



COMUNA PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
JUDEȚUL VÂLCEA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 191

Privind: aprobare proceduri standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate de către Centrul de zi de asistență socială și recuperare Păușești-Măglași

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

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

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

Luând act de referatul nr. 9809 din 22.12.2021, întocmit de compartiment Asistență socială, prin care se solicită emiterea actului administrativ cu privire aprobare proceduri standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate de către Centrul de zi de asistență socială și recuperare Păușești-Măglași;

În temeiul art. 196 alin. (1), lit. b), art. 197 alin. (1) și art. 199 alin. (1), (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

DISPOZIȚIE

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

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

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

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

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

Art.5 Prezenta dispoziție se comunicată prefectului județului Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate și compartimentului Asistență socială .

PRIMARUL COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
Alexandru-Dorel DEDIȚU

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

22.12.2021

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

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

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

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

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

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

- (1) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al beneficiarului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- (2) asistarea beneficiarilor în realizarea și exercitarea activităților în centru
- (3) respectarea demnității persoanei vârstnice;
- (4) ascultarea opiniei și luarea în considerare a acestuia;
- (5) asigurarea unui plan individualizat de asistență și îngrijire;
- (6) asigurarea protecției împotriva abuzului și violenței în familie;
- (7) asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- (8) asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- (9) asigurarea dreptului de a alege;
- (10) îmbunătățirea continuă a calității;

Centrul prestează următoarele **activități**:

- Activități cultural – religioase: invitarea unor reprezentanți ai Bisericii, care să abordeze subiecte religioase, care să răspundă la întrebările vârstnicilor și care să ofere servicii religioase specifice.
- Activități de petrecere a timpului liber (muzicoterapie, sporturi adaptate vârstei, care să faciliteze comunicarea și relaționarea atât cu persoane de aceeași vârstă, precum și cu tânăra generație);
- Servicii comunitare și asistență în rezolvarea problemelor administrative și consiliere socială;
- Servicii de asistență socială incluzând medierea conflictelor familiale, medierea relațiilor cu persoane din comunitate;
- Sesiuni de discuții pe diverse teme (cu profesioniști din diverse domenii: consiliere juridică, psihologie, sfaturi medicale etc); activități informative (citirea presă, cărți, reviste, urmărirea programelor la radio sau TV);

- Evaluarea situațiilor de risc social;
- Sprijin și asistență socială;
- Informații publice;
- Informare și orientare;
- Servicii de recuperare: kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, terapie ocupațională.
- Servicii medicale sub forma consultațiilor și îngrijirilor medicale: administrarea de medicamente, acordarea de materiale sanitare și de dispozitive medicale.

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

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

Contractul de furnizare servicii se încheie între centru și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal/ convențional al acestuia. În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/ persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea.

Formatul contractului de furnizare servicii este stabilit de conducerea centrului/ furnizorul centrului, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale.

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

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

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

- anchetă socială întocmită de compartimentul de asistentă socială, din care să rezulte date despre beneficiar; componența familiei, felul și dotarea locuinței, situația materială, aspecte privind condițiile de viață și sănătate ale membrilor familiei; (anexa 1.3)

- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a beneficiarului, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;

- certificat de handicap, acolo unde este cazul;

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

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

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

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

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

Beneficiarul este înscris în registrul special de evidență a beneficiarilor

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

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

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

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

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

Accesul persoanelor străine în instituție este permis astfel:

a) persoanele fizice și reprezentanții persoanelor juridice vor avea acces în instituție în zilele lucrătoare, în baza actului de identitate; accesul voluntarilor se face numai pe baza contractului de voluntariat;

b) Familia/ reprezentanții legali ai beneficiarilor, au acces în instituție însoțiți de asistentul social din cadrul Centrului de zi.

c) Delegații din străinătate au acces în incinta instituției numai cu aprobarea conducerii.

d) Primirea vizitatorilor este permisă într-o zi stabilită de coordonatorul centrului, între orele 10-12.

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

Aceștia vor intra în instituție după obținerea avizului primarului.

e) Este interzis accesul în centru al următoarelor persoane:

- cele care nu fac dovada identității lor;

- cele aflate sub influența băuturilor alcoolice.

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

Prezenta procedură se afișează în loc vizibil la sediul centrului.



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

Nr. _____ / _____

SE APROBĂ
.....

CERERE PENTRU ÎNSCRIERE

A. DATE PERSONALE ALE SOLICITANTULUI

NUMELE ȘI PRENUMELE:

DATA NAȘTERII:

STAREA CIVILĂ:

ACTUL DE IDENTITATE: TIP ACT SERIE NUMAR

.....

CNP

DOMICILIUL LEGAL ÎN FAPT:

.....

TELEFON: FIX MOBIL

.....

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

.....

.....

C. CE FEL DE AJUTOR SOLICITAȚI?

Consiliere pe probleme sociale, juridice și administrative []

Consiliere psihologică []

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

Îngrijire și asistență specializată - terapii de recuperare []

D. CONDIȚII DE VIAȚĂ ACTUALE

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

E. AVEȚI REPREZENTANT LEGAL?

(Specificați numele și adresa):

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

.....

La prezenta va rugam sa ataşati următoarele documente:

Copie C.I./ B.I.

Copie certificat de naştere

Copie certificat de căsătorie / hotărâre de divorţ / certificat de deces

Copie certificat de handicap, dacă este cazul

Cupon pensie / indemnizaţie recent

Adeverinţă medicala – medicul de familie sau alte acte medicale
doveditoare

Data completării:

Semnătura solicitantului,

DECLARATIE DE CONSIMTAMANT

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

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

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

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

Beneficiar,

.....



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

Nr. din

SE APROBĂ

.....

ANCHETĂ SOCIALĂ

I. Date de identificare a persoanei evaluate

1. Numele (cu initiala tatalui) si prenumele
2. Data si locul nasterii
3. Varsta Ocupatia
4. Domiciliul stabil:
5. Veniturile
6. Studii: fără []; primare []; gimnaziale []; liceale []; medii [];
superioare [];
7. C N P:
8. B.I./C.I.: Seria ___ nr. _____ Eliberat de: _____ la data
____ / ____ / _____
9. Religie
10. Grad de handicap nr. _____ din _____ gradul
11. Starea civila:
12. Copii: da / nu (dacă da, completați tabelul de mai jos):

Nume si prenume	C.N.P.	Adresa	Telefon

II. Reprezentatul legal

1. Numele si prenumele
2. Calitatea:
3. Locul și data nașterii
4. Adresa de domiciliu
5. Nr. de telefon

III. Persoana de contact in caz de urgenta

1. Numele si prenumele
2. Calitatea:
3. Locul și data nașterii.....
4. Adresa de domiciliu.....
5. Nr. de telefon

IV. Evaluarea situatiei economice

A. Locuinta

1. Casa () apartament la bloc () alte situatii ()
2. Situata: la parter () la etaj () ascensor DA () NU ()
3. Componenta: nr camere ... bucatarie () baie () dus () WC () situat in exterior () in interior ()
4. Incalzire: fara () centrala () cu lemne () gaze naturale () () altele ()
5. Apa curenta: DA () Nu () rece () calda () alte situatii ()
6. Iluminare: suficienta () insuficienta ()
7. Umiditate: nivel normal () nivel crescut ()
8. Stare de igienă: corespunzatoare () necorespunzatoare ()
9. Locuinta este prevazuta cu : aragaz () masina de gatit () frigider () masina de spalat () televizor () aspirator ()
10. Concluzii privind mediul ambiental (conditii de locuit si facilitati)
-
-

B. Reteaua de familie:

1. Persoana evaluata traieste:
-
2. Este ajutat(ă) de familie : DA() NU() cu bani() cu alimente() activitati de menaj ()
3. Relatiile cu familia sunt : bune() cu probleme() fara relatii ()
4. Exista risc de neglijare : DA () NU () abuz: Da () NU ()

C. Retea de prieteni si vecini

1. Are relatii cu prieteni si vecini : DA () NU () vizite () relatii de intrajutorare () permanente () ocazionale ()
2. Frecventeaza: un grup social () biserica () altele ()
3. Este ajutat(ă) de prieteni, vecini pentru: cumparaturi() activitati de menaj() deplasare in exterior()
4. Participa la : activitati ale comunitatii () activitati recreative ()

D. Situatia economica – venituri

1. Venit lunar propriu reprezentat de:

Pensie de asigurari sociale () in quantum de

Pensie pentru agricultori () in quantum de

Pensie pentru persoana cu handicap () in quantum de

Pensie I.O.V.R. () in quantum de

2. Alte venituri :.....

3. Bunuri mobile si imobile aflate in posesie

V. Evaluarea autonomiei personale :

Realizeaza activitatile curente ale vietii de zi cu zi: singur () ;cu ajutor () ;

Igiena corporală: Fără ajutor () Necesită îngrijire/ajutor parțial () / integral ()

Îmbrăcat/dezbrăcat: Autonomă () Dependentă de alta persoană parțial ()

integral ()

Servire și hrănire: Singură () Necesită ajutor parțial () integral ()

Igiena corporala: Fără probleme () Incontinentă () Necesită ajutor ocazional () parțial () permanent ()

Mobilizarea: Singură () Necesită ajutor/îngrijire parțial () permanent ()

Dispozitive utilizate la deplasare: Fără dispozitiv () Cu dispozitive () Baston () Cadru ()

Scaun rulant () Altele

Deplasare în interiorul locuinței: Singur (ă) () Necesită ajutor () Imobilizată la pat ()

Deplasare în exteriorul locuinței: Singur (ă) () Necesită ajutor parțial ()

Depinde de alții ()

Utilizarea mijloacelor de comunicare: Singur(ă) () Necesită ajutor ()

Depinde de alții ()

Conformarea la recomandările medicale: Singur(ă) () Depinde de alții ()

VI. Date privind asigurarea serviciilor medicale si sociale

1. Este înscris la un medic de familie: DA () NU ()

Daca DA, se vor preciza: numele, prenumele medicului, adresa și numărul de telefon ale cabinetului medical individual

.....

VII. Concluzii Persoana varstnica, solicita terapii de recuperare, Access la servicii sociale- sociaizare și petrecere a timpului liber . Se propune aprobarea cererii. Se impune elaborarea planului individualizat de interventie.

Ancheta socială reprezentând componenta sociala de evaluare a fost efectuată de: Insp. Compartiment Asistența Socială, Uta Carmen-Magdalena

Primar,

Întocmit,



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

FISA DE EVALUARE/REEVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI

Data întocmirii:

I. Date personale

Nume și prenume:

Data și locul nașterii:

CNP:

Domiciliul:

Stare civilă/Statut juridic:

Studii:

Ocupația:

Etnia:

Religia:

II. Starea de sănătate psiho-fizică: Istoric medical

.....

.....

.....

Stare de sănătate prezentă:

.....

III. Istoric social

.....

IV. Aspecte privind mediul de viață

.....

.....

V. Nevoi identificate/Concluzii:

.....

PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI,

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,

INSPECTOR COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ,

COORDONATOR CENTRU DE ZI,

BENEFICIAR,

PLAN INDIVIDUALIZAT DE ASISTENTA SI INGRIJIRE

NR. din

Numele si prenumele persoanei varstnice:

CNP:

Domiciliu:

Perioada realizarii planului de interventie:

Motivul intocmirii planului de interventii:

Responsabil de caz:

Tipul actiunii	Institutia responsabila	Obiective generale	Servicii furnizate	Data de incepere	Perioada de desfasurare	Responsabil de caz / persoana responsabila
Evaluare initiala	Compartiment Asistenta sociala - Centru de zi de asistenta si recuperare	-Identificarea nevoilor sociale individuale, a situatiei social-economice si familiale a persoanei varstnice	- evaluare initiala (fisa de evaluare a nevoilor) - informare despre drepturi si obligatii; - identificarea si orientarea beneficiarului spre serviciile specializate ale Centrului de zi de asistenta si recuperare			Asistent social
Inscrierea la serviciile si activitatile Centrului de zi de asistenta si recuperare Consiliere socială, terapie ocupationala, comunicare, socializare, Petrecerea timpului liber	Compartiment Asistenta sociala - Centru de zi de asistenta si recuperare	- Asigurarea serviciilor si a activitatilor care se desfasoara in cadrul Centrului de zi Alte activitati conexe.	- servicii de baza: socializare si petrecerea timpului liber; - servicii de consiliere; asistenta psiho-sociala;			Coordonator Centru Personalul din cadrul centrului
Servicii medicale	Compartiment Asistenta sociala - Centru de zi asistenta si	-Asigurarea serviciilor medicale care se desfasoara in	- ingrijiri medicale acordate de personalul centrului (monitoriza tensiunii arteriale , a			Personalul din cadrul centrului

	recuperare	cadrul Centrului de zi	medicamentelor pe care le ia beneficiarul) Consult medical Recuperare medicală - fizioterapie Recuperare medicală - Kinetoterapie Masaj		
--	------------	------------------------	---	--	--

RESPONSABIL DE CAZ,

PERSONALUL CENTRULUI DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE

.....
.....
.....
.....

BENEFICIAR

.....



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Principală, nr.24, Păușești-Măglași, județul Vâlcea, România

Tel/fax: 0250/776533, Cod fiscal : 2540643, E-mail: pausesti_maglasi@vl.e-adm.ro

CONTRACT

pentru acordarea de servicii sociale

Partile contractante:

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

și

2.

.....
(numele beneficiarului de servicii sociale)

denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuiește în localitatea str.
..... nr., județul/sectorul, codul numeric personal
posesor al B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberata la data de de Sectia de
politie reprezentat prin domnul/doamna, domiciliat/domiciliata în
localitatea str. nr. județul/sectorul
..... posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberata la data de
..... de Sectia de politie conform

(se va menționa actul care atestă calitatea de reprezentant)

nr. /data

1. având în vedere:

- planul de intervenție/servicii nr. /data
- evaluarea complexă/ancheta socială efectuată în perioada
- planul individualizat de asistență și îngrijire nr. /data

2. convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între persoana fizică sau juridică, publică 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;

1.2. furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

1.4. servicii sociale - ansamblu 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 de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

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

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

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

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

1.12. evaluarea initiala - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, astarii actuale de dezvoltare si de integrare sociala a beneficiarului de servicii sociale, precum si a prognosticului acestora, efectuata prin utilizarea de metode si tehnici specifice profesiilor sociale, de catre furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluarii sunt cunoasterea si înțelegerea problemelor cu care se confrunta beneficiarul de servicii sociale si identificarea masurilor initiale pentru elaborarea planului initial de masuri;

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

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

2. Obiectul contractului

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

- Socializare și petrecerea timpului liber
- Consiliere socială;
- Servicii de asistență socială
- Activități culturale -- religioase
- Servicii comunitare si asistență în rezolvarea problemelor administrative și consiliere socială
- *) Lista serviciilor sociale ce vor fi acordate poate fi prevazuta cu acordul partilor în anexa la contract.
- servicii de recuperare medicala.
- servicii medicale
- *) Lista serviciilor sociale ce vor fi acordate poate fi prevazuta cu acordul partilor în anexa la contract

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

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

7. Obligatiile furnizorului de servicii sociale:

- 7.1. sa respecte drepturile si libertatile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum si drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- 7.2. sa acorde servicii sociale prevazute în planul individualizat de asistenta si îngrijire, cu respectarea acestuia si a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;
- 7.3. sa depuna toate diligentele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevazute la pct. 12.1 si 13.1 lit. a) si d); asigurarea continuitatii serviciilor sociale se va realiza si prin subcontractare si cesiune de servicii sociale;
- 7.4. sa fie receptiv si sa tina cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligatiilor contractuale si sa considere ca beneficiarul si-a îndeplinit obligatiile contractuale în masura în care a depus toate eforturile;
- 7.5. sa informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:
 - continutului serviciilor sociale si conditiilor de acordare a acestora;
 - oportunitatii acordarii altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditati sa acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine interna;
 - oricarei modificari de drept a contractului;
- 7.6. sa reevalueze periodic situatia beneficiarului de servicii sociale, si, dupa caz, sa completeze si/sau sa revizuiasca planul individualizat de asistenta si îngrijire exclusiv în interesul acestuia;
- 7.7. sa respecte, conform legii, confidentialitatea datelor si informatiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- 7.8. sa ia în considerare dorintele si recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- 7.9. sa utilizeze contributia beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;
- 7.10. de a informa serviciul public de asistenta în a carui raza teritoriala locuieste beneficiarul asupra nevoilor identificate si serviciilor sociale propuse a fi acordate.

8. Drepturile beneficiarului

- 8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevazute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile si libertatile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.
- 8.2. Beneficiarul are urmatoarele drepturi contractuale:
 - a) de a primi servicii sociale prevazute în planul individualizat de asistenta si îngrijire/plan de interventie;
 - b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;
 - c) de a refuza, în conditii obiective, primirea serviciilor sociale;
 - d) de a fi informat, în timp util si în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, serviciile primite, masurilor legale de protectie si asupra situatiilor de risc ce pot aparea pe parcursul derularii serviciilor
 - modificarile intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunitatii acordarii altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditati sa acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine interna;
 - e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite si la luarea deciziilor privind interventia sociala care i se aplica, putând alege variante de interventie, daca ele exista;
 - f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
 - g) de a-si exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

9.*) Obligatiile beneficiarului:

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

*) Descrierea serviciilor sociale acordate poate fi prevăzută cu acordul partilor în anexa la contract.

3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale

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

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

*) Costurile serviciilor sociale pot fi prevăzute cu acordul partilor în anexa la contract.3.3.**)

Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează:

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

**) Valoarea contribuției beneficiarului de servicii sociale este stabilită în urma procesului de evaluare complexă.

3.4. Contribuția beneficiarului de servicii sociale nu va influența acordarea serviciilor sociale și nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieși din starea de dificultate.

4. Durata contractului

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

4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul partilor și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul individualizat;

5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;

5.3. revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

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

6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;

7.1. sa participe activ in procesul de furnizare a serviciilor sociale si la revizuirea si revizuirea planului individualizat de asistenta si ingrijire;

9.2. sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitatea si situatia familiala, medicala, economica si sociala si sa permita furnizorului de servicii sociale verificarea veridicitatii acestora;

9.3. sa respecte termenele si clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenta si îngrijire;

9.4. sa contribuie la plata costurilor serviciilor sociale primite cu o cota-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizor, conform pct. 3.3 si 3.4;

9.5. sa anunte orice modificare intervenita în legatura cu situatia sa personala pe parcursul acordarii serviciilor sociale;

9.6. sa respecte regulamentul de ordine interna al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

*) Obligatiile beneficiarului de servicii sociale se vor completa, dupa caz, cu alte obligatii specifice tipurilor de servicii sociale prevazute în prezentul contract.

10.*) Solutionarea reclamatilor

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal si/sau în scris reclamatii cu privire la acordarea serviciilor sociale.

10.2. Reclamatiiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricarei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligatia de a analiza continutul reclamatiiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât si specialistii implicati în implementarea planului individualizat de asistenta si îngrijire si de a formula raspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamatiei.

10.4. Daca beneficiarul de servicii sociale nu este multumit de solutionarea reclamatiei, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere sociala de la nivelul judetului/sectorului, care va clarifica prin dialog divergentele dintre parti sau, dupa caz, instantei de judecata competente.

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

11. Litigii

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

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

12.*) Rezilierea contractului

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

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract urmatoarele:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;

b) nerespectarea în mod repetat de catre beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioara al furnizorului de servicii sociale;

c) încalcare de catre furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, daca este invocata de beneficiarul de servicii sociale;

d) retragerea autorizatiei de functionare sau a acreditarii furnizorului de servicii sociale;

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în masura în care este afectata acordarea serviciilor catre beneficiarul de servicii sociale;

f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în masura în care este afectata acordarea serviciilor catre beneficiarul de servicii sociale.

13. Închietarea contractului

13.1. Constituie motiv de închietare a prezentului contract urmatoarele:

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

14. Dispozitii finale

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

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

14.3. Limba care guverneaza prezentul contract este limba româna.

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

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizeaza monitorizarea si evaluarea serviciilor sociale acordate.

*) Anexele la contract:

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

*) Partile contractante pot stabili de comun acord si alte tipuri de anexe.

- Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractanta.

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

.....
(data)

Furnizorul de servicii sociale,
Primaria Comunei Păușești-Măglași

Beneficiarul de servicii sociale,

PRIMARUL COMUNEI PĂUȘEȘTI-
MĂGLAȘI

nevoie)																					
- consultatie medical																					
- Servicii de recuperare																					
kinetoterapie																					
fizioterapie																					
Gimnastica medicala																					
Terapie ocupationala																					
Masaj																					

PRIMARUL COMUNEI PĂUȘESTI-MĂGLAȘI,

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,

INSPECTOR COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ,

COORDONATOR CENTRU DE ZI,

BENEFICIAR,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodic, se realizează reevaluarea nevoilor beneficiarului/ situației de dificultate în care acesta se află. Termenele de reevaluare se stabilesc de personalul care efectuează evaluarea inițială sau de responsabilul de caz.

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

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

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

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

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

Beneficiarii sunt informați asupra condițiilor/ situațiilor de încetare a serviciului.

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

a) la îndeplinirea obiectivelor stabilite în planul de intervenție;

b) la expirarea termenului contractual;

c) decizia furnizorului de servicii;

d) prin acordul ambelor părți;

e) la solicitarea scrisă a beneficiarului/ reprezentantului legal;

f) când nu sunt respectate de către beneficiar obligațiile prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

g) în caz de deces al beneficiarului, personalul anunță imediat conducerea serviciului, care va lua legătura cu susținătorul legal sau rudele.

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

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

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

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

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

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

CHESTIONAR

Centrul de zi de asistenta si recuperare

Vârsta beneficiar _____

Sex: F / M

1. Cum ați ajuns în acest centru ?

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

modalitate:

.....

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Aveți îmbrăcăminte și încălțăminte adecvată?

- Nu
 Da
 Nu e cazul

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

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

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

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

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

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

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

- Nu
 Da

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

- Nu
 Da
 Nu e cazul

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

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

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

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

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

- Nu
 Da
 Nu-mi amintesc

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

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

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

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

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

- Nu
 Da

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

- Nu
 Da

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

Nu

Da

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

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

*

1- deloc

2- puțin

3- satisfactor

4- bine

5- foarte bine/mult

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

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

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

Se consideră situații de abuz următoarele:

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

Se consideră situații de neglijare următoarele:

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

Se consideră situații de discriminare următoarele:

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

Se consideră a fi tratament degradant sau inuman:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Persoana desemnata va efectua verificarea pe teren a sesizării primite:

- a) interviuarea tuturor părților implicate;
- b) medierea, unde este posibil, situației create;
- c) recomandarea de soluții;
- d) întocmirea unui raport privind situația sesizată care va fi adus la cunoștința persoanei care a făcut sesizarea și primarului comunei Păușești-Măglași;

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

5. Procedura privind incidente/eventimente deosebite

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

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

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

Raportul va fi transmis primarului comunei Păușești-Măglași.

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

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

Notificările transmise către instituțiile publice se consemnează în Registrul de evidență a abuzurilor și a incidentelor deosebite.