



**JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL DEVA  
CONSILIUL LOCAL DEVA**



**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
SERVICIUL PROGRAME ȘI SERVICII SOCIALE  
BIROUL ASISTENȚĂ COMUNITARĂ  
SERVICII DE ÎNGRIJIRI PERSONALE LA DOMICILIU  
PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE  
C.I.F. 15326502**

**Deva, Str. I.L.Caragiale, nr.4, cod poștal 330014**

tel.: 0254.218.030, fax: 0254.218.030

e-mail: [dasdeva@primariadeva.ro](mailto:dasdeva@primariadeva.ro) web site: [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**INFORMARE**  
**BENEFICIAR DE SERVICII PERSONALE LA DOMICILIU**  
**PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**

În cadrul Direcției de Asistență Socială Deva funcționează serviciul social “**Servicii de îngrijiri personale la domiciliu pentru persoane vârstnice**” cu sediul acestuia este în municipiul Deva, str. I.L. Caragiale, nr. 4.

Personalul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, realizează **evaluarea nevoilor de îngrijire personală la domiciliul beneficiarului**, indiferent dacă acesta a fost supus anterior evaluării realizată de structurile de evaluare complexă prevăzute de lege sau, după caz, de unități sanitare (cabinete de medicină de familie, cabinete de specialitate, unități sanitare cu paturi).

Pentru evaluare se utilizează **fișa de evaluare/reevaluare** a beneficiarului, elaborată de furnizorul serviciului după modelul fișei de evaluare socio-medicală din Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.886/2000.

Pe baza analizei situației sociale, economice și medicale a persoanei vârstnice, personalul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva propune acordarea îngrijirii personale la domiciliul persoanei vârstnice justificată de situația de fapt constatată. Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice, se face prin dispoziția Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială, fiind încheiat în acest sens un act adițional.

Personalul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva realizează **anual reevaluarea nevoilor** beneficiarilor conform unui calendar prestabilit, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului.

**Beneficiarul trebuie să se implice activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului.**

Îngrijirea la domiciliu se realizează conform unui **plan individualizat de asistență și îngrijire**.

Planul individualizat de asistență și îngrijire se elaborează de către personalul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, în baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate.

## **Planul individualizat de asistență și îngrijire este revizuit după fiecare reevaluare.**

Revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire se realizează în termen de maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării, de către responsabilul de caz.

La întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire beneficiarul participă activ și este încurajat să-și exprime preferințele/dorințele.

Planul individualizat de asistență și îngrijire conține o rubrică destinată semnăturii beneficiarului / reprezentantului său legal prin care se atestă luarea la cunoștință și acceptul acestuia.

Serviciul acordă ajutor beneficiarilor pentru realizarea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice.

### **Principalele activități** derulate constau în:

- **ajutor pentru activități de bază ale vieții zilnice:** igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;
- **ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice:** prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber.

Realizarea activităților de îngrijire se realizează de către **îngrijitori la domiciliu**.

Monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire se realizează de către responsabilul de caz și prin elaborarea unei fișe de monitorizare servicii pentru a fi utilizată de îngrijitor în activitatea sa.

Fișa de monitorizare servicii este completată de către îngrijitorul la domiciliu, este semnată de către beneficiar și este verificată și avizată săptămânal sau lunar de responsabilul de caz.

Personalul serviciului comunică periodic cu medicul de familie al beneficiarului pentru cunoașterea stării de sănătate a acestuia și a recomandărilor terapeutice.

Pe parcursul vizitelor la domiciliu, personalul serviciului oferă consiliere și informare beneficiarului cât și familiei acestuia cu privire la importanța menținerii unui model de viață sănătos și activ.

### **Personalul serviciului păstrează confidențialitatea asupra datelor personale și situației beneficiarului.**

Conducerea serviciului/furnizorul acestuia stabilește un plan de vizite efectuate la domiciliul beneficiarului de către responsabilul de caz și/sau alți angajați pentru a verifica modul cum își îndeplinește îndatoririle personalul de îngrijire.

Serviciul ia toate măsurile necesare pentru a proteja personalul de îngrijire față de riscurile la care este supus în cursul derulării activității.

Personalul de îngrijire este instruit să ofere informare și consiliere beneficiarilor care trăiesc singuri și care se pot deplasa și au capacitate de discernământ păstrată, pentru a se adresa serviciilor publice din comunitate.

Personalul serviciului organizează periodic sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie care locuiesc împreună cu beneficiarul sau au grijă de acesta în afara perioadelor în care activează îngrijitorii formali.

### **Drepturile beneficiarilor** sunt, în principal, următoarele:

- a) *Să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;*
- b) *Să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;*

- c) *Să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;*
- d) *Să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;*
- e) *Să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;*
- f) *Să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;*
- g) *Să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;*
- h) *Să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;*
- i) *Să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare al serviciilor;*
- j) *Să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc care pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;*
- k) *Să li se comunice drepturile și obligațiile în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale acordate;*
- l) *Să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități*

**Obligațiile beneficiarilor** sunt următoarele:

- a) *Să furnizeze informații corecte și complete cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;*
- b) *Să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;*
- c) *Să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;*
- d) *Să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;*
- e) *Să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală în termen de maxim 5 zile de la apariția acesteia;*
- f) *Să furnizeze informații corecte și complete cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică, și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;*
- g) *Să completeze, anual, declarația privind inexistența unui document autentic care să cuprindă clauza de întreținere a beneficiarului;*
- h) *Să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;*
- i) *Să participe la procesul de evaluare/reevaluare, precum și la cel de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;*
- j) *Să respecte prevederile prezentului regulament.*
- k) *Personalul serviciului cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor.*

Furnizorul de servicii sociale are dreptul de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale și familiile acestora, ori de câte ori se impune acest lucru.

În scopul autoevaluării calității activității proprii, conducătorul serviciului/furnizorul acestuia deține și aplică un set de **chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor** cu privire la activitățile derulate.

Serviciul încurajează beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricărui aspecte care privesc activitățile derulate.

Serviciul deține și aplică un Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii.

Serviciul utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari.

Conducerea serviciului/furnizorul acestuia instruește personalul cu privire la prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz în relația cu beneficiarii, precum și cu privire la modalitățile de încurajare a beneficiarilor să sesizeze eventualele forme de abuz la care pot fi supuși, în familie sau în comunitate.

Orice incident deosebit care afectează beneficiarii și personalul serviciului se consemnează într-un registru de evidență a incidentelor deosebite.

Beneficiarul care a suferit o formă de abuz din partea personalului, adresează o sesizare scrisă care se înregistrează în registratura instituției. Sesizarea este verificată de personalul Direcției de Asistență Socială și se formulează un răspuns.

**Serviciile de îngrijiri personale la domiciliu încetează** în următoarele situații:

- a) *La solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;*
- b) *Prin acordul ambelor părți;*
- c) *Decesul persoanei vârstnice;*
- d) *Beneficiarul a fost încadrat în grad de handicap grav cu asistent personal/cu însoțitor sau beneficiază de indemnizație pentru însoțitor;*
- e) *Schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;*
- f) *Expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;*
- g) *Neplata contribuției lunare pentru o perioadă de o lună;*
- h) *În cazul spitalizării pe o perioadă mai mare de 180 de zile;*
- i) *Încheierea cu alte persoane a unui contract de vânzare-cumpărare a locuinței beneficiarului cu clauză de întreținere sau orice alt act juridic ce prevede clauze de întreținere, în perioada valabilității contractului de acordare de servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice;*
- j) *Cazuri de forță majoră;*
- k) *Beneficiarul nu respectă prevederile contractuale;*
- l) *Beneficiarul sau familia nu mai doresc aceste servicii;*
- m) *Alte cazuri.*

**Serviciile de îngrijiri personale la domiciliu vor fi suspendate** în următoarele situații:

- a) *La solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;*
- b) *În cazul internării într-o unitate medicală pe o perioadă mai mare de 7 zile, dar nu mai mare de 180 de zile calendaristice;*
- c) *Schimbarea temporară a domiciliului beneficiarului în altă localitate, pentru o perioadă care nu depășește 180 de zile calendaristice;*