



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA FĂLCIU
CUI 4540003

Localitatea Fălciu, comuna Fălciu, cod poștal 737245
Telefon: 0235430254; Fax: 0235430361;
e-mail: primariafalciu@yahoo.com



Aprobat,
PRIMARUL COMUNEI FĂLCIU,
NECULAI MORARU



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU
(Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu)

Ediția: I, Revizia: 0

Avizat,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI FĂLCIU¹⁾,
MARIA VASILACHE

Verificat,
COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE,
BOBOC ANA

Elaborat,
ASISTENT SOCIAL,
LIPOVANU ANCA

¹⁾ Exercițiere temporară a funcției de secretar general potrivit prevederilor art. 509, alin. (1) și art. 555 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția	I
		Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Numărul componentei în cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operationale	Pagina
---	---	--------

Pagina de gardă

Cuprins

1. Scop
2. Domeniu de aplicare
3. Documente de referință
4. Definiții și abrevieri
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități în derularea activității
7. Formular evidență modificări
8. Formular analiză procedură
9. Formular distribuire procedură
10. Anexe / Diagrama de proces

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

1. Scopul procedurii operaționale

1.1. Stabilește modul de acces a beneficiarilor la serviciile oferite de serviciul social, compartimentele și persoanele implicate.

Prezenta procedura operațională stabilește modul de accesare a serviciului de îngrijire la domiciliu, respectându-se cu prioritate, *Ordinul 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa 8.*

Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu facilitează accesul la servicii sociale pentru persoanele definite de lege ca potențiali beneficiari, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate și stabilește criteriile obiective de eligibilitate și admitere, în funcție de serviciile sociale furnizate și de resursele disponibile.

Condițiile de eligibilitate, respectiv condițiile de accesare a „Serviciului de Îngrijire la Domiciliu” au în vedere persoana vârstnică, care a împlinit vârsta de pensionare și se regăsește în una din următoarele situații:

- domiciliul beneficiarilor să fie pe raza comunei Fălciu;
- vârsta beneficiarului –peste 65 ani;
- nu au posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medice, datorită bolii ori stării fizice sau psihice;
- e persoana vârstnică pentru care s-a stabilit un anumit grad de dependență conform HG. nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- sunt persoane vârstnice pentru care serviciile de îngrijire la domiciliu nu pot fi furnizate de îngrijitori informali;
- e persoană vârstnică lipsită de suport, temporar sau permanent, și care necesită ajutor pentru efectuarea activităților cotidiene;
- vârstnici care locuiesc singuri, care nu au autonomie personală și/sau se află în risc de marginalizare socială.
- persoanele vârstnice nu au familie/ susținători legali, sau aceștia nu pot să își asume obligațiile, temporar sau permanent, datorită stării de sănătate, situației economice, a sarcinilor familiale, sau a altor motive întemeiate, aspect constat ca urmare a procesului de evaluare realizat de personalul de specialitate;
- persoanele vârstnice cu afecțiuni/boli /dizabilități care pot fi acoperite de serviciile oferite în cadrul unității;
- persoanele vârstnice aflate în situații de dificultate/vulnerabilitate;
- persoanele vârstnice care trăiesc în comunități marginalizate;
- e persoană vârstnică pentru care, prin certificatul de încadrare în grad de handicap, nu i s-a stabilit dreptul de asistent personal / indemnizație de însoțitor;
- e persoană vârstnică care nu au încheiate contracte de întreținere, sau orice acte juridice de înstrăinare cu clauză de întreținere, excepție făcând, temporar (până la reabilitarea situației), cazurile de forță majoră în care vârstnicul se află într-o situație de risc.
- e persoană vârstnică pentru care, prin certificatul de încadrare în grad de handicap, nu li s-a stabilit dreptul de asistent personal / indemnizație de însoțitor.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

Nu pot beneficia de serviciile sociale acordate în cadrul „Serviciului de Îngrijire la Domiciliu Fălciu”, persoanele vârstnice la care sunt identificate, în urma procesului de evaluare/reevaluare, următoarele aspecte:

- prezintă nevoi care nu pot fi acoperite de aria de competențe specifică „Serviciului de Îngrijire la Domiciliu”;
- nu au domiciliul în fapt și conform actului de identitate pe raza comunei Fălciu;
- au tulburări psihice și / sau tulburări de comportament care ar periclita buna desfășurare a activității specifice „Serviciului de Îngrijire la Domiciliu” ;
- au tulburări comportamentale care pot pune în pericol siguranța și securitatea, atât a propriei persoane, cât și a personalului implicat în acordarea serviciilor;
- nu se încadrează în criteriile de eligibilitate prevăzute prin prezentul regulament și prevederile legale conexe;
- refuză să ofere informații sau oferă informații false cu privire la situația sa sau a celorlalți membri ai familiei, și/sau documentele solicitate;
- refuză să ofere documentele solicitate de personalul unității, în vederea instrumentării cazului;
- nevoile persoanei vârstnice depășesc oferta de servicii ce pot fi acordate prin intermediul serviciului;
- au afecțiuni contagioase, adicții (droguri, alcool, etc) care reprezintă un risc pentru personalul implicat în managementul cazului și oferirea de servicii specifice, precum și alte maladii care necesită îngrijirea în instituții de specialitate;
- sunt persoane vârstnice pentru care, prin certificatul de încadrare în grad de handicap, s-a stabilit dreptul de asistent personal / indemnizație de însoțitor;

▪ sunt persoane vârstnice care au încheiate contracte de întreținere, sau orice acte juridice de înstrăinare cu clauză de întreținere, excepție făcând, temporar (până la reabilitarea situației), cazurile de forță majoră în care vârstnicul se află într-o situație de risc.

Nu se admit ca beneficiari- persoanele vârstnice în stare de ebrietate sau care manifestă un comportament agresiv.

Au prioritate la accesarea serviciilor, persoanele vârstnice fără aparținători. Toate serviciile se acordă persoanelor vârstnice eligibile, indiferent de sex, religie, etnie, apartenență politică.

Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu realizează admiterea beneficiarilor în condițiile legii, iar accesul acestora la servicii va ține cont de criteriile de eligibilitate .

În realizarea admiterii beneficiarilor, serviciul social respectă prevederile legale cu privire la nediscriminarea, respectiv respectarea demnității umane și aplică principiul egalității de tratament față de toți beneficiarii săi. Astfel, relațiile furnizor de servicii – beneficiar nu sunt condiționate: de apartenența beneficiarului la o rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială, de convingeri politice.

Admiterea acordării serviciilor în cadrul "Serviciului de Îngrijire la Domiciliu Fălciu" este dispusă de către primarul furnizorului de servicii sociale- UAT Fălciu, în baza unei dispoziții. Solicitantul depune dosarul la Compartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei Comunei Fălciu.

Documente necesare în vederea solicitării Serviciului de Îngrijire la Domiciliu Fălciu:

Pentru accesarea serviciilor de îngrijire la domiciliu, solicitanții sau reprezentanții legali ai acestora vor depune pentru întocmirea dosarului următoarele **documente**:

- *cererea de acordare servicii* - înregistrată, completată și semnată de solicitant, sau în cazul în care starea de sănătate a solicitantului nu permite obținerea consimțământului acestuia pentru acordarea serviciilor de îngrijire, poate fi semnată de către familia acestuia/reprezentant legal; în momentul depunerii Cererii, beneficiarul sau reprezentantul legal acestuia este informat despre aspectele legate de accesarea serviciului stabilite prin intermediul procedurii operaționale.
- *copii după actele de stare civilă* (certificat de naștere, buletin/carte de identitate, certificat de căsătorie, certificat de deces, hotărâre de divorț- dupa caz);

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

- *recomandare scrisa de la medicul de familie sau medicul specialist* privind situația de dependență și serviciile necesare;
- *alte documente medicale* privind starea de sănătate ale solicitantului;
- *copie acte doveditoare ale veniturilor* (decizie de pensionare, cupon de pensie/ajutor special);
- *copii ale hotărârilor judecătorești* care stabilesc obligații financiare de întreținere în favoarea sau obligația solicitantului, dacă este cazul;
- *copie certificat încadrare în grad de handicap (dacă există)*;
- *raportul de anchetă socială* de la primăria de domiciliu cu recomandarea de îngrijire la domiciliu, întocmita de către Serviciul Public de Asistență Socială;

Pentru situația în care persoana vârstnică nu are aparținători, iar statusul funcțional nu îi permite deplasări pentru obținerea unora dintre documentele prevăzute mai sus, acestea se vor obține în baza unor adrese oficiale din partea furnizorului de servicii sociale către instituțiile respective.

Evaluarea inițială și încadrarea în criteriile de eligibilitate:

- După înregistrare, Cererea este direcționată de F.S.S. către Coordonatorul personalului de specialitate, care repartizează cererea unui specialist din cadrul serviciului în vederea realizării evaluării inițiale a situației solicitantului de servicii de îngrijire la domiciliu.
- Evaluarea inițială se realizează de specialistul căruia i-a fost repartizată cererea, prin deplasarea la domiciliul potențialului beneficiar. Acesta completează fișa de evaluare inițială în urma căreia identifică încadrarea în criteriile de eligibilitate și necesitatea oferirii de servicii de îngrijire la domiciliu și după caz, întocmește planul de intervenție.
- În urma procesului de evaluare inițială, coordonatorul serviciului analizează documentele depuse de solicitant, fișa de evaluare inițială și încadrarea solicitantului în criteriile de

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția I
		Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

- eligibilitate și răspunde cererii în interval de maxim 15 de zile de la data înregistrării cererii la sediul serviciului, astfel:
- Dacă serviciul are capacitatea de a primi un nou beneficiar iar documentele suport prezentate de acesta atestă nevoia acordării de servicii, va informa solicitantul că se va demara procesul de evaluare complexă a beneficiarului în vederea admiterii lui în serviciu;
- În situația în care constată nevoia de servicii de îngrijire la domiciliu dar serviciul nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar, va formula o adresă oficială către acesta prin care îl informează că cererea va fi înregistrată pe lista de așteptare până la eliberarea unui loc;
- În situația în care constată că solicitantul nu se încadrează în criteriile de eligibilitate va formula o adresă oficială către acesta prin care îi comunică decizia de respingere și motivele care au stat la baza acesteia.

Evaluarea complexă și dispoziția de admitere:

- Evaluarea complexă a situației beneficiarului se va realiza de echipa pluridisciplinară a serviciului compusă din asistent social, medic/ asistent medical, îngrijitor bătrâni la domiciliu, coordonator personal de specialitate prin deplasarea la domiciliul potențialului beneficiar. Echipa de specialiști desemnată din cadrul serviciului realizează evaluarea socio-economică, medicală și familială completând *Fișa de evaluare socio-medicală și geriatrică conform Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice*. În urma evaluării se stabilește încadrarea în gradul de dependență și nevoile persoanei vârstnice.
- 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 situația în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia poate participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării. În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu dorește să participe la procesul de evaluare,

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- acesta își exprimă în scris acordul ca personalul serviciului să efectueze evaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.
- După realizarea evaluării complexe a vârstnicului și stabilirea nevoilor persoanei vârstnice de specialiștii din cadrul serviciului de îngrijire la domiciliu, la recomandarea acestora, coordonatorul întocmește un *Referat de aprobare* care este vizat și aprobat de către Furnizorul de servicii sociale: UAT Fălciu, reprezentat de Primar, în calitate furnizor de servicii sociale.
- În baza referatului de aprobare, primarul comunei Fălciu din cadrul UAT Fălciu, furnizor de servicii sociale emite *Dispoziția de admitere în serviciu* iar coordonatorul personalului de specialitate desemnează responsabilul de caz și îngrijitorul care răspunde de acordarea serviciilor pentru persoana în cauză.
- Responsabilul de caz, în colaborare cu echipa de specialiști ai serviciului social și cu implicarea beneficiarului întocmește *Planul Individualizat de Asistență și Îngrijire* a persoanei vârstnice care este anexă la *Contractul de furnizare a serviciilor sociale*. Modelul P.I.A.I., modul de întocmire precum și implementarea acestuia respectă prevederile standardelor minime de calitate.
- La întocmirea Planului individualizat de Asistență și Îngrijire, beneficiarul participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele. În situația în care reprezentantul legal/ nu poate fi prezent pentru a semna evaluarea și planificarea activităților, acesta completează, odată cu semnarea contractului de furnizare servicii, un acord scris prin care își dă acceptul cu privire la deciziile și recomandările formulate de personalul serviciului referitoare la îngrijirea și asistarea beneficiarului.
- Furnizorul de servicii sociale: UAT Fălciu, reprezentat de Primar, în calitate furnizor de servicii sociale, încheie cu beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia un *Contract pentru acordarea serviciilor sociale*, în baza modelului reglementat prin Ordinul nr. 1.126 din 9 mai

2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială. Contractul se încheie în 2 sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor, astfel încât câte un exemplar original din contract să revină fiecărei părți.

- Odată cu încheierea contractului de servicii sociale, beneficiarul semnează :
- *consimțământ privind acordul pentru utilizarea/prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarului ;*
- *consimțământ privind acordul cu privire la folosirea imaginii;*
- *consimțământ privind acordul pentru suspendarea/încetarea acordării serviciului social beneficiarului;*

Conform contractului de furnizare de servicii încheiat cu beneficiarul, **drepturile beneficiarilor** sunt în principal, următoarele :

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

Obligațiile beneficiarilor:

- să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de îngrijire și asistență;
- 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;
- să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individual de intervenție;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

- să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- să respecte procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale, Codul etic al beneficiarilor (reguli de comportament, program, persoanele de contact, etc.).

Contribuția/plata serviciilor de îngrijire la domiciliu:

- Serviciile de consiliere socială, în vederea prevenirii marginalizării sociale și pentru reintegrare socială, se asigură fără plata unei contribuții, ca un drept fundamental al persoanelor vârstnice, de către asistentul social din cadrul serviciului;
- Serviciile de consiliere psihologică se asigură fără plata unei contribuții, de către psihologul din cadrul serviciului;
- Serviciile de îngrijire personală furnizate se asigură fără plata contribuției persoanelor vârstnice care, evaluate potrivit grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, se încadrează în una dintre următoarele situații:
 - a. nu au venituri și nici susținători legali;
 - b. sunt beneficiari ai ajutorului social acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, sau realizează venituri al căror quantum se situează sub nivelul indemnizației sociale pentru pensionari prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin Legea nr. 196/2009, cu modificările ulterioare;
- Susținătorii legali ai persoanelor vârstnice prevăzute la lit. b realizează venituri al căror quantum se situează sub cuantumurile veniturilor prevăzute la lit. b.
- Persoanele vârstnice beneficiare ale centrului care realizează venituri peste cele prevăzute la lit. b. beneficiază de servicii cu plata unei contribuții, stabilite în urma procesului de evaluare complexă, în funcție de tipul de servicii acordate și de venitul persoanei/susținătorilor legali, fără a se depăși costul acestora calculat pentru perioada respectivă. Valoarea contribuției este

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

- menționată în Contractul pentru acordarea serviciilor sociale la punctul III.1. Tipurile de servicii și costul acestora se stabilesc prin Hotărârea Consiliului Local Fălciu.
- În situația în care există persoane care contribuie la plata contribuției aferente serviciilor, din partea beneficiarului, se întocmește un Angajament de plata a contribuției cu aceștia, document care devine anexă la Contractul pentru acordarea serviciilor sociale.

Condițiile de accesare a serviciilor de îngrijire sunt următoarele:

- nevoile de asistență formulate de către potențialii beneficiari;
- numărul cazurilor active la momentul adresării (numărul beneficiarilor asistați de serviciul social);
- eficiența cu care serviciul poate acoperi nevoile de asistență a celui ce se adresează serviciului;
- dacă serviciul de îngrijire la domiciliu nu poate răspunde eficient particularităților beneficiarilor, aceștia vor fi orientați către alte servicii;
- încadrarea într-un anumit grad de dependență, conform HG. Nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a persoanelor vârstnice;
- sunt persoane vârstnice care nu prezintă tulburări comportamentale agresive care pot pune în pericol siguranța și securitatea, atât a propriei persoane, cât și a personalului și periclita buna desfășurare a activității la domiciliul persoanei vârstnice,
- sunt persoane vârstnice care nu suferă de narcomanie, alcoolism, toxicomanie, TBC și alte maladii care necesită îngrijirea în instituții de specialitate.
- au prioritate persoanele vârstnice fără aparținători și/sau persoanele cărora li s-a instituit dreptul la servicii de sociale ca măsură de asistență socială.
- nu au familie și nu se află în întreținerea unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale (nu au întreținători legali ca urmare a unui act juridic cu clauză de

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- întreținere), cu excepția situațiilor de forță majoră, temporar, până la reabilitarea/clarificarea situației;
- sunt persoane vârstnice care se află în imposibilitatea de a – și asigura nevoile socio-medice, din cauza unor boli, stării fizice sau psihice;
- familia nu poate să îi asigure persoanei vârstnice temporar sau permanent, din motive întemeiate, îngrijirea de care are nevoie – aspect constatat ca urmare a procesului de evaluare realizat de personalul de specialitate.
- sunt persoane vârstnice care se află în situațiile de urgență sau necesitate prevăzute de lege.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Procedura operațională presupune elaborarea unor instrumente de lucru ce vor fi folosite la admiterea beneficiarilor în serviciul social, instrumente ce se vor regăsi în mod obligatoriu în dosarul fiecărui beneficiar.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
Procedura cuprinde repere cu privire la existența documentației adecvate derulării activității și asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

Asigurarea continuitatii prezentei proceduri, se va realiza de catre de catre specialistii din cadrul Serviciului de Îngrijire la Domiciliu Fălciu.

1.4. Asigură cunoașterea legislației în vigoare care stipulează modul de admitere în serviciul social, a documentelor ce se elaborează, modul de elaborare a acestora, circuitul și arhivarea acestora.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția I
		Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

Respectarea întocmai a procedurii de accesare a serviciului constituie o obligație profesională și astfel se asigură imperativ respectarea cadrului legal în procesul de furnizare a serviciilor sociale.

1.5. Sprijină organismele abilitate în acțiuni de control și acreditare, iar pe coordonatorul complexului în luarea deciziilor

Prin parcurgerea procedurii de accesare a serviciului, auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control pot verifica dacă activitatea a fost realizată cu respectarea normelor legale în vigoare.

1.6. Asigură respectarea principiilor care stau la baza organizării și funcționării serviciului social.

Principiile care stau la baza organizării și funcționării serviciului social se referă la organizarea și managementul serviciului și la relațiile dintre serviciu și beneficiari.

Principii de respectat :

Accesibilitate – Având în vedere vulnerabilitățile grupului țintă unul dintre principiile pe care le respectăm este acela al accesibilității atât la instrumentele folosite de specialiști în munca de teren cât și la serviciile oferite prin intermediul unității de îngrijire la domiciliu.

Egalitate de șanse și nediscriminare – procesul de recrutare și selecție al beneficiarilor nu va permite nici un fel de discriminare pe criterii de apartenență etnică, religioasă, gen, orientare sexuală, vârstă. Singurele criterii vor fi cele precizate în prezenta procedură (PO).

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Confidențialitate – documentele depuse de candidați, informațiile oferite de către aceștia respectă principiul confidențialității.

Respectarea legalității și a protecției datelor cu caracter personal – se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 667/2001, ale Regulamentului UE 2016/679 și a legislației incidente.

Transparența – toate informațiile relevante legate de procesul de recrutare și selecție sunt publice și accesibile celor interesați.

2. Domeniul de aplicare

Procedura privind accesarea serviciului de îngrijire la domiciliu se aplică exclusiv beneficiarilor- persoane vârstnice, dependente, aflate în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice, convalescenți după anumite boli (fracturi, accidente vasculare, intervenții chirurgicale importante), pentru a-și continua viața în propria locuință în demnitate și respect.

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura de accesare a serviciului 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 modul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului dacă este cazul etc.

Procedura se aplica în cadrul serviciului social:

- în momentul accesării serviciului de către beneficiar;
- ori de câte ori se înregistrează modificări semnificative ale stării psiho-fizice sau sociale a beneficiarului care impun reevaluarea și modificarea deciziei referitor la accesarea serviciilor;

Prezenta procedură stabilește activitățile desfășurate din momentul accesării serviciilor de îngrijire la domiciliu.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

Admiterea beneficiarului în cadrul serviciului se efectuează parcurgându-se următoarele etapele:

- Evaluarea beneficiarului de către personalul de specialitate *după modelul Fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000.*
- Întocmirea de către coordonator al unui *Referat de aprobare* care este vizat și aprobat de către Furnizorul de servicii sociale: UAT Fălciu, reprezentat de Primar, în calitate furnizor de servicii sociale.
- Emiterea de către primarul comunei Fălciu din cadrul UAT Fălciu, furnizor de servicii sociale a *Dispoziției de admitere în serviciu* în baza referatului de aprobare iar coordonatorul personalului de specialitate desemnează responsabilul de caz și îngrijitorul care răspunde de acordarea serviciilor pentru persoana în cauză.
- Întocmirea *de către* Responsabilul de caz, în colaborare cu echipa de specialiști ai serviciului social și cu implicarea beneficiarului a *Planului Individualizat de Asistență și Îngrijire* a persoanei vârstnice care este anexă la *Contractul de furnizare a serviciilor sociale Modelul P.I.A.I.*, modul de întocmire precum și implementarea acestuia respectă prevederile standardelor minime de calitate. Planul Individualizat de Asistență și Îngrijire cuprinde : activitățile planificate și efectuate de îngrijitor, tipul de ajutor acordat, programarea zilnică sau săptămânală, timpul aferent intervenției exprimat în ore/zi sau ore/săptămână, materiale și echipamente necesare activității de îngrijire;
- La întocmirea Planului individualizat de Asistență și Îngrijire, beneficiarul participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele. În situația în care reprezentantul legal/ nu poate fi prezent pentru a semna evaluarea și planificarea activităților, acesta completează, odată cu semnarea contractului de furnizare servicii, un acord scris prin care își dă acceptul cu

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- privire la deciziile și recomandările formulate de personalul serviciului referitoare la îngrijirea și asistarea beneficiarului.
- Încheierea unui *Contract pentru acordarea serviciilor sociale între* Furnizorul de servicii sociale: UAT Fălciu, reprezentat de Primar, în calitate furnizor de servicii sociale și beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia, contract în baza modelului reglementat prin Ordinul nr. 1.126 din 9 mai 2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială. Contractul se încheie în 2 sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor, astfel încât câte un exemplar original din contract să revină fiecărei părți.
- Odată cu încheierea contractului de servicii sociale, beneficiarul semnează :
- *consimțământ privind acordul pentru utilizarea/prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarului ;*
- *consimțământ privind acordul cu privire la folosirea imaginii;*
- *consimțământ privind acordul pentru suspendarea/încetarea acordării serviciului social beneficiarului;*
- *Evidența dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic;*
- Informarea beneficiarului cu privire la activitatea “Serviciului de Îngrijire la Domiciliu Fălciu “, R.O.F, Ghidul beneficiarului, serviciile oferite în cadrul serviciului de îngrijire, informațiile referitoare la organizarea și funcționarea serviciului, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii;
- Informarea beneficiarului asupra condițiilor de accesare prevăzute în procedura de accesare a serviciului;
- Informarea beneficiarului cu privire la drepturile înscrise în Codul de etică;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- Prezenta P.O. se aplică activității Serviciului de îngrijire la domiciliu Fălciu (beneficiari, reprezentanți legali, familie, personalul de specialitate, tuturor persoanelor implicate direct în activitatea serviciului);
- Activități conexe admiterii beneficiarilor;

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- înregistrarea cererii;
- informarea cu privire la actele necesare accesului la serviciile de îngrijire la domiciliu;
- evaluarea complexă a beneficiarului în vederea admiterii în serviciu, după modelul fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin H.G. nr. 886/ 2000 și se va stabili planul de îngrijire și asistență pentru beneficiar,
- întocmirea dosarului;

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

Compartimente implicate în procesul activității:

- Serviciului public de asistență socială organizat la nivelul comunei Fălciu;
- Servicii din cadrul DGASPC Vaslui;
- Unități sanitare;
- Autoritatea publică locală.

3. Documente de referință

Cadrul legal:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale dar și în conformitate cu alte acte normative secundare aplicabile domeniului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa nr. 8;
- Ordinul MMSS Nr. 2143/2022 din 17 noiembrie 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
- ORDIN Nr. 2489/2023 din 13 decembrie 2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice
- Legea nr. 448/2006 cu privire la protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1 din 03 ianuarie 2008;
- LEGE nr. 100 din 16 aprilie 2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- ORDIN nr. 1.126 din 9 mai 2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF)
- Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânirea activă pentru perioada 2023-2030;

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Hotărârea nr.67/ 11.09.2025 privind înființarea serviciului social “Serviciul social de îngrijire la domiciliu în comuna Fălciu”, aprobarea organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a acestuia (ROF);
- Ordinul nr. 29 din 3 ianuarie 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- Anexa 8;
- Fișe de post ale personalului de specialitate și personal – îngrijitor bătrâni la domiciliu;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor aplicate, în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
2.	Servicii sociale	Ansamblul complex 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 dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții;
3.	Dosarul beneficiarului	Conține documente prevăzute de standardele de calitate și sunt păstrate în regim de confidențialitate și siguranță
4.	Beneficiar de servicii sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;
5.	Contract de furnizare de servicii	Actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, socială 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;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția	I
		Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1
E.	Elaborare		
V.	Verificare		
A.	Aprobare		
Ap.	Aplicare		
Ah.	Arhivare		
Av.	Avizare		
M.	Monitorizare		
R.	Revizie		

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

Prezenta procedura operațională se aplică din momentul accesării serviciilor de îngrijire la domiciliu. Identificarea beneficiarilor se va realiza în baza unor *anchete sociale* întocmite de către Serviciul Public de Asistență Socială prin care va recomanda includerea într-un program de îngrijire la domiciliu, serviciu social necesar pentru prevenirea excluziunii sociale, menținerea autonomiei persoanelor vârstnice și asigurarea unei îngrijiri decente în mediul propriu; selecția (recrutarea) beneficiarilor finală urmând a fi realizată în baza criteriilor de selecție definite pentru fiecare categorie de beneficiari. Activitatea de identificare și selecție a beneficiarilor, este prevăzută pe toata perioada furnizării serviciilor, tocmai pentru a elimina riscul ieșirii din grupul țintă a unora dintre beneficiari.

Implicarea și menținerea beneficiarilor în cadrul acestui tip de serviciu social va fi asigurată în primul rând, în baza unui contract de furnizare de servicii sociale care va fi

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

încheiat între furnizorul de servicii sociale (reprezentantul legal) și beneficiarii/susținătorii legali ai acestora. În oferirea serviciilor sociale, fiecare dintre beneficiari va fi implicat activ în procesul de evaluare/reevaluare a nevoilor.

Procedura de accesare a serviciilor de îngrijire la domiciliu Fălciu implică următoarele etape:

- *cererea de acordare servicii* - înregistrată, completată și semnată de solicitant, sau în cazul în care starea de sănătate a solicitantului nu permite obținerea consimțământului acestuia pentru acordarea serviciilor de îngrijire, poate fi semnată de către familia acestuia/reprezentant legal; în momentul depunerii Cererii, beneficiarul sau reprezentantul legal acestuia este informat despre aspectele legate de accesarea serviciului stabilite prin intermediul procedurii operaționale.
- *copii după actele de stare civilă* (certificat de naștere, buletin/carte de identitate, certificat de căsătorie, certificat de deces, hotărâre de divorț- după caz);
 - *recomandare scrisă de la medicul de familie sau medicul specialist* privind situația de dependență și serviciile necesare;
 - *alte documente medicale* privind starea de sănătate ale solicitantului;
 - *copie acte doveditoare ale veniturilor* (decizie de pensionare, cupon de pensie/ajutor special);
 - *copii ale hotărârilor judecătorești* care stabilesc obligații financiare de întreținere în favoarea sau obligația solicitantului, dacă este cazul;
- *copie certificat încadrare în grad de handicap (dacă există)*;
- *raportul de anchetă socială* de la primăria de domiciliu cu recomandarea de îngrijire la domiciliu, întocmită de către Serviciul Public de Asistență Socială;

Pentru situația în care persoana vârstnică nu are aparținători, iar statusul funcțional nu îi permite deplasări pentru obținerea unora dintre documentele prevăzute mai sus, acestea

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Evaluarea complexă și dispoziția de admitere:

- Evaluarea complexă a situației beneficiarului se va realiza de echipa pluridisciplinară a serviciului compusă din asistent social, medic/ asistent medical, îngrijitor bătrâni la domiciliu, coordonator personal de specialitate prin deplasarea la domiciliul potențialului beneficiar. Echipa de specialiști desemnată din cadrul serviciului realizează evaluarea socio-economică, medicală și familială completând *Fișa de evaluare socio-medicală și geriatrică conform Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice*. În urma evaluării se stabilește încadrarea în gradul de dependență și nevoile persoanei vârstnice.
- 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 situația în care beneficiarul este lipsit de discernământ, reprezentantul legal al acestuia poate participa la evaluare/reevaluare sau poate solicita să fie informat în scris asupra rezultatelor evaluării. În cazul în care reprezentantul legal nu poate sau nu dorește să participe la procesul de evaluare, acesta își exprimă în scris acordul ca personalul serviciului să efectueze evaluarea nevoilor beneficiarului fără implicarea sa.
- După realizarea evaluării complexe a vârstnicului și stabilirea nevoilor persoanei vârstnice de specialiștii din cadrul serviciului de îngrijire la domiciliu, la recomandarea acestora, coordonatorul întocmește un *Referat de aprobare* care este vizat și aprobat de către Furnizorul de servicii sociale: UAT Fălciu, reprezentat de Primar, în calitate furnizor de servicii sociale.
- În baza referatului de aprobare, primarul comunei Fălciu din cadrul UAT Fălciu, furnizor de servicii sociale emite *Dispoziția de admitere în serviciu* iar coordonatorul personalului de specialitate desemnează responsabilul de caz și îngrijitorul care răspunde de acordarea serviciilor pentru persoana în cauză.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

▪ Responsabilul de caz, în colaborare cu echipa de specialiști ai serviciului social și cu implicarea beneficiarului întocmește *Planul Individualizat de Asistență și Îngrijire* a persoanei vârstnice care este anexă la *Contractul de furnizare a serviciilor sociale*. Modelul P.I.A.I., modul de întocmire precum și implementarea acestuia respectă prevederile standardelor minime de calitate.

▪ La întocmirea Planului individualizat de Asistență și Îngrijire, beneficiarul participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele. În situația în care reprezentantul legal/ nu poate fi prezent pentru a semna evaluarea și planificarea activităților, acesta completează, odată cu semnarea contractului de furnizare servicii, un acord scris prin care își dă acceptul cu privire la deciziile și recomandările formulate de personalul serviciului referitoare la îngrijirea și asistarea beneficiarului.

▪ Furnizorul de servicii sociale: UAT Fălciu, reprezentat de Primar, în calitate furnizor de servicii sociale, încheie cu beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia un *Contract pentru acordarea serviciilor sociale*, în baza modelului reglementat prin Ordinul nr. 1.126 din 9 mai 2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială. Contractul se încheie în 2 sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor, astfel încât câte un exemplar original din contract să revină fiecărei părți.

▪ Odată cu încheierea contractului de servicii sociale, beneficiarul semnează :

▪ *consimțământ privind acordul pentru utilizarea/prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarului ;*

▪ *consimțământ privind acordul cu privire la folosirea imaginii;*

- *consimțământ privind acordul pentru utilizarea/prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarului ;*
- *consimțământ privind acordul cu privire la folosirea imaginii;*
- *consimțământ privind acordul pentru suspendarea/încetarea acordării serviciului social beneficiarului;*
- *Fișa de informare a beneficiarului, cu scopul de a i se aduce la cunoștință serviciile oferite în cadrul serviciului de îngrijire, informații referitoare la organizarea și funcționarea serviciului, drepturile și obligațiile pe care le are în calitate de beneficiar de servicii sociale, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii;*
- *angajamentul de plată a contribuției, după caz ;*

Dosarul personal este un document confidențial, care se păstrează la sediul serviciului și se supune normelor de confidențialitate prevăzute de codul de conduită.

5.2. Documente utilizate

Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele utilizate pentru informarea solicitantului / familia solicitantului și pentru alcătuirea dosarului solicitantului:

Nr.crt	Denumirea documentului	Proveniența documentului
1.	Pliant/ materiale informative cu documentele necesare admiterii în serviciu	Serviciul de Îngrijire la domiciliu Fălciu
2.	Pliant/ materiale cu informațiile despre scopul și misiunea serviciului	Serviciul de Îngrijire la domiciliu Fălciu
3.	ROF	Serviciul de Îngrijire la domiciliu Fălciu
3.	Codul de etică	Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția I
		Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

Documentele utilizate pentru alcătuirea dosarului solicitantului:

Nr.crt	Denumirea documentului	Proveniența documentului
1.	Cerere de admitere	Beneficiar sau reprezentant legal
2.	Acte de stare civilă a beneficiarului în cauză și a reprezentatului legal, dacă este cazul	Serviciul Public de Evidență a Populației
3.	Ancheta socială	Serviciul Public de Asistență socială
4.	Acte medicale	Unitate sanitară
5.	Contract acordare servicii sociale	UAT Fălciu
6.	Fișă socio-medicală	Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu
7.	Plan Individualizat de Asistență și Îngrijire	Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu
8.	<i>Consimțământ privind acordul pentru utilizarea/prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarului</i>	Serviciul de Îngrijire la domiciliu Fălciu
9.	<i>Consimțământ privind acordul cu privire la folosirea imaginii;</i>	Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu
10.	<i>Consimțământ privind acordul pentru suspendarea/incetarea acordării serviciului social beneficiarului;</i>	Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu
11.	Fișă monitorizare servicii	Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția I
		Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- Materiale informative;
- Spații pentru desfășurarea activităților;
- Spații pentru depozitarea dosarelor și arhivarea lor;
- Mobilier adecvat și suficient (birouri, scaune, dulapuri, etc);
- Autoturism pentru deplasarea beneficiarilor la nevoie;
- Linii telefonice, conexiune la internet;
- Echipamente și tehnică de calcul adecvată - calculatoare, imprimante, copiator;
- Materiale: rechizite, hârtie, tonner, dosare, bibliorafturi, obiecte de birotică.
- Acces la baza de date; posibilități de stocare a informațiilor;

5.3.2. Resurse umane

- toate compartimentele din cadrul entității publice care sunt implicate prin atribuțiile sarcinilor de serviciu în realizarea activității de admitere a beneficiarilor/ în serviciul social și a depășirii situației de dificultate în care aceștia se află.

5.3.3. Resurse financiare

- prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile, acoperirea cheltuielilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul implicat în realizarea activității evaluare a nevoilor individuale ale beneficiarilor/situației de dificultate în care aceștia se află.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea/ derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- După depunerea cererii de acordare servicii, completată și semnată de solicitant, acesta este informat cu privire la aspectele legate de accesarea serviciului ;
- Se va demara procesul de evaluare a beneficiarului în vederea admiterii lui în serviciu de către personalul de specialitate după modelul Fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 și se va stabili planul de intervenție;
- Admiterea acordării serviciilor în cadrul Serviciului de Îngrijire la domiciliu Fălciu este aprobată de către furnizorul de servicii sociale UAT Fălciu, primarul comunei Fălciu, în calitate de reprezentant legal în baza unei Dispoziții de acordare servicii;
- Personalul de specialitate a serviciului va elabora Planul Individualizat de Asistență și Îngrijire în baza evaluării nevoilor beneficiarului;
- Acordarea serviciilor se realizează în baza unui contract de furnizare de servicii sociale, încheiat în 2 exemplare originale, stabilit în baza modelului aprobat prin ordinul ministrului muncii și justiției sociale; Contractele încheiate cu beneficiarii sunt disponibile în dosarul beneficiarului.
- Consimțământ privind acordul pentru utilizarea/prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarului;
- Consimțământ privind acordul cu privire la folosirea imaginii;
- Consimțământ privind acordul pentru suspendarea/încetarea acordării serviciului social beneficiarului;
- *Evidența dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic;*

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- Informarea beneficiarului cu privire la activitatea “Serviciului de Îngrijire la Domiciliu Fălciu”, R.O.F, Ghidul beneficiarului, serviciile oferite în cadrul serviciului de îngrijire, informațiile referitoare la organizarea și funcționarea serviciului, odată cu încheierea contractului de furnizare servicii;
- Informarea beneficiarului asupra condițiilor de accesare prevăzute în procedura de accesare a serviciului;
- Informarea beneficiarului cu privire la drepturile înscrise în Codul de etică;
- Informarea beneficiarului de a se implica activ în activitatea de evaluare, de a furniza informații reale personalului de specialitate;
- Programarea activităților de îngrijire la domiciliu în funcție de particularitățile individuale și de recomandările medicale,
- Elaborarea Fișei de monitorizare servicii;

5.4.2. Valorificarea rezultatelor activității

Prin parcurgerea procedurii operaționale privind accesarea serviciului de îngrijire la domiciliu se asigură o creștere a calității vieții beneficiarilor, o reducere a riscului de izolare socială, o menținere a demnității persoanei vârstnice în propriul mediu și respectarea dreptului la asistență și îngrijire conform actelor normative în vigoare, cât și la programe de menținere a potențialului funcțional.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

6. Responsabilități în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul	Postul/funcția	Acțiunea/operațiunea				
			I	II	III	IV	V
			1	2	3	4	5
1.	Serviciu de Îngrijire la Domiciliu Fălciu	Coordonator personal de specialitate	E				
2.	UAT Fălciu	Secretarul general al Comunei Fălciu		V			
3.	UAT Fălciu	Primar al Comunei Fălciu			A		
4.	Serviciu de Îngrijire la Domiciliu Fălciu	Personalul serviciului				Ap.	
5.	Serviciu de Îngrijire la Domiciliu Fălciu	Asistent social					Ah

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

7. Formular de evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului
1.	I	04.11.2025	0		83		
2.							
3.							

8. Formular de analiză procedură

Nr. crt	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1.	UAT Fălciu	Vasilache Maria	Secretar		04.11.2025			

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

9. Formular distribuire procedură

Nr.crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1	2	3	4	5	
1.	Aplicare	Serviciul de Îngrijire la domiciliu Fălciu	Personalul serviciului		
2.	Informare	Serviciul de Îngrijire la domiciliu Fălciu	Boboc Ana		Conform Procesului-verbal
3.	Evidență	Serviciul de Îngrijire la Domiciliu Fălciu	Boboc Ana		
4.	Arhivare	Asistent social	Lipovanu Anca		

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

10. Anexe/ diagrama de proces

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<i>Cerere acordare servicii</i>	Asistent social	UAT Fălciu					
2.	<i>Raport de anchetă socială</i>	Asistent social	UAT Fălciu					
3.	<i>Fișa de evaluare inițială/reevaluare</i>	Asistent social	UAT Fălciu					
4.	<i>Fișă de evaluare socio-medicală</i>		UAT Fălciu					
5.	<i>Referat de aprobare servicii</i>	Coordonator personal de specialitate	UAT Fălciu					
6.	<i>Plan Individualizat de Asistență și Îngrijire</i>	Asistent social	UAT Fălciu					
7.	<i>Contract de furnizare de servicii sociale</i>	Primar	UAT Fălciu					
8.	<i>Consimțământ</i>							

*privind acordul
pentru
utilizarea/prelucrarea
datelor cu caracter
personal ale
beneficiarului*

9. *Consimțământ
privind acordul cu
privire la folosirea
imaginii*

10. *Consimțământ privind
acordul pentru
suspendarea/încetarea
acordării serviciului
social beneficiarului*

11. *Evidența a dosarelor
personale ale
beneficiarilor arhivate*

12. *Plan de intervenție
personalizat- îngrijire*

13. *Program activități
îngrijire la domiciliu*

14. *Plan de intervenție
personalizat- asistență medicală*

15. *Plan de intervenție
personalizat- asistență
socială*

16. *Fișă monitorizare
servicii*

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

Anexa 2

RAPORT DE ANCHETĂ SOCIALĂ
**privind evaluarea situației socio-medice a persoanei vârstnice în vederea acordării
serviciilor de îngrijire la domiciliu**

I. DATE DE IDENTIFICARE

Nume și prenume: _____
 CNP: _____
 Data și locul nașterii: _____
 Domiciliul: _____
 Telefon de contact: _____
 Act de identitate: CI/BI seria ___ nr. _____, eliberat de _____ la
 data de _____
 Stare civilă: _____
 Religie: _____

II. SITUAȚIA LOCATIVĂ

Tip locuință: _____
 Locuință: Proprietar Chiriaș Cu familia Altă situație:
 Condiții de locuit:
 - Nr. camere:
 - Dotări: Apă Canalizare Gaz Electricitate Încălzire adecvată
 - Stare locuință: Bună Mediocră Precară
 Dotări gospodărești _____

III. SITUAȚIA FAMILIALĂ

Membrii familiei (soț, copii, rude apropiate):
 Nume | Vârsta | Domiciliul | Relația cu beneficiarul | Sprijin acordat

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția I
		Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

Relațiile familiale: _____
 Persoana locuiește: _____

IV. SITUAȚIA ECONOMICĂ

Venituri lunare: _____
 Cuanum total: _____ lei/lună
 Alte bunuri deținute: _____
 Datorii / obligații financiare: _____

V. STAREA DE SĂNĂTATE

Afecțiuni medicale: _____

Grad de dependență: _____

Certificat de handicap: _____

Medicație curentă: _____

Medicul de familie: _____

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

VI. NEVOI SOCIALE ȘI SERVICII RECOMANDATE

Nevoi identificate (bifează unde este cazul):

- Igienă personală
 Preparare hrană
 Menaj și curățenie
 Administrare medicamente
 Sprijin pentru deplasări / cumpărături
 Prevenirea izolării sociale

Servicii recomandate: _____

VII. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Se propune acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu constând în:

Durata propusă: _____

Frecvența intervenției: _____

Beneficiarul este de acord cu furnizarea serviciilor.

VIII. SEMNĂTURI

Întocmit: Asistent social: _____

Data întocmirii: ____ / ____ / 2025

Semnătura: _____

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

III. SITUAȚIA FAMILIALĂ

Aparținători / persoane de sprijin: _____

Suport familial existent: Da Nu Parțial

Relațiile familiale: _____

Beneficiarul locuiește: _____

IV. SITUAȚIA ECONOMICĂ

Pensie: _____ lei

Alte venituri: _____ lei

Total venituri: _____ lei

Alte bunuri (terenuri, animale, autoturism etc.): _____

Datorii / obligații financiare: _____

V. STAREA DE SĂNĂTATE

Afecțiuni medicale cunoscute: _____

Grad de autonomie: Autonom Parțial dependent Total dependent

Certificat de handicap: Da Nu Grad: _____

Medicație curentă: _____

Alte observații medicale: _____

I. SITUAȚIA PSIHO-SOCIALĂ

Stare emoțională: _____

Nivel de comunicare: _____

Relații sociale: _____

Participare la viața comunității: Da Nu

Nevoi de consiliere psihologică: Da Nu

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

VII. EVALUAREA AUTONOMIEI FUNCȚIONALE

Activitate	Se descurcă singur(ă)	Cu ajutor parțial	Dependent(ă)
Îmbrăcare / dezbrăcare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alimentație	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Igienă personală	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deplasare în locuință	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrare tratament	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gospodărirea locuinței	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestionarea banilor / cumpărături	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VIII. SERVICII ACORDATE (doar la reevaluare)

Se completează pentru beneficiarii aflați deja în evidență.

Tip serviciu acordat	Frecvență	Eficiență	Observații
Îngrijire personală			
Curățenie / menaj			
Procurare medicamente / cumpărături			
Suport social / emoțional			
Supraveghere			

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 7

Nr...../.....

FIȘĂ DE EVALUARE SOCIOMEDICALĂ

NR.FIȘEI: _____ DATA LUĂRII IN EVIDENȚĂ _____
 DATA EVALUĂRII _____ DATA IEȘIRII DIN EVIDENȚĂ _____

I. INFORMAȚII GENERALE

Nr. unic ¹ :	
Număr de înregistrare cerere de acordare a serviciilor sociale: _____	
Data completării Formularului de evaluare socio-medicală (zi/lună/an): _____ / _____ / _____	
Reprezentantul SPAS care a completat fișa de identificare a persoanei vârstnice la risc și a înregistrat în Registrul persoanelor vârstnice la risc:	
a) numele și prenumele:	d) telefon:
b) profesia:	e) e-mail:
c) funcția:	
Cine răspunde la acest formular? răspuns multiplu	<input type="checkbox"/> solicitantul/beneficiarul <input type="checkbox"/> reprezentantul legal <input type="checkbox"/> susținătorul legal <input type="checkbox"/> alte persoane
Locul unde se desfășoară interviul? un singur răspuns	<input type="checkbox"/> domiciliul/reședința solicitantului/beneficiarului <input type="checkbox"/> sediul SPAS <input type="checkbox"/> spital/centru de sănătate/centru rezidențial <input type="checkbox"/> online <input type="checkbox"/> altă situație
Limba în care se desfășoară interviul	romana maghiara romani germana altele

¹ Număr unic de înregistrare (poziție) în Registrul persoanelor vârstnice la risc

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția I
		Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

II. DATE DE IDENTIFICARE A PERSOANEI EVALUATE

NUMELE _____ PRENUMELE _____ VĂRSTA _____

ADRESA: Str. _____ Nr. _____ Bl. _____ Sc. _____ Et. _____ Ap. _____
 LOCALITATEA BACĂU, JUDEȚUL BACĂU, TELEFON _____

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) PERSOANA CU HANDICAP, nr. _____

SEX: FEMININ MASCULIN RELIGIE: _____

III. DATE DESPRE SUSȚINĂTORUL LEGAL/REPREZENTANTUL LEGAL

3.1. Susținător legal²/ Reprezentantul legal³

NUMELE _____ PRENUMELE _____
 CALITATEA: SOT/SOTIE FIU/FIICA FRAȚI/SURORI ALTE RUDE ALTE
 PERSOANE
 LOCUL ȘI DATA NAȘTERII _____ VĂRSTA _____

² persoana care are obligația legală de întreținere, așa cum este prevăzută la art. 516 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare

³ persoana desemnată, potrivit prevederilor art. 178 și 2.009 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a reprezenta interesele unei persoane vârstnice

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

ADRESA _____ TELEFON _____ EMAIL _____

3.2. Persoana de contact în caz de urgență:

NUMELE _____ PRENUMELE _____
 CALITATEA: SOȚ/SOȚIE FIU/FIICA FRAȚI/SURORI ALTE RUDE ALTE
 PERSOANE
 LOCUL ȘI DATA NAȘTERII _____ VÂRSTA _____
 ADRESA _____ TELEFON _____ EMAIL _____

IV. REȚEA DE FAMILIE / SITUAȚIA FAMILIALĂ A PERSOANEI EVALUATE

STAREA CIVILĂ: NECĂSĂTORIT/Ă CĂSĂTORIT/Ă VĂDUV/Ă
 DIVORȚAT/Ă DESPĂRȚIT/Ă ÎN FAPT
 COPII: DA NU

DACĂ DA, ÎNSCRIEȚI NUMELE, PRENUMELE, ADRESA, TELEFONUL

TRĂIEȘTE: SINGUR/Ă _____ DIN DATA _____
 CU SOȚ/SOȚIE _____ DIN DATA _____
 CU COPII _____ DIN DATA _____
 CU ALTE RUDE _____ DIN DATA _____
 CU ALTE PERSOANE _____ DIN DATA _____

LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE:

Numele și
 Prenumele _____ Calitatea _____ Vârsta _____
 COMPATIBIL DA NU

Numele și
 Prenumele _____ Calitatea _____ Vârsta _____

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

COMPATIBIL DA NU

Numele și
Prenumele _____ Calitatea _____ Vârsta _____

COMPATIBIL DA NU

UNA DINTRE PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE ESTE:

- BOLNAVA
 DEPENDENTA DE ALCOOL
 CU DIZABILITATI/HANDICAP
 ALTELE

ESTE AJUTAT DE FAMILIE:

- DA
 CU BANI
 ACTIVITĂȚI DE
 ALTELE _____
 CU MANCARE MENAJ
 NU

RELAȚIILE CU FAMILIA SUNT: BUNE CU PROBLEME FĂRĂ RELAȚII

V. SITUAȚIA LOCATIVĂ A PERSOANEI EVALUATE

CASA APARTAMENT BLOC GARSONIERA ALTE SITUATII
 SITUAȚIA: PARTER ETAJ - LIFT
 SE COMPUNE DIN: NR. CAMERE ____ : BUCATARIE BAIE DUS
 WC SITUAT IN INTERIOR SITUAT IN EXTERIOR
 INCALZIRE: FARA CENTRALA CU LEMNE/CARBUNI GAZE CU COMBUSTIBIL
 LICHID ALTELE _____
 APĂ CURENTĂ: FĂRĂ
 DA RECE CALDĂ ALTE SITUAȚII
 CONDITII DE LOCUIT:
 LUMINOZITATE ADECVATA NEADECVATA

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

UMIDITATE ADECVATA IGRASIE
 IGIENA ADECVATA NEADECVATA

LOCUINȚA ESTE PREVĂZUTĂ CU:

ARAGAZ FRIGIDER MASINA DE SPALAT RADIO/TELEVIZOR ASPIRATOR

CONCLUZII PRIVIND RISCUL AMBIENTAL:

VI. VENITURILE ȘI CHELTUIELILE PERSOANEI EVALUATE

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
 BUNURI MOBILE ȘI IMOBILE AFLATE ÎN POSESIE _____

CHELTUIELILE PERSOANEI EVALUATE:

VII. EVALUAREA STĂRII DE SĂNĂTATE

Medic de familie: _____ Adresa cabinet: _____

Telefon: _____ Fax _____

- A. Diagnostic prezent
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

B. Schema de tratament.Recomandari de specialitate privind tratamentul igienico-terapeutic si de recuperare (datele se identifica din documentele medicale ale persoanei – bilete de externare, rețete si/sau fisa medicala din spital, policlinica, cabinet medicina de familie):

VIII. INVENTARUL ACTIVITĂȚILOR ZILNICE DE BAZĂ ALE VIETII ZILNICE (ABVZ)

Activitate	Realizată fără ajutor - 1 punct	Realizată cu ajutor - 0 puncte	Punctaj		
1 Igiena personală (tot corpul sau parțial)	Face baie singur sau are nevoie de ajutor pentru spălătul spatelui sau membrilor imobilizate.	Are nevoie de ajutor pentru spălătul mai multor părți ale corpului, pentru a intra sau a ieși din cadă sau duș sau necesită ajutor pentru a face baie.			
2 Îmbrăcat/ dezbrăcat haine	Poate lua hainele din dulap și le pune la loc, se îmbracă cu toate hainele fără ajutor, încheie nasturii sau fermoarele. Poate fi ajutat la încălțare.	Are nevoie de ajutor la îmbrăcatul hainelor sau este îmbrăcat de altcineva tot timpul.			
3 Utilizarea toaletei/WC	Merge la toaletă, se așează și se ridică, se dezbracă și se îmbracă, poate să se curețe singur.	Are nevoie de ajutor pentru a folosi toaleta, îmbrăcat/dezbrăcat, precum și la curățat sau utilizează scutece.			
4 Mișcare (ridicare și așezare pe scaun/pat)	Se ridică sau se așează pe pat sau pe scaun fără ajutor. Poate să se folosească și de echipamente asistive pentru acest lucru.	Are nevoie de ajutor pentru a se așeza sau ridica din pat sau de pe scaun. Nu poate să folosească echipamente asistive pentru ajutor.			
5 Controlul urinării și defecației	Controlează complet urinarea și defecația.	Incontinență parțială sau totală.			
6 Hrănirea	Poate să mănânce singur, poate fi ajutat la prepararea hranei sau să nu participe la prepararea hranei.	Ajutor parțial sau total pentru hrănire sau necesită hrănire parenterală.			
	0 (zero)	1-2	3	4-5	6
	Minim = total dependent	Nivel ridicat de dependență	Nivel moderat de dependență	Nivel redus de dependență	Maxim = total independent

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Scorul obținut descrie nivelul de dependență în realizarea activităților de bază ale vieții zilnice și stă la baza identificării măsurilor de sprijin necesare pentru persoana vârstnică: _____

IX. INVENTARUL ACTIVITĂȚILOR INSTRUMENTALE ALE VIETII ZILNICE (AIVZ)

* Pentru fiecare activitate, se va opta pentru o singură variantă de răspuns

Nr. Crt.	Activitate	Item	Punctaj
1	Prepararea hranei	Poate să își planifice, să pregătească și să servească masa singur.	1
		Prepară mâncarea doar dacă este ajutat cu ingredientele.	0
		Încălzește, pregătește și servește masa, dar nu menține o dietă adecvată.	0
		Are nevoie să i se prepare și servească masa.	0
2	Activități de menaj	Poate să facă majoritatea activităților de menaj, cu ajutor pentru „activități grele/ complexe“.	1
		Poate să facă activități ușoare de menaj ca, de exemplu, spălatul vaselor sau să își facă patul.	1
		Poate să facă activități ușoare de menaj, dar nu poate să mențină un nivel acceptabil de curățenie.	1
		Are nevoie de ajutor în toate activitățile de menaj.	1
		Nu poate să participe la nicio activitate de menaj.	0
3	Gestiunea și administrarea bugetului și a bunurilor	Poate să gestioneze singur toate aspectele legate de bani și bunuri.	1
		Poate să gestioneze cumpărăturile și plățile de zi cu zi, dar are nevoie de ajutor pentru bancă, achiziții mari etc.	1
		Nu poate să gestioneze administrarea banilor/bunurilor.	0
4	Efectuarea cumpărăturilor	Poate să cumpere singur orice.	1
		Poate să facă singur cumpărături zilnice/mici.	0
		Are nevoie de asistență la cumpărături.	0
		Nu poate cumpăra nimic.	0
5	Respectarea tratamentului medical	Poate să ia medicamentele corect și la ora stabilită.	1
		Poate să ia medicamentele, dacă sunt pregătite de altcineva.	0
		Nu poate să își administreze tratamentul singur.	0

6	Utilizarea mijloacelor de transport	Poate folosi singur toate mijloacele de transport public sau conduce mașina.	1
		Poate să folosească singur servicii de taxi, dar nu și alte forme de transport public.	1
		Poate să folosească mijloacele de transport public numai acompaniat de altă persoană.	0
		Poate să folosească doar taxi sau mașina doar acompaniat de altă persoană.	0
		Nu se deplasează deloc.	0
7	Utilizarea telefonului	Poate folosi telefonul singur, apelează și răspunde la telefon.	1
		Poate apela numai numere de telefon cunoscute.	1
		Răspunde la telefon, dar nu apelează.	1
		Nu poate utiliza telefonul.	0
8	Spălatul hainelor	Poate spăla singur orice fel de haine.	1
		Poate spăla singur obiecte mici de îmbrăcăminte.	1
		Toate hainele trebuie să fie spălate de altă persoană.	0

Scorul obținut descrie nivelul de dependență în realizarea activităților instrumentale ale vieții zilnice și stă la baza identificării măsurilor de sprijin necesare pentru persoana evaluată: _____

Bărbați

0 (zero)	1-2	3	4	5
Minim = total dependent	Nivel ridicat de dependență	Nivel moderat de dependență	Nivel redus de dependență	Maxim = total independent

Femei

0 (zero)	1-2	3-4	5-6	7-8
Minim = total dependent	Nivel ridicat de dependență	Nivel moderat de dependență	Nivel redus de dependență	Maxim = total independent

MASURI DE SPRIJIN CARE SA RASPUNDA NEVOILOR IDENTIFICATE:

X. GRADUL DE DEPENDENȚĂ: Scorul general de funcționare și gradele de dependență corespunzătoare potrivit evaluării funcționalității pe baza programului Organizației Mondiale a Sănătății pentru evaluarea dizabilității - WHODAS (WHO Disability Assessment Schedule), anexa 1 la H.G. **Anexa nr. 1 la H.G. nr. 886/2000, cu modificările și completările ulterioare**

Setul de 11 întrebări pentru evaluarea funcționalității:

În ultimele 30 de zile, cât de dificil v-a fost . . .	Deloc	Putin	Dificil	Foarte dificil	Extrem de dificil sau nu pot	N/A
---	-------	-------	---------	----------------	------------------------------	-----

						realiza	
Domeniul 1 - înțelegere și comunicare							
1	să vă concentrați pentru a face ceva timp de 10 minute?	1	2	3	4	5	0
2	să învățați să faceți ceva nou, de exemplu, cum să ajungeți într-un loc necunoscut?	1	2	3	4	5	0
Domeniul 2 - mobilitate/activități în mediul apropiat							
3	să stați în picioare perioade lungi, de exemplu, 30 de minute?	1	2	3	4	5	0
4	să mergeți pe distanțe lungi, de exemplu, un kilometru?	1	2	3	4	5	0
Domeniul 3 - autonomie personală/autoîngrijire							
5	să vă spălați pe întregul corp?	1	2	3	4	5	0
6	să vă îmbrăcați?	1	2	3	4	5	0
Domeniul 4 - relații interpersonale							
7	să interacționați cu persoane necunoscute?	1	2	3	4	5	0
8	să mențineți o relație de prietenie?	1	2	3	4	5	0
Domeniul 5 - activități cotidiene: activități gospodărești							
9	să vă îndepliniți responsabilitățile privind treburile casnice? să aveți grijă de gospodărie?	1	2	3	4	5	0
Domeniul 6 - participarea socială							
10	să participați la activitățile sociale în aceeași măsură cu ceilalți, la activități comune, de exemplu, serbări, activități religioase sau de altă natură?	1	2	3	4	5	0
11	din punct de vedere emoțional din cauza stării dumneavoastră de sănătate?	1	2	3	4	5	0

0-18 puncte	19-30 de puncte	31-42 de puncte	43-55 de puncte
Fără risc de dependență	Risc de dependență Gradul III	Dependență parțială Gradul II	Dependență totală Gradul I

Opinia persoanei evaluate

Pe o scală de la 1 la 10 (ca la școală), cât de relevante considerați că au fost întrebările pentru situația dumneavoastră?		
Se completează după ce se încheie discuția cu solicitantul.		
Pe o scală de la 1 - deloc la 10 - extrem, ce notă dați pentru răspunsurile oferite de solicitant?		
<p>ATENȚIE!</p> <p>Notați evaluarea dumneavoastră cu privire la măsura în care răspunsurile oferite de persoana evaluată au reflectat corect realitatea.</p> <p>Codul 1 = Dumneavoastră considerați că răspunsurile primite au reflectat realitatea doar în mică măsură, fiind manipulate strategic.</p> <p>Codul 10 = Dumneavoastră considerați că răspunsurile primite au reflectat întru totul realitatea.</p> <p>Având în vedere toate informațiile pe care le aveți despre persoana vârstnică evaluată, este posibil ca un intervievator să nu fie întotdeauna de acord cu răspunsul respondentului.</p>		
Pe o scală de la 1 - deloc, niciun disconfort, la 10 - extrem, am simțit că persoana nu a fost deloc sinceră, în ce măsură ați resimțit un astfel de disconfort?		

Iar atunci când ați simțit disconfort, ați înregistrat răspunsul dat de solicitant sau l-ați modificat pentru ca informațiile să fie mai exacte (Să reflecte corect realitatea.)?

1. Da, ați făcut unele modificări.
0. Nu, ați înregistrat exact răspunsul dat de solicitant.

XI RISCURI SOCIALE

Lipsa actelor de identitate duce la lipsa protecției sociale, imposibilitatea sau accesul îngreunat în accesarea serviciilor publice, persoane aflate în situații de risc de abuz sau trafic;

Lipsa resuselor financiare, necesare respectării tratamentelor medicale și accesării serviciilor medicale de bază și/ sau de specialitate

Venituri insuficiente datorate pierderii capacității de muncă, având ca rezultat deprivarea materială severă;

Lipsa locuinței / Locuința improvizată / Condițiile de locuit sunt improprii din punctul de vedere al spațiului alocat pe persoană, utilități, aparatura, racordare la curent, apa și canalizare

Persoana adultă - consumator de substanțe psihotrope;

Persoana adultă în fază terminală (Caz tratament paliativ).

Persoana adultă se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice/nu se poate autogospodari singur și are nevoie de îngrijire specializată;

Persoana adultă lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale;

Persoana adultă fără asigurare medicală;

Persoana adultă care prezintă risc ridicat de lezare neintenționată - accidente, arsuri, căderi;

ALTELE: _____;

NU SUNT;

XII DEPLASAREA ÎN AFARA CASEI

MOBILIZARE

SINGURA

NECESITĂ AJUTOR

PARȚIAL

PERMANENT

DISPOZITIVE UTILIZATE LA DEPLASARE:

FĂRĂ DISPOZITIV

CU DISPOZITIVE

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ	Ediția I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

- BASTON
- SCAUN RULANT
- CADRU
- ALTELE.....

DEPLASARE IN EXTERIORUL LOCUINTEI:

SINGUR NECESITA AJUTOR PARTIAL DEPINDE DE ALTII

XIII RISC DE ABUZ, NEGLIJARE

EXISTĂ RISC DE NEGLIJARE: DA NU
EXISTĂ RISC DE ABUZ: DA NU

DACA DA, SPECIFICATI:

XIV. NEVOI COMPORTAMENTALE SPECIALE

Nevoi speciale/specifice de comunicare

Nevoia de îngrijire și asistență medicală permanentă

Nevoia de sprijin emoțional

Nevoia de sprijin financiar și material

Nevoia de participare socială

Asistență și suport psihologic/psihiatric

Nevoia de siguranță/protecție

ALTELE _____

XV. ÎNGRIJORĂRILE, DORINȚELE ȘI AȘTEPTĂRILE PERSOANEI EVALUATE

**CONCLUZII SI
RECOMANDARI:**

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Ediția I
		Revizia 0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr. 1

PERSOANA EVALUATĂ: SEMNĂTURA _____

FAMILIA: SOȚ/SOȚIE SEMNĂTURA _____

FIU/FIICĂ : SEMNĂTURA _____

REPREZENTANT LEGAL : SEMNĂTURA _____

XVI. ECHIPA DE EVALUARE

Asistent social

NUMELE _____ PRENUMELE _____

CALIFICAREA :ASISTENT SOCIAL

UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ :

ADRESA :

TELEFON _____ SEMNĂTURA _____

Asistent medical

NUMELE _____ PRENUMELE _____

CALIFICAREA :ASISTENT MEDICAL

UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ :

ADRESA :

TELEFON _____ SEMNĂTURA _____

Alte persoane din echipa de evaluare:

NUMELE _____ PRENUMELE _____

SPECIALITATEA _____

UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ _____ ADRESA _____

TELEFON _____ SEMNĂTURA _____

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexă 8

Nr./.....

REFERAT DE APROBARE
privind acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu

În urma cererii înregistrate la Serviciul Public de Asistență Socială al Primăriei _____, cu nr. _____ din data de ____/____/2025, formulată de către domnul/doamna _____, s-a efectuat evaluarea inițială a situației socio-medice a solicitantului.

I. DATE PRIVIND SOLICITANTUL

Nume și prenume: _____
 CNP: _____
 Adresa: _____
 Telefon: _____
 Vârsta: _____ ani
 Stare civilă: _____
 Venit lunar: _____ lei
 Stare de sănătate: _____

II. CONSTATĂRI ALE SPECIALISTULUI

În urma evaluării la domiciliu, s-au constatat următoarele aspecte:

III. PROPUNERE

Se propune acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru domnul/doamna _____, după cum urmează:

- Tipul serviciilor: _____
- Frecvența: _____
- Durata estimată: _____
- Perioada de acordare: _____
- Alte recomandări: _____

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

IV. CONCLUZII

Având în vedere cele prezentate, propun aprobarea acordării serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoana menționată, conform planului de intervenție individualizat întocmit.

Întocmit de: _____

Funcția: Coordonator personal de specialitate,

Semnătura: _____

Data: ____ / ____ /2025

Avizat: Furnizorul de servicii sociale: UAT Fălciu,
Primar, _____

Anexa 9

Nr...../.....

DECIZIA DE ADMITERE/RESPINGERE

Ca urmare a analizei cererii dnei/ dlui

se decide **Admiterea / respingerea** cererii in cadrul serviciului social “*Serviciul de Îngrijire la*

Domiciliu Fălciu”

Motivul respingerii cererii este

DATA

Nume si prenume coordonator,

Nume si prenume beneficiar/ reprezentant legal

.....
Semnătura

.....
Semnătura

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 10

Nr...../.....

CONTRACT DE SERVICII SOCIALE

încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar sau,
după caz, reprezentantul legal al acestuia

1. Părțile contractante

1.1. Furnizorul de servicii sociale: **Unitatea Administrativ-Teritorială Fălciu**, acronim UAT, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în sat Fălciu, comuna Fălciu, județul Vaslui, codul de înregistrare fiscal 4540003, contul nr. RO43TREZ24A510103203030X deschis la Trezoreria Bârlad, Certificatul de acreditare seria AF, nr.005771, Licență de funcționare seria _ / _ pentru serviciul social **Serviciul de îngrijire la domiciliu Fălciu** cod serviciu social **8810 ID-I**, reprezentat de domnul Moraru Neculai, având funcția de Primar, în calitate furnizor de servicii sociale,

și

1.2. Doamna/Doamna _____, cu domiciliul în sat _____, com. Fălciu, str. _ , nr. _ , județul Vaslui, CNP _____, contul nr. _ deschis la Banca _ , C.I. seria _ nr. _____, beneficiar de servicii sociale, denumit în continuare beneficiar, reprezentat prin doamna _ , domiciliată în localitatea _ , str. _ nr. _ , județul _ , posesoare al C.I. seria _ nr. _ , eliberată la data de _ de Secția de poliție _ , conform _ (Se precizează documentul.) _ nr. _ /data _ , care atestă calitatea de reprezentant legal,

2. având în vedere:

- 2.1. cererea de acordare a serviciului social;
- 2.2. Planul de intervenție/Planul individualizat de asistență și îngrijire/Planul de servicii sociale/Planul individualizat de protecție/Planul de abilitare-reabilitare a copilului/Programul individual de reabilitare și integrare socială nr./data, denumit în continuare plan de servicii sociale;
- 2.3. Dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr. _ / _ ;
- 2.4. hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau, după caz, sentința judecătorească privind instituirea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii, convin asupra următoarelor:

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

3. Definiții aplicabile prezentului contract:

3.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinții sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

3.2. furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție/planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. servicii sociale - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, prezervării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

3.5. plan de servicii sociale - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul și participarea persoanei beneficiare și/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, este menționat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire și asistență, iar în legile speciale este menționat ca plan individualizat de protecție/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare și integrare socială etc.;

3.6. consimțământul persoanei beneficiare - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal și/sau, după caz, reprezentantul convențional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale și a contractului de servicii sociale cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;

3.7. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

4. Obiectul contractului

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

- 4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social **8810 ID-I**, prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.
- 4.2. Locul de acordare a serviciului social (conform licenței de funcționare): ___-
- 4.3. Costul total al serviciului social este de ___ lei/lună
- 4.4. Contribuția persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de ___ lei/lună
- 4.5. Costul prevăzut în dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale ___-
5. Durata contractului
- 5.1. Durata contractului este de la data de ___ - până la data de ___ - și poate fi prelungită în condițiile legii.
- 5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.
- 5.3. Durata contractului poate fi stabilită și pe perioadă nedeterminată, pentru beneficiarii serviciilor sociale rezidențiale, care, potrivit cadrului legal, pot beneficia de serviciile sociale pe perioadă nedeterminată.
6. Furnizorul de servicii sociale:
- 6.1. respectă drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;
- 6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate specifice serviciului;
- 6.3. depune toate diligențele pentru asigurarea continuității serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgență în situația închiderii serviciului social;
- 6.4. informează beneficiarul cu privire la:
- 6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite și condițiile în care acestea sunt acordate, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;
- 6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;
- 6.4.3. procedura de evaluare a satisfacției persoanei beneficiare și de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;
- 6.4.4. procedura de formulare a plângerilor și reclamațiilor cu privire la serviciile primite;
- 6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante;
- 6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea de student, intern, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- 6.5. reevaluează periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, completează și/sau revizuieste planul exclusiv în interesul acestuia;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

6.6. respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate și ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

6.7. utilizează contribuția beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;

6.8. informează serviciul public de asistență în a cărei rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința sau locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate;

6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

6.10. respectă obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile.

7. Persoana beneficiară de servicii sociale

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36¹ din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în cartea drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;

7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;

7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;

7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;

7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;

7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

8. Soluționarea reclamațiilor

8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.

8.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de servicii sociale.

8.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de servicii sociale, și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnală orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/ regulilor casei.

10. Suspendarea contractului:

10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;

10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

11. Încetarea contractului:

11.1. la expirarea duratei contractului;

11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;

11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

11.5. în cazuri de forță majoră;

11.6.(Se menționează alte situații, în afara celor prevăzute la pct. 11.1-11.4 și care sunt prevăzute în Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate și care a fost adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.).....

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 completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

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

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26¹ alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) și (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile legilor speciale și ale standardelor minime de calitate aplicabile.

12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

13. Documentele anexe ale contractului:

13.1. planul de servicii sociale;

13.2. angajament de plată, după caz;

13.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaționale etc.

14. Arhivare și comunicare

14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul serviciului social/domiciliul/reședința persoanei beneficiare de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Furnizorul de servicii sociale: UAT Comuna

Beneficiarul de servicii sociale

Fălciu

Numele și prenumele:

Reprezentant legal:
Primar,

Data:

Data:

Semnătura:

Semnătura:

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 11

Nr...../.....

Consimțământ privind acordul pentru utilizarea/prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarului

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în, identificat(ă) cu BI/CI, CNP.....seria, nr., eliberat de, la data de, îmi dau acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal. Înțeleg că aceste date sunt necesare pentru a primi și promova serviciile din cadrul Serviciului de Îngrijire la domiciliu Fălciu.

Am fost informat și am luat la cunoștință prevederile Directivei 95/46/CE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

1. Ce date personale vor fi prelucrate?

Sunt considerate date cu caracter personal: numele și prenumele, adresa de domiciliu/reședință, CNP, data nașterii, seria și nr. actului de identitate, fotografia/filmarea persoanei, documente medicale, numărul de telefon, adresa de e-mail.

Acestea vor fi utilizate doar în scopul realizării activităților din cadrul Serviciului de Îngrijire la domiciliu Fălciu.

2. Cum se prelucrează datele personale?

Pentru a putea beneficia de serviciile oferite în cadrul proiectului este necesară semnarea prezentului acord prin care dumneavoastră vă exprimați consimțământul.

Aceste informații vor fi înregistrate și sunt destinate utilizării de către furnizorul de servicii sociale.

Cât timp vor fi stocate datele dumneavoastră personale?

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Aceste informații sunt prelucrate pe tot parcursul derulării proiectului și după finalizarea acestuia, cel puțin o perioadă impusă de prevederile legale aplicabile în domeniu privitoare la arhivarea acordurilor.

Drepturile tale

Dreptul de acces: ai dreptul de a solicita o copie a datelor cu caracter personal pe care le deține Furnizorul de servicii sociale UAT Fălciu- Compartimentul de asistentă Socială- Serviciul de Îngrijire la domiciliu Fălciu.

Pentru a face această cerere în calitate de persoană fizică, ne poți contacta la adresa de e-mail primariafalciu@yahoo.com, Telefon 0235430254, Fax 0235430361 sau depunând o cerere scrisă la sediul nostru.

Dreptul de rectificare sau actualizare a datelor: ai dreptul la rectificarea datelor pe care le deținem, dacă acestea nu sunt exacte.

Dreptul de ștergere: ai dreptul de a-ți retrage în orice moment consimțământul precum și de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal pe care le deținem. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

Dreptul de restricționare a folosirii datelor cu caracter personal: poți solicita ca anumite date cu caracter personal să fie marcate ca restricționate pe durata prelucrării sesizărilor cu privire la exactitatea, actualitatea datelor și legalitatea prelucrării acestora.

Dreptul de a depune plângere: ai dreptul de a depune plângere în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, adresându-te Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal – cu sediul în Bd. Gheorghe Magheru nr. 28-30, București, România sau la adresa www.dataprotection.ro.

Data _____

Nume și prenume (în clar): _____

Semnătura

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 12

Nr...../.....

Consimțământ privind acordul cu privire la folosirea imaginii

Subsemnatul/a _____ prin completarea și semnarea prezentului acord, îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal sunt pentru:

Fotografierea și înregistrarea mea video/ a familiei mele de către Furnizorul de servicii sociale UAT Fălciu, în cadrul proiectelor și activităților specifice la care particip/participă ca beneficiar. Prin bifarea acestei căsuțe înțeleg și sunt de acord ca drepturile de autor ale fotografiilor și înregistrărilor video aparțin în totalitate Furnizorului de servicii sociale UAT Fălciu. De asemenea renunț la orice pretenție materială sau financiară, care ar putea rezulta din utilizarea acestor imagini și înregistrări.

Prin semnarea prezentului document, subsemnatul(a) îmi exprim în mod explicit acordul ca materialele foto/video conținând imaginea mea/ a familiei mele să fie utilizate în:

- rapoarte către finanțatori, sponsori, donatori, autoritățile de control competente;
- în materialele de comunicare tipărite și/sau electronice (newsletter, fotografii, flyere, pliante, ziare, spoturi publicitare și/sau de promovare etc.);
- pe canale de comunicare online în scop de publicitate, promovare și marketing, ale furnizorului de servicii sociale;

Acest acord este exprimat la data semnării și este valabil pe toată durata necesară realizării scopului de prelucrare sau până la revocarea acestui acord printr-o cerere scrisă adresată către : UAT FĂLCIU, Localitatea FĂLCIU, comuna FĂLCIU, județul VASLUI

Data _____

Nume și prenume (în clar): _____

Semnătura

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 13

Nr...../.....

**Consimțământ privind acordul pentru suspendarea/încetarea acordării
serviciului social de îngrijire la domiciliu**

Subsemnatul(a), _____, în calitate de beneficiar / reprezentant legal al serviciului social de îngrijire la domiciliu acordat de către Furnizorul de servicii sociale- UAT Fălciu, declar prin prezenta că:

Am fost informat cu privire la prevederile Ord. nr. 29 din 3 ianuarie 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, Anexa 8 Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID – I (MODUL I ACCESAREA SERVICIULUI (Standardele 1-2)).

În calitate de beneficiar care accesează serviciile sociale de îngrijire la domiciliu mi s-au adus la cunoștință situațiile și documentele din cadrul procesului de suspendare/încetare, obligații ale situațiile în care se suspendă/ încetează acordarea serviciilor către beneficiar și modalitățile de realizare a acestora :

- la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului ;
- prin decizia furnizorului serviciului;
- prin acordul ambelor părți, internare în unitate medicală etc.)

Data _____

Nume și prenume (în clar): _____

Semnătura

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 14

Nr...../.....

PLAN INDIVIDUALIZAT DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ,
anexă la Contractul de servicii sociale nr./.....,
încheiat între furnizorul de servicii sociale și persoana beneficiară
 (model)

1.Furnizorul de servicii sociale : UAT Fălciu

2.Serviciul social:

- Denumire:
- Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale:
- Adresa:
- Responsabilul de caz:

3.Servicii sociale complementare (după caz):

- Denumire:
- Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale:
- Adresa:

4.Persoana vârstnică:

- a) CNP:
- b) Numele și prenumele:
- c) Adresa:
- d) Gradul de dependență:
- e) Contract de servicii sociale nr. .../..... încheiat între furnizorul de servicii sociale și persoana beneficiară
- f) Alocație de servicii sociale lei, aprobată prin Dispoziția primarului/directorului general nr. .../..... (dacă este cazul);*
- g) Contract de servicii sociale încheiat între autoritatea administrației publice locale și furnizorul de servicii sociale, în baza prevederilor art. 141 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare*)

5. Reprezentantul legal (dacă este cazul)

(persoana desemnată, potrivit prevederilor art. 178 și 2.009 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a reprezenta interesele unei persoane vârstnice)

6.Susținător legal (dacă este cazul)

(persoana care are obligația legală de întreținere așa cum este prevăzută la art. 516 din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările)

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

ulterioare)

7.Îngrijitor informal (dacă este cazul) :

8.Numele medicului de familie :

9.Obiectivele implementării PIAS**):

10.Activități/Programe:

	Program/activitati/frecventa	Responsabil/Persoane implicate
10.1 asistenta si ingrijire		
10.2 recuperare/reabilitare functionala,fizica,psihica		
10.3 integrare/reintegrare sociala		

11.Acțiuni de realizat în situația în care se transferă beneficiarul în situații de urgență (închidere centru etc.) :

	Activitati	Responsabil/persoane implicate
11.1 Pentru asigurarea continuitatii serviciilor de asistenta si ingrijire		
11.2 informare SPAS/FSS/IS		

Data întocmirii PIAS (zi/lună/an):

COORDONATOR PERSONAL DE SPECIALITATE _____ Semnatura

ASISTENT SOCIAL _____ Semnătură

ASISTENT MEDICAL _____ Semnatura

INGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU _____ Semnatura

Beneficiar/ REPREZENTANT LEGAL : _____

Semnătura: _____

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 15

Nr...../.....

PROGRAM DE ÎNGRIJIRE

LUNA.....ANUL

Beneficiar:.....

Îngrijitor la domiciliu:.....

Menținerea sau îmbunătățirea stării de sănătate și a autonomiei persoanei vârstnice

Asigurarea igienei personale și a locuinței

Sprijin pentru desfășurarea activităților zilnice și gospodărești

Suport emoțional și prevenirea izolării sociale

Monitorizarea stării beneficiarului și raportarea modificărilor

NR.	Acti	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3			
CR	vi										0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	5	7	8	9	0	1			
T	ti																																		
	de																																		
	baz																																		
	a/																																		
	DA																																		
	TA																																		
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

Anexa 16

Nr...../.....

Fișa de monitorizare servicii

ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

1. Date generale

Denumirea serviciului social: _____

Furnizorul serviciului: _____

Îngrijitor la domiciliu: _____

Perioada monitorizată: _____

2. Date despre beneficiar

Nume și prenume: _____

Adresă: _____

Vârsta _____

Nr. contractului de furnizare servicii _____

Tipul de servicii acordate conform planului individualizat:

- igienă personală menaj ușor prepararea hranei
 cumpărături administrarea medicamentelor socializare
 alte servicii: _____

3. Monitorizarea activității zilnice / săptămânale

Data	Tipul activității efectuate	Durata intervenției	Observații privind starea beneficiarului	Dificultăți întâmpinate/ Nevoi identificate	Semnatura îngrijitor	Semnatura beneficiar/ reprezentant legal

PRIMĂRIA COMUNEI FĂLCIU COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ	Ediția	I
	PRIVIND ACCESAREA SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU	Revizia	0
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU FĂLCIU		Exemplar nr.	1

4. Aspecte privind colaborarea cu beneficiarul și familia

Gradul de cooperare al beneficiarului: foarte bun bun satisfăcător dificil
 Relația cu familia / aparținătorii: cooperantă parțial cooperantă necooperantă
 Observații: _____

5. Situații speciale / Urgențe / Modificări observate

(ex: agravarea stării de sănătate, nevoia de intervenție medicală, lipsa resurselor de bază, situații de risc etc.)

6. Recomandări ale îngrijitorului / propuneri pentru echipa serviciului

Îngrijitor bătrâni la domiciliu: _____ Semnătura: _____
 Data completării: _____

Verificat de responsabilul de caz,
 Nume și prenume: _____
 Funcția: _____
 Semnătura și data: _____

Anexa 17

Evidența a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate

Nr. crt.	NR. DOSAR PERSONAL	NUME, PRENUME BENEFICIAR	DATA LA CARE S-A ARHIVAT DOSARUL	NUME, PRENUME PERSOANA RESPONSABILĂ CU ARHIVA	SEMNATURA

