



JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL INTERVENȚII ȘI ÎNGRIJIRI

SERVICII DE ÎNGRIJIRE PERSONALE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Deva, I.L. Caragiale, nr. 4, 330014

0254.218.030, dasdeva@primariadeva.ro, www.dasdeva.ro

Nr. _____ / _____

INFORMAREA
BENEFICIARULUI SERVICIULUI DE ÎNGRIJIRE PERSONALE LA DOMICILIU
PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE dl/dna _____

În cadrul Direcției de Asistență Socială Deva funcționează serviciul social “**Servicii de îngrijire personale la domiciliu pentru persoane vârstnice**” sediul acestuia este în 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 sociomedicală (geriatrică)** a beneficiarului, elaborată de furnizorul serviciului social conform Anexei nr. 3 la 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, managerul de caz din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva propune acordarea îngrijirii personale la domiciliu, 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.

Personalul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva realizează **anual evaluarea 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 managerul de caz și 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 evaluării, 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 și servicii derulate constau în:

- **ajutor pentru activități de bază ale vieții zilnice:** igienă corporală - toaletă generală, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, asistență socială și emoțională;
- **ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice:** prepararea hranei sau transportul hranei la domiciliu, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, activități de administrare și gestionare a bunurilor;
- **alte servicii:** consiliere socială și administrativă, consiliere psihologică, consiliere juridică, informarea și consilierea privind menținerea unui stil de viață sănătos, însoțirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite instituții, la vizite, plimbări, timp liber, informarea și consilierea membrilor familiei (unde este cazul, dacă locuiesc împreună cu beneficiarul)

Realizarea activităților de îngrijiri personale 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, 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:

- *să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;*
- *să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;*
- *să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;*
- *să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;*
- *să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;*
- *să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;*
- *să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;*
- *să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;*
- *să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de acordare a serviciilor sociale;*
- *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;*
- *să li se comunice drepturile și obligațiile în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale acorda-te;*
- *să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.*

Obligațiile beneficiarilor sunt următoarele:

- *să furnizeze informații corecte și complete cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală, economică și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;*
- *să completeze anual, declarația privind existența/inexistența unui document autentic care să cuprindă clauze de întreținere a beneficiarului;*
- *să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;*
- *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;*
- *să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;*
- *să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală socioeconomică sau medicală;*
- *să respecte prevederile prezentului regulament.*

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 oricăror 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 fiind formulat ulterior un răspuns.

Serviciile de îngrijire personale la domiciliu încetează în următoarele situații:

- a) *expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;*
- b) *acordul părților privind încetarea contractului;*
- c) *scopul contractului a fost atins;*
- d) *forță majoră, dacă este invocată;*
- e) *la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;*
- f) *decesul beneficiarului;*
- g) *prin internarea beneficiarului într-o unitate medicală sau socială mai mult de 180 zile calendaristice;;*
- h) *dacă beneficiarul a fost încadrat în grad de handicap grav cu asistent personal/cu însoțitor sau beneficiază de indemnizație pentru însoțitor;*
- i) *schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;*

- j) *încheierea de către beneficiar a unui contract de întreținere/contract de vânzare- cumpărare cu clauză de întreținere a locuinței sale sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere, pe perioada valabilității contractului de acordare a serviciilor sociale;*
- k) *beneficiarul este instituționalizat în cadrul unui centru de asistență și îngrijire;*
- l) *în alte situații prevăzute de legislație.*

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;*
- c) *la schimbarea temporară a locuirii beneficiarului în altă localitate, pentru o perioadă care nu depășește 180 de zile calendaristice;*

Constituie motiv de reziliere a contractului următoarele:

- a) *refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;*
- b) *în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat față de personalul specializat al furnizorului de servicii sociale;*
- c) *încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;*
- d) *retragerea licenței de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;*
- e) *limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;*
- f) *schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;*
- g) *nerespectarea culpabilă a obligațiilor contractuale de către beneficiar;*
- h) *nerespectarea culpabilă a obligațiilor contractuale sau/și executarea cu întârziere și/sau neexecutarea obligațiilor contractuale de către furnizorul de servicii sociale, prin personalul specializat.*

DIRECTOR EXECUTIV

DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT

ȘEF SERVICIU

ASISTENT SOCIAL
