectul contractului îl constituie acordarea de servicii sociale la domiciliul persoanelor vârstnice.

3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale.

3.1 Costul total pe lună al serviciilor sociale acordate se calculează conform Anexei 2.

4. Durata contractului

4.1 Durata contractului este de la data de semnării lui și până la apariția unei situații ce impune încetarea contractului

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul Individualizat de servicii;

5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;

5.3. revizuirea planului individualizat în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului

6. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

6.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

6.3. să depună toate diligentele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate;

6.4. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;

- oportunității acordării altor servicii sociale;

- furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;

- regulamentul de ordine internă;

- oricărei modificări de drept a contractului;

6.5. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul individualizat de servicii exclusiv în interesul acestuia;

6.6. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

6.7. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

6.8. instructaj periodic pentru îngrijitori în beneficiul persoanei vârstnice.

7. Drepturile beneficiarului

7.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului.

7.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de servicii;

- b)** de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atâ timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c)** de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d)** de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine internă;
- e)** de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- f)** dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g)** de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

8. Obligațiile beneficiarului:

- 8.1.** să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de servicii;
 - 8.2.** să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
 - 8.3.** să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de servicii;
 - 8.4.** să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
 - 8.5.** să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).
- Obligațiile beneficiarului de servicii sociale se vor completa, după caz, cu alte obligații specifice tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract.

9. Soluționarea reclamațiilor

- 9.1.** Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 9.2.** Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.
- 9.3.** Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea reclamației.

10. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- a)** refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- b)** nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- c)** încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- d)** retragerea acreditării furnizorului de servicii sociale;
- e)** limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- f)** schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

11. Încetarea contractului

- 11.1.** Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:
 - a)** acordul părților privind încetarea contractului;
 - b)** scopul contractului a fost atins;
 - c)** forța majoră, dacă este invocată.
 - d)** decesul beneficiarului.

12. Dispoziții finale

12.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

12.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

12.3. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

12.6 Anexele la contract:

a) planul individualizat de servicii;

b) fișa socio-medicală;

Părțile contractante pot stabili de comun acord și alte tipuri de anexe.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Data _____

Localitatea _____

Furnizorul de servicii sociale,

Director Executiv _____

Consilier Juridic _____

Șef Serviciu _____

Beneficiarul de servicii sociale,

Data _____

FIȘĂ DE EVALUARE SOCIOMEDICALĂ (geriatrică)

Nr. fișei

Data luării în evidență

Data evaluării

I. PERSOANA EVALUATĂ

NUMELE *) PRENUMELE

DATA ȘI LOCUL NAȘTERII VÂRSTA

ADRESA: Str. Nr. Bl. Sc. Et. Ap.

LOCALITATEA SECTORUL JUDEȚUL CODUL POȘTAL

TELEFON FAX E-MAIL PROFESIA

OCUPAȚIA

STUDII: FĂRĂ PRIMARE GIMNAZIALE LICEALE UNIVERSITARE

CARTE DE IDENTITATE SERIA Nr.

COD NUMERIC PERSONAL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

S A A L L Z Z N N N N N C

CUPON PENSIE (DOSAR PENSIE) Nr.

DOSAR (CUPON) PERSOANĂ CU HANDICAP, Nr.

CARNET ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE Nr. SERIA

SEX: F M RELIGIESTAREA CIVILĂ: NECĂSĂTORIT/Ă CĂSĂTORIT/Ă DATAVĂDUV/Ă DATA DIVORȚAT/Ă DATADESPĂRȚIT ÎN FAPT DATACOPII: DA NU

DACĂ DA, ÎNSCRIEȚI NUMELE, PRENUMELE, ADRESA, TELEFONUL

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. REPREZENTANTUL LEGAL

NUMELE PRENUMELE

CALITATEA: SOȚ/SOȚIE FIU/FIICĂ RUDĂ ALTE PERSOANE

LOCUL ȘI DATA NAȘTERII VÂRSTA

ADRESA

TELEFON ACASĂ SERVICIU FAX E-MAIL

III. PERSOANA DE CONTACT ÎN CAZ DE URGENȚĂ

LOCUL ȘI DATA NAȘTERII VÂRSTA
ADRESA
TELEFON ACASĂ SERVICIU FAX E-MAIL

IV. EVALUAREA SOCIALĂ

a. Locuință

CASĂ APARTAMENT BLOC ALTE SITUAȚII

SITUATĂ: PARTER ETAJ LIFT

SE COMPUNE DIN:

Nr. CAMERE BUCĂTĂRIE BAIE DUȘ WC SITUAT ÎN INTERIOR
SITUAT ÎN EXTERIOR

ÎNCĂLZIRE: FĂRĂ CENTRALĂ CU LEMNE/CĂRBUNI
GAZE CU COMBUSTIBIL LICHID

APĂ CURENTĂ DA RECE CALDĂ ALTE SITUAȚII

CONDIȚII DE LOCUIT: LUMINOZITATE ADECVATĂ NEADECVATĂ
UMIDITATE ADECVATĂ IGRASIE
IGIENĂ ADECVATĂ NEADECVATĂ

LOCUINȚA ESTE PREVĂZUTĂ CU:

ARAGAZ, MAȘINĂ DE GĂTIT FIGIDER MAȘINĂ DE SPĂLAT RADIO/TELEVIZOR ASPIRATOR
CONCLUZII PRIVIND RISCUL AMBIENTAL:

B. Rețea de familie

TRĂIEȘTE: SINGURĂ DATA

CU SOȚ/SOȚIE DATA

CU COPII DATA

CU ALTE RUDE DATA

CU ALTE PERSOANE DATA

LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE (NUMELE, PRENUMELE, CALITATEA, VÂRSTA):

..... ESTE COMPATIBIL DA NU

..... ESTE COMPATIBIL DA NU

..... ESTE COMPATIBIL DA NU

..... ESTE COMPATIBIL DA NU

UNA DINTRE PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE ESTE:

BOLNAVĂ CU DIZABILITĂȚI/HANDICAP DEPENDENȚĂ DE ALCOOL

ESTE AJUTAT DE FAMILIE: DA NU

CU BANI CU MÂNCARE ACTIVITĂȚI DE MENAJ

RELAȚIILE CU FAMILIA SUNT: BUNE CU PROBLEME FĂRĂ RELAȚII

EXISTĂ RISC DE NEGLIJARE: DA NU ABUZ: DA NU

DACĂ DA, SPECIFICAȚI:

C. Rețea de prieteni, vecini

ARE RELAȚII CU PRIETENII, VECINII DA NU

VIZITE RELAȚII DE ÎNTRAJUTORARE

RELAȚII SUNT PERMANENTE RARE

FRECVENTEAZĂ UN GRUP SOCIAL BISERICA ALTELE

SPECIFICAȚI:

ÎNSCRIEȚI NUMELE ȘI PRENUMELE PRIETENILOR ȘI/SAU VECINILOR CU CARE ÎNTREȚINE RELAȚII BUNE ȘI DE ÎNTRAJUTORARE, GRUPURI SOCIALE:

ESTE AJUTAT DE PRIETENI, VECINI PENTRU:

CUMPĂRĂTURI ACTIVITĂȚI DE MENAJ DEPLASARE ÎN EXTERIOR

PARTICIPĂ LA:

ACTIVITĂȚI ALE COMUNITĂȚII ACTIVITĂȚI RECREATIVE

COMUNITATEA ÎI OFERĂ UN ANUMIT SUPORT: DA NU

DACĂ DA, SPECIFICAȚI:

V. EVALUAREA SITUAȚIEI ECONOMICE

- VENIT LUNAR PROPRIU REPREZENTAT DE:

PENSIE DE ASIGURĂRI SOCIALE DE STAT

PENSIE PENTRU AGRICULTORI

PENSIE I.O.V.R.

PENSIE PENTRU PERSOANĂ CU HANDICAP

- ALTE VENITURI:

- VENITUL GLOBAL

- BUNURILE MOBILE ȘI IMOBILE AFLATE ÎN POSESIE

VI. EVALUAREA STĂRII DE SĂNĂTATE

- A. Diagnostic prezent:**
1.
 2.
 3.
 4.
 5.

B. Starea de sănătate prezentă

- ANTECEDENTE FAMILIALE RELEVANTE
- ANTECEDENTE PERSONALE
- TEGUMENTE ȘI MUCOASE (prezența ulcerului de decubit, plăgi etc.)
- APARAT LOCOMOTOR (se evaluează și mobilitatea și tulburările de mers)
- APARAT RSPIRATOR (frecvență respiratorie, tuse, expectorație, dispnee etc.)
- APARAT CARDIOVASCULAR (TA, AV, puls, dureri, dispnee, tulburări de ritm, edeme, tulburări circulatorii periferice etc.)
- APARAT DIGESTIV (dentiție, grețuri, dureri, meteorism, tulburări de tranzit intestinal - prezența incontinenței anale; se evaluează și starea de nutriție)
- APARAT UROGENITAL (dureri, tulburări de micțiune - prezența incontinenței urinare etc., probleme genitale)
- ORGANE DE SIMȚ (auz, văz, gust, miros, simț tactil)
- EXAMEN NEUROPSIHIC (precizări privind reflexele, tulburări de echilibru, prezența deficitului motor și senzorial, crize jacksoniene etc.)

C. Investigații paraclinice relevante (datele se identifică din documentele medicale ale persoanei):

- D. Recomandări de specialitate privind tratamentul igienico-terapeutic și de recuperare** (datele se identifică din documentele medicale ale persoanei - bilete de externare, rețete și/sau fișa medicală din spital, policlinică, cabinet medicină de familie):

VII. EVALUAREA GRADULUI DE DEPENDENȚĂ

Evaluarea autonomiei	Nu necesită supraveghere sau ajutor	Necesită supraveghere temporară și/sau ajutor parțial	Necesită supraveghere permanentă și/sau ajutor integral
	0	1	2
A. Evaluarea statusului funcțional			
<i>A.I. Activități de bază ale vieții de zi cu zi</i>			
1. Igiena corporală (toaletă generală, intimă, specială)			
2. Îmbrăcat/dezbrăcat (posibilitatea de a se îmbrăca, de a se dezbrăca, de a avea un aspect îngrijit)			
3. Alimentație (posibilitatea de a se servi și de a se hrăni singur)			
4. Igiena eliminărilor (continentă)			
5. Mobilizare (trecerea de la o poziție la alta - ridicat-așezat, așezat-culcat etc - și mișcarea dintr-un sens în altul)			
6. Deplasarea în interior (deplasarea în interiorul camerei în care trăiește, cu sau fără baston, cadru, scaun rulant etc.)			
7. Deplasare în exterior (deplasare în exteriorul locuinței fără mijloace de transport)			
8. Comunicare (utilizarea mijloacelor de comunicare la distanță în scopul de a alerta: telefon, alarmă, sonerie etc.)			
<i>A.II. Activități instrumentale</i>			
1. Prepararea hranei (capacitatea de a-și prepara singur mâncarea)			
2. Activități de menaj (efectuarea de activități menajere: întreținerea casei, spălatul hainelor, spălatul vaselor etc.)			
3. Gestiunea și administrarea bugetului și a bunurilor (gestionează propriile bunuri, bugetul, știe să folosească banii etc.)			
4. Efectuarea cumpărăturilor (capacitatea de a efectua cumpărăturile necesare pentru un trai decent)			
5. Respectarea tratamentului medical (posibilitatea de a se conforma recomandărilor medicale)			
6. Utilizarea mijloacelor de transport (capacitatea de a utiliza mijloacele de transport)			
7. Activități pentru timpul liber (persoana are activități culturale, intelectuale, fizice etc. - solitare sau în grup)			
<i>B. Evaluarea statusului senzorial și psihoafectiv</i>			
1. Acuitate vizuală			
2. Acuitate auditivă			
3. Deficiență de vorbire			
4. Orientare			
5. Memorie			
6. Judecată			
7. Coerență			
8. Comportament			
9. Tulburări afective (prezența depresiei)			

Pentru fiecare activitate evaluată se identifică trei posibilități:

- 0 - activitate făcută fără ajutor, în mod obișnuit și corect;
- nu necesită supraveghere și ajutor.
- 1 - activitate făcută cu ajutor parțial și/sau mai puțin corect;
- Necesită supraveghere temporară și/sau ajutor parțial.
- 2 - activitate făcută numai cu ajutor;
- Necesită supraveghere permanentă și/sau ajutor integral.

Evaluarea statusului funcțional și psihoafectiv se realizează avându-se în vedere condiția obligatorie de integritate psihică și mentală a persoanei pentru a fi aptă să efectueze activitățile de bază și instrumentale ale vieții de zi cu zi.

VIII. REZULTATELE EVALUĂRII

A. Nevoile identificate

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Gradul de dependență:

- gradul IA** - persoanele care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezența continuă a personalului de îngrijire;
- gradul IB** - persoanele grabatate, lucide sau ale căror funcții mentale nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții cutente, noapte și zi. Aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi;
- gradul IC** - persoanele cu tulburări mentale grave (demențe), care și-au conservat, în totalitate sau în mod semnificativ, facultățile locomotorii, precum și unele gesturi cotidiene pe care le efectuează numai stimulate. Necesită o supraveghere permanentă, îngrijiri destinate tulburărilor de comportament, precum și îngrijiri regulate pentru unele dintre activitățile de igienă corporală;
- gradul IIA** - persoanele care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;
- gradul IIB** - persoanele care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care, o dată ridicate, se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;
- gradul IIC** - persoanele care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie să fie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;
- gradul IIIA** - persoanele care se deplasează singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesită un ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi; în situația în care aceste persoane sunt găzduite într-un cămin pentru persoane vârstnice ele sunt considerate independente;
- gradul IIIB** - persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene.

IX. SERVICII SOCIALE ȘI SOCIOMEDICALE (DE ÎNGRIJIRE) APTE SĂ RĂSPUNDĂ NEVOILOR IDENTIFICATE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

X. DORINȚELE PERSOANEI VÂRSTNICE EVALUATE

.....

.....

.....

.....

.....

XI. DORINȚELE ÎNGRIJITORILOR DIN REȚEAUA INFORMALĂ (RUDE, PRIETENI, VECINI)

.....

.....

**XII. OFERTA LOCALĂ DE SERVICII
POATE ACOPERI URMĂTOARELE NEVOI IDENTIFICATE**

XIII. CONCLUZII

(Referiri la gradul de dependență, la locul în care necesită să fie îngrijit - domiciliu sau în instituție, posibilități reale de a realiza îngrijirile, persoanele care efectuează îngrijirile etc.)

PERSOANA EVALUATĂ
FAMILIA: SOȚ/SOTIE
FIU/FIICĂ
REPREZENTANT LEGAL

SEMNĂTURA
SEMNĂTURA
SEMNĂTURA
SEMNĂTURA

XIV. ECHIPA DE EVALUARE

Medic

NUMELE PRENUMELE
SPECIALITATEA
UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ ADRESA
TELEFON SEMNĂTURA

Asistent social

NUMELE PRENUMELE
CALIFICAREA
UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ ADRESA
TELEFON SEMNĂTURA

Asistent social

NUMELE PRENUMELE
CALIFICAREA
UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ ADRESA
TELEFON SEMNĂTURA

Alte persoane din echipa de evaluare