



## **Procedură privind accesarea/acordarea serviciului social de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice**

Sistemul național de asistență socială reprezintă ansamblul de instituții, măsuri și acțiuni prin care statul, reprezentat de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și societatea civilă intervin pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților.

Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Serviciile sociale au la bază identificarea și evaluarea nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup și elaborarea planurilor de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate.

Persoanele vârstnice au dreptul la asistență socială, în raport cu situația socio-medicală și cu resursele economice de care dispun. Serviciul asigură sprijin beneficiarilor pentru dezvoltarea personală și menținerea respectului de sine. Aceștia sunt sprijiniți să-și mențină statutul de membru activ al familiei și comunității. În funcție de gradul de autonomie a beneficiarului și statutul său funcțional, fizic și psihic, personalul serviciului stabilește, în planul individualizat de asistență și îngrijire, activitățile de promovare a inserției beneficiarului în familie și comunitate.

Serviciile comunitare pentru persoanele vârstnice care se găsesc în situațiile de dificultate se realizează cu consimțământul acestora și cu informarea beneficiarului.

Îngrijirea la domiciliu a beneficiarilor se realizează în baza evaluării nevoilor individuale și a situației personale a fiecărui beneficiar și se stabilesc activitățile de îngrijire împreună cu beneficiarul și familia acestuia și acordă doar acele îngrijiri care nu pot fi furnizate de îngrijitorii informali. Astfel că, specialiștii acordă ajutor beneficiarilor pentru realizarea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice.

Principalele activități derulate constau în:

- ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;

- ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber.

Pentru accesarea serviciului social de îngrijire la domiciliu, solicitanții (sau reprezentanții lor legali) vor depune următoarele documente:

- a) cererea de admitere semnată de beneficiar/ membru al familiei/reprezentat legal și aprobată de conducătorul furnizorului serviciului social, conform anexei 1.1. la prezenta procedură;
- b) buletin/ carte de identitate și certificat de naștere beneficiar, în copie;

- c) copie după cartea de identitate a reprezentantului legal și cartea de identitate a persoanei care plătește/persoanelor care plătesc, integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie;
- d) copie cupon de pensie sau alte documente care fac dovada veniturilor beneficiarului;
- e) copie după certificatul de încadrare în grad de handicap dacă este cazul;
- f) copie hotărâre judecătorească privind numirea unui curator, dacă este cazul;
- g) adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să reiasă diagnosticul prezent;
- h) adeverință eliberată de medicul de familie din care să rezulte că beneficiarul nu prezintă risc pentru comunitate (tulburări psihice, boli infecto contagioase, dependența de alcool, etc);
- i) alte acte medicale din care să rezulte afecțiunile cu care a fost diagnosticat beneficiarul precum și tratamentul prescris;
- j) adeverință eliberată de Administrația Financiară (din care să rezulte dacă persoana solicitantă mai realizează și alte venituri în afară de pensie);
- k) certificat fiscal privind bunurile mobile și imobile;
- l) copie după actul de proprietate al locuinței;
- m) declarație pe propria răspundere, autentificată de notarul public, din care să rezulte că nu realizează venituri, (unde este cazul);
- n) declarație privind lipsa susținătorilor legali, autentificată de notarul public, (unde este cazul);
- o) alte acte, după caz.

Pentru situațiile în care persoana vârstnică solicitantă nu are aparținători, iar statusul funcțional nu îi permite deplasări pentru obținerea unora din documentele prevăzute la alin.1, actele necesare se vor obține în baza unor adrese oficiale către instituțiile respective.

Documente utilizate:

Cerere/solicitare scrisă beneficiar/reprezentant legal

Lista documentelor necesare acordării serviciilor

Copie act identitate

Dovada veniturilor

Ancheta socială

Fișa de evaluare socio-medicală (geriatrică) ( Anexa 1.2.)

Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice (Anexa 1.3)

Planul individualizat de îngrijire și asistență (Anexa 1.4)

Fișa de monitorizare ( Anexa 1.7.)

Fișa de evaluare/reevaluare ( Anexa 1.5.)

Chestionarul pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarului ( Anexa 3.1.)

Referatul de acordare servicii sociale

Decizia de aprobare/respingere a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu

Contractul de furnizare a serviciilor sociale ( Anexa 1.6.)

Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor

Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare, discriminare și incidente deosebite

Registrul privind perfecționarea continuă a personalului

Registrul special de evidență cu denumirea și cantitatea materialelor sanitare și a echipamentelor

Conținutul și rolul documentelor

Documentele justificative constituie baza sau suportul material prin intermediul căruia se certifică informațiile declarate de beneficiari/reprezentanții legali la solicitarea accesării/acordării serviciului și au rolul de a stabili pachetul personalizat de servicii pe baza unei evaluări a nevoilor proprii.

## Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

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

La realizarea evaluării nevoilor beneficiarului, personalul (asistenți sociali, psiholog, asistenți medicali, medici geriatri, medici de familie etc) ține cont de rezultatele evaluărilor complexe și documentele medicale, precum și de recomandările formulate în documentele prezentate de beneficiar. Furnizorul serviciului realizează evaluarea nevoilor de îngrijire personală la domiciliul beneficiarului, indiferent dacă acesta a fost supus anterior evaluării realizată de structurile de evaluare complexă prevăzute de lege sau, după caz, de unități sanitare (cabinete de medicină de familie, cabinete de specialitate, unități sanitare cu paturi). Pentru evaluare se utilizează fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, elaborată de furnizorul serviciului după modelul fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000.

Aprobarea/respingerea, dreptului la serviciile sociale de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice, se fac prin dispoziția primarului. Dispoziția Primarului se comunică titularilor în termen de maxim 5 zile de la data emiterii. Soluționarea cererii de acordare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice se face în termen de 30 zile de la data înregistrării, iar în anumite situații soluționarea cererii se prelungește cu 15 zile lucrătoare.

Acordarea serviciului social de îngrijire la domiciliu a persoanei vârstnice se realizează în baza unui contract de servicii încheiat între Primaria Păusești Maglasi- Compartiment Asistența Socială și beneficiar/ membru al familiei/reprezentantul legal al acestuia. Acesta se redactează în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului. Persoana cu atribuții privind informarea beneficiarilor, comunică acestora toate datele și informațiile referitoare la organizarea și funcționarea serviciului, odată cu încheierea contractului.

Rezultate așteptate: persoanele vârstnice primesc asistența și suportul necesar pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice în funcție de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependență/gradul de handicap.

## **RESPONSABILITATI**

### **COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA – SERVICIUL UNITATE DE INGRIJIRE LA DOMICILIU**

- a) Informează și consiliază solicitantul în vederea facilitării accesării serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu;
- b) Întocmește dosarul personal al beneficiarului care cuprinde următoarele documente: anchete sociale, copie acte de identitate, dovada veniturilor, contract, etc.;
- c) Verifică corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în documente;
- d) Întocmește tabelul nominal cu beneficiari;
- e) Asigură arhivarea documentelor;

- f) Asigură comunicarea cu celelalte compartimente care participă la proces;
- g) Verificarea periodică a modului în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate cu îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice;
- h) Informează beneficiarii despre drepturile și obligațiile pe care le au cu privire la accesarea/acordarea serviciului;

### **Beneficiarii**

Beneficiarii de serviciile sociale de îngrijire la domiciliu sunt persoanele vârstnice care îndeplinesc următoarele criterii de eligibilitate:

- a) Sunt persoane vârstnice cu domiciliul în comuna Paușești Maglasi;
- b) Sunt persoane vârstnice pentru care s-a stabilit un anumit grad de dependență, conform H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- c) Sunt persoane vârstnice așa cum sunt definite de actele normative în vigoare (art.6 lit.”bb” din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, art.1, alin.4 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice);
- d) Sunt persoane vârstnice pentru care serviciile de îngrijire la domiciliu nu pot fi furnizate de către îngrijitorii formali;
- e) Sunt persoane vârstnice pentru care, prin certificatul de încadrare în handicap, nu li s-a stabilit dreptul la asistent personal/indemnizație în locul asistentului personal/indemnizație pentru însoțitor;
- f) Persoana vârstnică nu este diagnosticată cu Boala Alzheimer sau cu tulburări psihice;
- g) Sunt persoane vârstnice care nu au încheiat contracte de întreținere, contracte de vânzare-cumpărare cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere.

**Cerere pentru acordarea de servicii sociale de îngrijire la domiciliu**

Domnule Primar,

Subsemnatul/a, ..... domiciliat/ă în .....  
....., strada ..... nr. .... .bl. ....  
sc. .... ap. .... posesor al B.I./C.I. seria .... nr. ...., CNP .....  
vă rog a-mi aproba prezenta cerere prin care solicit acordarea serviciului de îngrijire la domiciliu.

Menționez că .....  
.....  
.....  
.....

Telefon .....

*Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere vor fi prelucrate conform  
Regulamentului (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea  
ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.*

Data

.....

Semnătura

.....

Domnului Primar al Comunei Păușești-Măglași

**Declarație privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_,  
domiciliat (ă) în \_\_\_\_\_,  
posesor/posesoare a/al actului de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, sunt de acord ca datele cu caracter personal ale mele/membrilor familiei, să fie utilizate conform Regulamentului (UE) 2016/679 (privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date).

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_,  
domiciliat (ă) în \_\_\_\_\_,  
posesor/posesoare a/al actului de identitate \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ în calitate de **reprezentant legal** a/al \_\_\_\_\_, sunt de acord ca datele cu caracter personal ale mele/membrilor familiei, să fie utilizate conform Regulamentului (UE) 2016/679 (privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date).

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_