



COMUNA PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
JUDEȚUL VÂLCEA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 193

Privind: actualizarea procedurilor standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate de către Centrul de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași

Primarul Comunei Păușești-Măglași, județul Vâlcea, domnul Alexandru-Dorel DEDIU;

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

- a) art. 15 alin. (2), art. 120 și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 155 alin. (1), lit. a) combinat cu alin. (2), lit. a) și art. 240 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
- f) Anexei nr. 1 la Ordinul nr. 2143/2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr.29/2019 pentru 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 altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- g) H.C.L. nr. 51 din 15.12.2021 privind reactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de zi de asistență socială și recuperare Păușești-Măglași
- h) Dispoziției primarului nr. 138 din 28.04.2020 privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții, precum și a dispozițiilor emise de primarul comunei Păușești-Măglași;

Luând act de referatul nr. 5604 din 12.07.2023, întocmit de compartiment Asistență socială, prin care se solicită emiterea actului administrativ cu privire actualizarea procedurilor standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate de către Centrul de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b), art. 197 alin. (1) și art. 198 alin. (1), (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZIȚIE

Art.1 Se actualizează Procedura de admitere în Centrul de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași, conform Anexei nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Se actualizează Procedura proprie de evaluare a nevoilor beneficiarilor din cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași, conform Anexei nr. 2, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3 Se actualizează Procedura proprie privind încetarea acordării serviciilor în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași, conform Anexei nr. 3, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4 Se actualizează Procedura privind măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași, conform Anexei nr. 4, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5 Se actualizează Procedura proprie de identificare, semnalare și soluționare a cazurilor de abuz și neglijență în rândul propriilor beneficiari din cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași, conform Anexei nr. 5, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.6 Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Vâlcea și compartimentului Asistență socială-Centru de zi de asistență și recuperare.

PRIMARUL COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
Alexandru-Dorel DEDIU

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
Mihaela-Florela POPESCU

17.07.2023

Procedura de accesare serviciu social si admitere in Centru de zi de Asistență si Recuperare Păușești-Măglași

Centrul de zi se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate/ serviciile oferite.

Centru de zi asigură informarea potențialilor beneficiari cu privire la scopul său, /funcțiile sale, activitățile desfășurate și serviciile oferite. Centru deține materiale informative pe care le pune la dispoziția persoanelor interesate, pe suport hartie, ori pe siteul propriu.

Rezultate așteptate: Beneficiarii/ reprezentanții legali ori convenționali cunosc și acceptă condițiile de admitere în centrul de zi.

Personalul din cadrul serviciului asigură informarea persoanelor beneficiare/potențialilor beneficiari prin telefon 5 zile pe săptămână, 2 ore/zi, în intervalul orar 8 -10, afișat pe site-ul instituției centruldezi-pausestimaglas.ro . Evidența apelurilor telefonice este disponibilă la sediul centrului.

Centrul deține un registru de evidență privind informarea beneficiarilor în care se consemnează: data la care s-a efectuat informarea, numele beneficiarului/după caz, al reprezentantului său legal, numele persoanei care a realizat informarea, materialele informative prezentate sau tema informării, semnătura persoanei care a realizat informarea și semnătura beneficiarului/reprezentantului său legal.

Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor este disponibil la sediul centrului si se completează de către persoanele responsabile pentru activitățile de comunicare cu publicul și de informare a beneficiarilor.

De serviciile prestate prin intermediul centrului beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) persoane vârstnice indiferent de situația lor financiară, materială, de nivel de educație, religie, orientare politică, persoane aflate în risc de excluziune socială și/sau marginalizate;

b) persoane vârstnice care necesită îngrijire și asistență specializată - terapii de recuperare;

Au prioritate în accesarea serviciilor centrului de zi , persoanele pentru care s-a stabilit dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială .

Centrul de zi pentru persoane vârstnice prestează servicii sociale ținând cont de următoarele principii:

(1) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al beneficiarului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;

(2) asistarea beneficiarilor în realizarea și exercitarea activităților în centru

(3) respectarea demnității persoanei vârstnice;

(4) ascultarea opiniei și luarea în considerare a acestuia;

(5) asigurarea unui plan individualizat de asistență și îngrijire;

(6) asigurarea protecției împotriva abuzului și violenței în familie;

- (7) asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- (8) asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- (9) asigurarea dreptului de a alege;
- (10) îmbunătățirea continuă a calității;

Centrul prestează următoarele activități:

- a) Activități cultural – religioase: invitarea unor reprezentanți ai Bisericii, care să abordeze subiecte religioase, care să răspundă la întrebările vârstnicilor și care să ofere servicii religioase specifice.
- b) Activități de petrecere a timpului liber (muzicoterapie, sporturi adaptate vârstei, excursii, care să faciliteze comunicarea și relaționarea atât cu persoane de aceeași vârstă, precum și cu tânăra generație);
- c) Servicii comunitare și asistență în rezolvarea problemelor administrative și consiliere socială;
- d) Servicii de asistență socială incluzând medierea conflictelor familiale, medierea relațiilor cu persoane din comunitate;
- e) Sesiuni de discuții pe diverse teme (cu profesioniști din diverse domenii: consiliere juridică, psihologie, sfaturi medicale etc); activități informative (citirea presă, cărți, reviste, urmărirea programelor la radio sau TV);
- f) Evaluarea situațiilor de risc social;
- g) Sprijin și asistență socială;
- h) Informații publice;
- i) Informare și orientare;
- j) Servicii de recuperare: kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, terapie ocupațională.
- k) Servicii medicale sub forma consultațiilor și îngrijirilor medicale: administrarea de medicamente, acordarea de materiale sanitare și de dispozitive medicale.

Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice asigură servicii de îngrijire personală, respectiv suport pentru îndeplinirea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice.

Beneficiarul este admis în Centru fără discriminare, indiferent de rasă, culoare, religie, opinie politică, naționalitate, apartenență etnică și socială, stare civilă etc.

Centrul încheie cu beneficiarii un contract de furnizare servicii (anexa 1.6).

Contractul de furnizare servicii se încheie între centru și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal/ convențional al acestuia.

Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.

Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul centrului; (anexa 1.1), însoțită de declarația de consințământ (anexa nr.1.2.)

- b) anchetă socială întocmită de compartimentul de asistentă socială, din care să rezulte date despre beneficiar; componența familiei, felul și dotarea locuinței, situația materială, aspecte privind condițiile de viață și sănătate ale membrilor familiei; (anexa 1.3)
- c) contractul de furnizare servicii, în original. (anexa 1.6)
- d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a beneficiarului, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
- e) certificat de handicap, acolo unde este cazul;

Decizia de admitere sau respingere a dosarului este luată prin Dispoziția primarului, pe baza referatului întocmit de către coordonatorul centrului și a asistentului social care instrumentează cazul.

Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului și sunt depozitate în condiții care să permită păstrarea confidențialității datelor.

După încetarea acordării serviciilor, în dosarul personal al beneficiarului se arhivează dosarul de servicii al beneficiarului care cuprinde fișa de evaluare/ reevaluare (anexa 1.4) și documentele aferente, planul individualizat de asistență și îngrijire/ planul de intervenție (anexa 1.5), fișa de monitorizare servicii (anexa 1.7) .

La sosirea beneficiarului în centru, se verifică dacă acesta se încadrează în categoriile de persoane care pot beneficia de serviciile centrului.

Beneficiarii de servicii sunt informați despre regulamentul de funcționare și de ordine al centrului, cât și drepturile și obligațiile ce le revin.

Beneficiarul este înscris în registrul special de evidență a beneficiarilor.

Coordonatorul centrului aduce la cunoștința beneficiarilor încă din prima zi de când se primesc serviciile sociale, drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în cadrul centrului de zi.

Centrul asigură comunicarea cu Compartimentul de Asistență Socială de la nivelul Primăriei Păușești-Măglași.

Centrul transmite semestrial către serviciul public de asistență socială care a trimis persoana pentru a beneficia de serviciile centrului, lista beneficiarilor pentru care au încetat serviciile, cu nume, prenume, adresa de domiciliu/ reședință a acestora și motivele încetării serviciilor pe scurt.

Centrul arhivează într-un dosar special listele semestriale transmise către serviciile publice de asistență socială.

Dosarul în care se arhivează listele semestriale de evidență a beneficiarilor față de care au încetat serviciile este disponibil la sediul centrului.

Accesul persoanelor străine în instituție este permis astfel:

- a) persoanele fizice și reprezentanții persoanelor juridice vor avea acces în instituție în zilele lucrătoare, în baza actului de identitate; accesul voluntarilor se face numai pe baza contractului de voluntariat;
- b) Familia/ reprezentanții legali ai beneficiarilor, au acces în instituție însoțiți de asistentul social din cadrul Centrului de zi.

c) Delegații din străinătate au acces în incinta instituției numai cu aprobarea conducerii. d) Primirea vizitatorilor este permisă într-o zi stabilită de coordonatorul centrului, între orele 10-12.

Accesul reprezentanților mass-media, precum și al delegațiilor străine este permis numai cu acordul reprezentantului legal al furnizorului de servicii sociale, respectiv primarul comunei Păușești-Măglași.

Aceștia vor intra în instituție după obținerea avizului primarului.

e) Este interzis accesul în centru al următoarelor persoane:

- cele care nu fac dovada identității lor;
- cele aflate sub influența băuturilor alcoolice.

Persoanele aflate în situațiile menționate mai sus vor fi invitate politicos să părăsească Centrul.

Prezenta procedură se afișează în loc vizibil la sediul centrului.



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Principală, nr.24, Păușești-Măglași, județul Vâlcea, România
Tel/fax: 0250/776533, Cod fiscal : 2540643, E-mail: pausesti_maglasi@vl.e-adm.ro

SE APROBĂ

CERERE PENTRU ÎNSCRIERE

A. DATE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI

NUMELE ȘI PRENUMELE:

DATA NAȘTERII:

STAREA CIVILA:

ACTUL DE IDENTITATE: TIP ACT SERIE

.....NR.....

CNP

DOMICILIUL LEGAL ÎN FAPT:

.....

TELEFON: FIX MOBIL

.....

B. MOTIVELE CERERII (arătați de ce credeți că aveți nevoie de serviciile centrului de zi)

.....

.....

C. CE FEL DE AJUTOR SOLICITAȚI?

Consiliere pe probleme sociale, juridice și administrative []

Consiliere psihologică []

Servicii de prevenire a excluziunii sociale și pentru reintegrare socială, prin antrenarea în activități culturale și sociale []

Îngrijire și asistență specializată - terapii de recuperare []

Îngrijiri la domiciliu ()

D. CONDIȚII DE VIAȚĂ ACTUALE

Descrieți cum trăiți în prezent, cu ce vă ocupați în timpul săptămânii, ce pasiuni aveți, cum vă petreceți timpul liber:

E. AVEȚI REPREZENTANT LEGAL?

(Specificați numele și adresa):

F. DE UNDE AȚI AFLAT DE EXISTENȚA CENTRULUI DE ZI?

.....

La prezenta va rugam sa atașați următoarele documente:

Copie C.I./ B.I.

:
Copie certificat de naștere
Copie certificat de căsătorie / hotărâre de divorț / certificat de deces
Copie certificat de handicap, dacă este cazul
Cupon pensie / indemnizație recent
Adeverință medicală – medicul de familie sau alte acte medicale
doveditoare

Data completării:

Semnătura solicitantului,

DECLARATIE DE CONSIMTAMANT

privind prelucarea datelor cu caracter personal

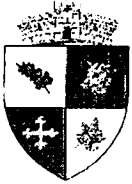
Subsemnatul/Subsemnata.....
domiciliat/ă in
sat..... , str., nr.....,
bl....., sc....., ap....., judetul, declar in nume propriu ca
sunt de acord cu utilizarea si prelucrarea datelor mele personale de catre
Centrul de zi de asistenta si recuperare Păușești-Măglași, numai in vederea
folosirii ca materiale informative (materiale scrise/brosuri, filme si/sau
fotografii de informare sau publicitate), cu conditia respectarii dispozitiilor
legale (Legea 677/2001 pentru protectia persoanelor fizice in ceea ce
priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestora
si Legea 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si
protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice).

Am luat la cunostinta ca informatiile furnizate vor fi prelucrate de
catre Centrul de zi de asistenta si recuperare Păușești-Măglași cu respectarea
prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 privind protectia persoanelor
fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal, si libera
circulatie a acestor date.

Declar ca sunt de acord ca datele mele sa fie prelucrate si mentionez
ca acest acord este valabil pana va fi expres revocat de mine in conditiile
legale.

Beneficiar

.....



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Principală, nr.24, Păușești-Măglași, județul Vâlcea, România
 Tel/fax: 0250/776533, Cod fiscal : 2540643, E-mail: pausesti_maglasi@vl.e-adm.ro

CONTRACT
 pentru acordarea de servicii sociale

Partile contractante:

1. Primaria Comunei Păușești-Măglași – Compartiment Asistență socială, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Comuna Păușești-Măglași, sat Păușești-Măglași, strada Principală, nr. 24, județul Vâlcea, codul de înregistrare fiscală 2540643, reprezentat de domnul Alexandru-Dorel Dediu, având funcția de Primar, în calitate de furnizor

și

2.

.....,
 (numele beneficiarului de servicii sociale)
 denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuiește în localitatea
, str. nr., județul/sectorul
, codul numeric personal, posesor al B.I./C.I. seria
 nr., eliberat/eliberata la data de de Sectia de politie
, reprezentat prin domnul/doamna,
 domiciliat/domiciliata în localitatea, str.
 nr., județul/sectorul, posesor/posesoare
 al/a B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberata la data de de
 Sectia de politie, conform,
 (se va mentiona actul care atesta calitatea de reprezentant), nr.
/data,

1. având în vedere:

- planul de interventie/servicii nr. /data
- evaluarea complexa/ancheta sociala efectuata în perioada
- planul individualizat de asistenta și îngrijire nr. /data

2. convin asupra urmatoarelor:

1. Definitii:

1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între persoana fizica sau juridica, publica ori privata, acreditata conform legii sa acorde servicii sociale, denumita furnizor de servicii sociale, și o persoana fizica aflata în situatie de risc

sau de dificultate sociala, denumita beneficiar de servicii sociale, care exprima acordul de vointa al acestora în vederea acordarii de servicii sociale;

1.2. furnizor de servicii sociale - persoana fizica sau juridica, publica ori privata,acreditata conform legii în vederea acordarii de servicii sociale, prevazuta la art. 11 dinOrdonanta Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;

1.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflata în situatie de risc si de dificultatesociala, împreuna cu familia acesteia, care necesita servicii sociale, conform planului deinterventie revizuit în urma evaluarii complexe;

1.4. servicii sociale - ansamblu de masuri si actiuni realizate pentru a raspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii si depasirii unor situatii dedificultate, vulnerabilitate sau de dependenta pentru prezervarea autonomiei si protectiei

persoanei, pentru prevenirea marginalizarii si excluziunii sociale, pentru promovareaincluziunii sociale si în scopul cresterii calitatii vietii, definite în conditiile prevazute deOrdonanta Guvernului nr. 68/2003, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.

515/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;

1.5. reevaluarea situatiei beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie afurnizorului de servicii sociale de a evalua situatia beneficiarului de servicii sociale dupa acordarea de servicii sociale pe o anumita perioada;

1.6. revizuirea sau completarea planului individualizat de asistenta si îngrijire - modificarea sau completarea adusa planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluariisitatiei beneficiarului de servicii sociale;

1.7. contributia beneficiarului de servicii sociale - cota-parte din costul total alserviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în functie de tipul serviciului si de situatia materiala a beneficiarului de servicii sociale, si care poate fi în

bani, în servicii sau în natura;

1.8. obligatiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe carebeneficiarul de servicii sociale si le asuma prin contract si pe care le va îndeplinivalorificându-si maximal potentialul psiho-fizic;

1.9. standarde minimale de calitate - ansamblul de cerinte privind cadrul organizatoric simaterial, resursele umane si financiare în vederea atingerii nivelului de performantaobligatoriu pentru toti furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în conditiile legii;

1.10. modificari de drept ale contractului de acordare de servicii sociale - modificarileaduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de vointa partilor, întemeiul prevederilor unui act normativ;

1.11. forta majora - eveniment mai presus de controlul partilor, care nu se datoreaza greselii sau vinii acestora, care nu putea fi prevazut în momentul încheierii contractului sicare face imposibila executarea si, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.12. evaluarea initiala - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, astarii actuale de dezvoltare si de integrare sociala a beneficiarului de servicii sociale,precum si a prognosticului acestora, efectuata prin utilizarea de metode si tehnici specifice

profesiilor sociale, de catre furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluarii sunt cunoasterea si intelegerea problemelor cu care se confrunta beneficiarul de servicii sociale si identificarea masurilor initiale pentru elaborarea planului initial de masuri;

1.13. planul individualizat de asistenta si ingrijire - ansamblul de masuri si servicii adecvate si individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil si procedurile de acordare a serviciilor sociale;

1.14. evaluarea complexa - activitatea de investigare si analiza a starii actuale de dezvoltare si de integrare sociala a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat si care intretin situatia de dificultate in care acesta se afla, precum si a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente si tehnici standardizate specifice domeniilor: asistenta sociala, psihologic, educational, medical, juridic.

2. Obiectul contractului

2.1.*) Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

- Socializare și petrecerea timpului liber
- Consiliere socială;
- Servicii de asistență socială
- Activități culturale – religioase
- Servicii comunitare si asistență în rezolvarea problemelor administrative și consiliere socială
- servicii de recuperare medicala.
- servicii medicale

2.2.*) Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

- Lectura presei locale – persoanele vârstnice vin în cadrul centrului și citește presa locală, deoarece aici li se pune la dispoziție presa locală în mod gratuit nemaifiind nevoiți să cumpere presa pentru a se informa;
- Urmărirea programelor la radio sau TV);
- Jocuri (șah, rummy, table) . În cadrul centrului persoanele vârstnice joacă rummy, șah și table. Se organizează concursuri când sunt implicați direct beneficiarii care se ocupă de organizare, regulament de desfășurare a concursurilor, arbitraj, realizare clasament, etc;
- Consiliere sociala în vederea stabilirii contextului social în care se afla beneficiarul;
- Servicii de asistență socială, incluzând, medierea conflictelor familiale, medierea relațiilor cu persoane din comunitate și facilitarea accesului la serviciile oferite de Centru ;
- Activități culturale – religioase: invitarea unor reprezentanți ai Bisericii, care să abordeze subiecte religioase, care să răspundă la întrebările vârstnicilor și care să ofere servicii religioase specifice;
- Servicii comunitare si asistență în rezolvarea problemelor administrative și consiliere socială;

- Servicii de recuperare/reabilitare functionala: kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, terapie ocupațională, masaj terapeutic
- Servicii medicale sub forma: consultații, EKG, ecografie abdominala/glanda tiroida, îngrijiri medicale, administrare de medicamente.

*) Descrierea serviciilor sociale acordate poate fi prevazuta cu acordul partilor în anexala contract.

3. Costurile serviciilor sociale acordate si contributia beneficiarului de servicii sociale

3.1. Costul total pe luna al serviciilor sociale prevazute la pct. 2 este de:lei/luna.

3.2.*) Costul pe luna pentru fiecare serviciu social acordat este dupa cum urmeaza:- pentru costul pe luna(serviciul social/serviciile sociale)este de

*) Costurile serviciilor sociale pot fi prevazute cu acordul partilor în anexa la contract.3.3.***) Contributia beneficiarului pentru serviciile sociale primite este dupa cum urmeaza:

pentru contributia (serviciul social/serviciile sociale) este (în bani/în natura)

**) Valoarea contributiei beneficiarului de servicii sociale este stabilita în urma procesului de evaluare complexa.

3.4. Contributia beneficiarului de servicii sociale nu va influenta acordarea serviciilor sociale si nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a iesi din starea de dificultate.

4. Durata contractului

4.1. Durata contractului este de la data de pâna la data de

4.2. Durata contractului poate fi prelungita cu acordul partilor si numai dupa evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale si, dupa caz, revizuirea planului individualizat de asistenta si îngrijire.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1. implementarea masurilor prevazute în planul de interventie si în planul individualizat;

5.2. reevaluarea periodica a situatiei beneficiarului de servicii sociale;

5.3. revizuirea planului individualizat de asistenta si îngrijire în vederea adaptarii serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

6.1. de a verifica veridicitatea informatiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale catre beneficiar în cazul în care constata ca acesta i-a furnizat informatii eronate;

6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

7. Obligatiile furnizorului de servicii sociale:

7.1. sa respecte drepturile si libertatile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum si drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

7.2. sa acorde servicii sociale prevazute în planul individualizat de asistenta si îngrijire, cu respectarea acestuia si a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

7.3. sa depuna toate diligentele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevazute la pct. 12.1 si 13.1 lit. a) si d); asigurarea continuitatii serviciilor sociale se va realiza si prin subcontractare si cesiune de servicii sociale;

7.4. sa fie receptiv si sa tina cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligatiilor contractuale si sa considere ca beneficiarul si-a îndeplinit obligatiile contractuale în masura în care a depus toate eforturile;

7.5. sa informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- continutului serviciilor sociale si conditiilor de acordare a acestora;
- oportunitatii acordarii altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditati sa acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricarei modificari de drept a contractului;

7.6. sa reevalueze periodic situatia beneficiarului de servicii sociale, si, dupa caz, sa completeze si/sau sa revizuiasca planul individualizat de asistenta si îngrijire exclusiv în interesul acestuia;

7.7. sa respecte, conform legii, confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.8. sa ia în considerare dorintele si recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

7.9. sa utilizeze contributia beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;

7.10. de a informa serviciul public de asistenta în a carui raza teritoriala locuieste beneficiarul asupra nevoilor identificate si serviciilor sociale propuse a fi acordate.

8. Drepturile beneficiarului

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevazute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile si libertatile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are urmatoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevazute în planul individualizat de asistenta si îngrijire/plan de interventie;

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mentin conditiile care au generat situatia 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, serviciile primite, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor
 - modificările intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunități 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.

9.*) Obligațiile beneficiarului:

- 9.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;
 - 9.2. 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;
 - 9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
 - 9.4. să contribuie la plata costurilor serviciilor sociale primite cu o cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizor, conform pct. 3.3 și 3.4;
 - 9.5. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
 - 9.6. 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.

10.*) Soluționarea reclamațiilor

- 10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.
- 10.3. 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 de la primirea reclamației.
- 10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la

nivelul judetului/sectorului, care va clarifica prin dialog divergentele dintre parti sau, dupa caz, instantei de judecata competente.

*) Furnizorul de servicii sociale va avea înscrisa în regulamentul de ordine interioara o procedura privind plângerile formulate de beneficiarii de servicii sociale, care va respecta pct. 10.1 - 10.3.

11. Litigii

11.1. Litigiile nascute în legatura cu încheierea, executarea, modificarea si încetarea ori alte pretentii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de solutionare pe cale amiabila.

11.2. Daca dupa 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale si beneficiarul de servicii sociale nu reusesc sa rezolve în mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita Comisiei de mediere sociala mijlocirea solutionarii divergentelor sau se poate adresa instantelor judecatoresti competente.

12.*) Rezilierea contractului

*) În functie de natura serviciilor sociale oferite de catre furnizorul de servicii sociale, partile contractuale pot conveni asupra daunelor care se vor plati de catre partile responsabile.

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract urmatoarele:

- 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 catre beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioara al furnizorului de servicii sociale;
- c) încălcarea de catre furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, daca este invocata de beneficiarul de servicii sociale;
- d) retragerea autorizatiei de functionare sau a acreditarii furnizorului de servicii sociale;
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în masura în care este afectata acordarea serviciilor catre beneficiarul de servicii sociale;
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în masura în care este afectata acordarea serviciilor catre beneficiarul de servicii sociale.

13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract urmatoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul partilor privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forta majora, daca este invocata.

14. Dispozitii finale

14.1. Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act aditional numai în cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data încheierii prezentului contract.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislatiei în vigoare în domeniu.

14.3. Limba care guverneaza prezentul contract este limba româna.

14.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizeaza monitorizarea si evaluarea serviciilor sociale acordate.*) Anexele la contract:

a) plan de servicii

b) fisa de reevaluare a serviciilor sociale acordate beneficiarului de servicii sociale;

*) Partile contractante pot stabili de comun acord si 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 doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractanta.

- O copie a prezentului contract va fi inmanata beneficiarului sub semnatura.

.....

(data)

Furnizorul de servicii sociale,
Primaria Comunei Păușești-Măglași

Beneficiarul de servicii
sociale,

Procedura proprie de evaluare a nevoilor beneficiarilor din Centrul de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași

De serviciile prestate prin intermediul centrului beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) persoane vârstnice indiferent de situația lor financiară, materială, de nivel de educație, religie, orientare politică, persoane aflate în risc de excludere socială și/sau marginalizate;
- b) persoane vârstnice care necesită îngrijire și asistență specializată - terapii de recuperare;

Procedura de evaluare stabilește metodele de evaluare aplicate, personalul de specialitate implicat în evaluare, precum și instrumentele standardizate și/sau ghidurile de practică și tehnicile utilizate de specialiști.

Procedurile de evaluare variază în funcție de activitățile desfășurate, pornind de la evaluarea situației socio-economice și a relațiilor sociale ale persoanei sau familiei/ gospodăriei, până la o evaluare mai complexă care are drept scop identificarea unor nevoi specifice unei anumite categorii de beneficiari.

Compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei Păușești-Măglași are capacitatea de a realiza evaluarea nevoilor individuale/ situației de dificultate în care se află beneficiarul.

Evaluarea nevoilor beneficiarilor/ situației de dificultate în care aceștia se află este realizată de personal de specialitate.

În funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar, la evaluarea acestuia se va ține cont de orice altă evaluare realizată de serviciile publice de asistență socială, de structurile cu atribuții în evaluare complexă prevăzute de lege, precum și de recomandările formulate de alte instituții/ organizații publice sau private (cabinete medicale, unități de învățământ, agenții de ocupare, penitenciare, instituții/ servicii de ordine publică, structuri specializate în prevenirea și combaterea traficului de persoane, traficului de droguri, etc.).

Evaluarea nevoilor se înscrie în fișa beneficiarului al cărui model se stabilește de furnizorul serviciului.

Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/ evaluatorilor.

În fișa beneficiarului este prevăzută o rubrică destinată semnăturii acestuia, pentru luare la cunoștință.

Dacă există, documentele care atestă evaluarea persoanei și recomandările privind planul individualizat de îngrijire și asistență emise de alte instituții/ servicii publice sau private cu atribuții prevăzute de lege (în copie), se atașează fișei beneficiarului.

Centrul efectuează reevaluarea periodică a nevoilor beneficiarului/situației de dificultate în care se află acesta. Reevaluarea nevoilor beneficiarului/situației de dificultate în care acesta se află se realizează o dată la 6 luni, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale statusului

funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului și/sau ale situației socioeconomice a acestuia.

Rezultatele reevaluării, data la care s-a efectuat, persoana/ persoanele care a/au realizat-o, semnătura acesteia/acestora și semnătura beneficiarului se înscriu în fișa de evaluare.

Fișele de evaluare/ reevaluare completate conform condițiilor standardului și semnate de beneficiari, sunt disponibile la sediul serviciului social.

Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul serviciului social.

**Procedura proprie privind încetarea acordării serviciilor în cadrul
Centrului de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași**

Furnizorul serviciului elaborează și utilizează o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar.

Procedura stabilește situațiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar și modalitățile de realizare (prin decizia unilaterală a beneficiarului, prin decizia furnizorului serviciului, prin acordul ambelor părți, etc.).

Informarea beneficiarilor cu privire la condițiile/situațiile de încetare a serviciilor se consemnează în registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

Încetarea acordării serviciilor din programul Centrului de zi de asistență și recuperare se realizează în următoarele situații:

- a) la îndeplinirea obiectivelor stabilite în planul de intervenție;
- b) la expirarea termenului contractual;
- c) decizia furnizorului de servicii;
- d) prin acordul ambelor părți;
- e) la solicitarea scrisă a beneficiarului/ reprezentantului legal;
- f) când nu sunt respectate de către beneficiar obligațiile prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.
- g) în caz de deces al beneficiarului, personalul anunță imediat conducerea serviciului, care va lua legătura cu susținătorul legal sau rudele.

Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar, pe suport de hârtie, este disponibilă sediul centrului.

**Procedura privind măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor
în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași**

În scopul autoevaluării calității activității proprii, Centru de Asistență și recuperare Păușești-Măglași folosește chestionare (anexa 4.1) de măsurare a satisfacției beneficiarilor cu privire la serviciile oferite.

Chestionarul folosit este stabilit de către conducerea Centrului de zi de asistență și recuperare Păușești-Măglași.

La încetarea serviciilor sociale, beneficiarii sunt rugați să completeze chestionare privind gradul de satisfacție.

În funcție de răspunsurile primite, personalul centrului încearcă să îmbunătățească activitățile derulate.

CHESTIONAR

Centrul de zi de asistenta si recuperare

Vârsta beneficiar _____

Sex: F / M

1. Cum ați ajuns în acest centru ?

- dumneavoastră ați ales acest centru dintr-o listă de alte astfel de centre
- familia dumneavoastră a fost aceea care v-a îndrumat spre acest centru
- altcineva, în afara familiei, a ales în locul dumneavoastră
- alta modalitate:

2. Vă simțiți în siguranță în cadrul centrului? (1=deloc, 5= foarte în siguranță)*

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Considerați că spațiile centrului corespund nevoilor dumneavoastră? (1=deloc, 5= foarte mult)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Apreciați spațiile centrului ca fiind curate și îngrijite? (1=deloc, 5= foarte curat și îngrijit)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Apreciați numărul grupurilor sanitare din cadrul centrului ca fiind suficient? (1=deloc, 5= foarte)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. Aveți îmbrăcăminte și încălțăminte adecvată?

- Nu
- Da
- Nu e cazul

7. Vă înțelegeți bine cu personalul centrului? (1=deloc, 5= foarte bine)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

8. Vă înțelegeți bine cu ceilalți beneficiari? (1=deloc, 5= foarte bine)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

9. Sunteți consultat(ă) în legătură cu modul de organizare a activităților zilnice din cadrul centrului? (1=deloc, 5= foarte mult)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

10. V-au fost administrate medicamente fără consimțământul/voia dumneavoastră?

- Nu
- Da

11. Vă este permis să luați legătura cu familia? (pentru cei ce au familie)

- Nu
- Da
- Nu e cazul

12. Ați fost implicat în elaborarea propriului dumneavoastră plan de îngrijire și asistență/ program personalizat de intervenție? (1 = deloc, 5= într-o foarte mare măsură)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

13. Dacă da, în ce măsură considerați că personalul centrului a ținut cont de doleanțele dumneavoastră? (1 = deloc, 5= într-o foarte mare măsură)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

14. La sosirea în centru ați semnat un contract de furnizare a serviciilor sociale cu furnizorul?

- Nu
- Da
- Nu-mi amintesc

15. Cunoașteți drepturile și obligațiile ce vă revin în cadrul centrului? (1 = deloc, 5= într-o foarte mare măsură)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

16. Considerați regulile și obligațiile pe care trebuie să le respectați ca fiind prea exigente? (1 = deloc, 5= foarte exigente)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

17. Există la sediul centrului un caiet/registru în care puteți formula sesizări/reclamații?

- Nu
- Da

18. Dacă da, ați scris vreodată în acest caiet/registru de sesizări/reclamații?

- Nu
- Da

19. Ați primit un răspuns la respectiva sesizare/petiție?

- Nu
- Da

: 20. Pe o scală de la 1 la 5, cât de bine vă simțiți în cadrul centrului? (1=foarte rău, 5 = foarte bine)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

*

1- deloc

2- puțin

3- satisfactor

4- bine

5- foarte bine/mult

**Procedura proprie de identificare, semnalare si soluționare a cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari
Centru de zi de Asistență si Recuperare Păușești-Măglași**

1. Prevenirea abuzului, neglijenței, discriminării, tratamentului degradant sau inuman asupra beneficiarilor:

Beneficiarii vor fi informați asupra situațiilor considerate ca fiind abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman. Informarea beneficiarilor se va realiza prin punerea la dispoziție a unor materiale informative care cuprind cazuri de abuz.

Se consideră situații de abuz următoarele:

- a) agresiune fizică;
- b) abuz emoțional sau verbal;
- c) abuz/ hârțuire sexuală;

Se consideră situații de neglijare următoarele:

- d) încălcarea obligațiilor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare, Codul etic, Codul muncii și în programul și orarul activităților de către personalul de specialitate;
- e) indiferența față de nevoile beneficiarului;

Se consideră situații de discriminare următoarele:

- f) atitudine discriminatorie în acordarea serviciilor, în funcție de sex, etnie, naționalitate, religie, situație materială;
- g) refuzul acordării serviciilor, în funcție de sex, etnie, naționalitate, religie, situație materială;

Se consideră a fi tratament degradant sau inuman:

- h) acel tratament de natură să provoace grave suferințe mentale ori fizice ce nu se pot justifica, de a umili în mod grav individul, de a produce sentimente de teamă, îngrijorare, de a-i înfrânge rezistența fizică ori morală.

2. Identificarea abuzului, neglijenței, discriminării, tratamentului degradant sau inuman asupra beneficiarilor:

Se vor lua toate măsurile pentru încurajarea beneficiarilor să aducă la cunoștința personalului de conducere situațiile considerate ca fiind abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman.

Coordonatorul centrului va monitoriza situația beneficiarului, iar cu această ocazie îl va încuraja să semnaleze situațiile considerate ca fiind abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman.

3. Semnalarea situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman asupra beneficiarilor

Semnalarea situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman se face de către persoana vizată, reprezentantul legal, personalul de specialitate sau orice altă persoană care observă existența acestor situații.

Sesizarea situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman poate fi făcută în mod direct la coordonatorului centrului.

Sesizările pot fi făcute pe oricare dintre căile amintite și se înregistrează în Registrul de evidența a cazurilor de abuz.

În registru se consemnează data producerii incidentului, natura acestuia, consecințele asupra beneficiarului identificat prin nume, prenume și vârstă, data notificării instituțiilor competente ce trebuie informate conform legii, măsuri luate.

În situații deosebite, când s-a produs o vătămare corporală importantă ori deces, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenții sau infracțiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieții beneficiarilor, personalul de specialitate informează organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliție, direcție de sănătate publică, serviciul public de asistență socială, etc.).

Notificarea se realizează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.

Coordonatorul centrului este responsabil cu înregistrarea sesizării și comunicarea către Primăria Comunei Păușești-Măglași.

Dacă sesizarea se face prin audiență (la primar, viceprimar), coordonatorul centrului va lua legătura cu persoana care a făcut sesizarea pentru a obține informațiile necesare.

4. Evaluarea și soluționarea situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman asupra beneficiarilor:

Coordonatorul centrului va aduce la cunoștința primarului toate sesizările înregistrate în Registrul privind protecția beneficiarului împotriva abuzurilor.

Se va desemna o persoană pentru soluționare a situațiilor de abuz, neglijență, discriminare, tratament degradant sau inuman.

Persoana desemnata va efectua verificarea pe teren a sesizării primite:

- interviuarea tuturor părților implicate;
- medierea, unde este posibil, situației create;
- recomandarea de soluții;

- întocmirea unui raport privind situația sesizată care va fi adus la cunoștința persoanei care a făcut sesizarea și primarului comunei Păușești-Măglași;

În cazul în care se impun măsuri disciplinare, raportul va fi înaintat Comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Păușești-Măglași.

5. Procedura privind incidente/evenimente deosebite

Se consideră incidente deosebite următoarele evenimente petrecute în timp ce se acordă servicii sociale:

- a. decesul unui beneficiar petrecut în timpul acordării serviciilor, inclusiv circumstanțele în care s-a produs;
- b. îmbolnăvirile, conform normelor sistemului de sănătate;
- c. răniri sau vătămări importante ori accidente;
- d. contravenții și infracțiuni;
- e. orice acuzații privind comportamentul inadecvat al unui membru al personalului;
- f. orice alte evenimente petrecute în timpul furnizării serviciilor care afectează siguranța beneficiarilor ori a personalului;

În situația în care apar incidente deosebite, angajatul care a asistat la producerea acestora, va anunța în cel mai scurt timp coordonatorul centrului care va întocmi un raport în maxim 24 de ore.

Raportul va fi transmis primarului comunei Păușești-Măglași.

În situații deosebite, când s-a produs o vătămare corporală importantă ori deces, a apărut un focar de boli transmisibile, au fost constatate fapte care pot constitui contravenții sau infracțiuni, s-au semnalat orice alte evenimente care afectează calitatea vieții beneficiarilor, personalul centrului informează organele competente prevăzute de lege (procuratură, poliție, direcție de sănătate publică, primar etc.).

Notificarea se realizează în maxim 24 de ore de la producerea incidentului.
Notificările transmise către instituțiile publice se consemnează în Registrul de evidență a abuzurilor și a incidentelor deosebite.