

Compartimentul îngrijire la domiciliu

- Despre
- METODOLOGIA
- Contact

Despre

Compartimentul Îngrijiri la Domiciliu este un serviciu social furnizat la domiciliu, fără personalitate juridică, în structura Direcției de Asistență Socială și Medicală.

Sediul Compartimentului Îngrijiri la Domiciliu este în municipiu Cluj-Napoca, str. Venus fn.

Scopul Compartimentului Îngrijiri la Domiciliu este de prevenire a instituționalizării persoanelor vârstnice din municipiu Cluj-Napoca și de îmbunătățire a calității vieții acestora.

Obiective :

- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate la domiciliul persoanelor vârstnice;
- menținerea autonomiei funcționale în propria locuință;
- prevenirea marginalizării sociale și oferirea de sprijin pentru reintegrare socială.

Servicii oferite :

- servicii sociale specializate de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice în scopul prevenirii instituționalizării acestora ;
- consiliere juridică, administrativă și consiliere medicală.

METODOLOGIA

Anexa la Hotărârea nr. ___/2016

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI MEDICALĂ

METODOLOGIA DE ACORDARE A SERVICIILOR DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

A PERSOANELOR VÂRSTNICE

Capitolul 1

Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta Metodologie a fost elaborată cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice reglementat de:

1. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. HG nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
4. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
5. HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
6. HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

7. Ordinul nr. 2126 din 5 noiembrie 2014 privind 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, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, Anexa 8 (Standardele minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice).

Art. 2. Principiile care stau la baza prestării serviciilor sociale de îngrijiri la domiciliu sunt următoarele:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia, demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;

o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea Compartimentului Îngrijiri la Domiciliu cu celelalte compartimente și servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială și Medicală și cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale;

r) asistarea persoanelor vârstnice aflate în situații de dificultate și vulnerabilitate socială, prin implicarea în identificarea, evaluarea și soluționarea problemelor individuale;

s) promovarea principiului justiției sociale prevăzute de actele normative în vigoare;

ș) egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor;

t) respectarea demnității individului, unicității și valorii fiecărei persoane;

ț) interzicerea oricărei forme de discriminare bazate pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, statut marital, convingeri politice sau religioase, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

Art. 3. Scopul serviciului social de îngrijiri la domiciliu este de prevenire a instituționalizării persoanelor vârstnice, menținerea autonomiei

funcționale în propria locuință și de îmbunătățire a calității vieții acestora.

Capitolul 2

Serviciile de îngrijire la domiciliu

Art. 4 (1) Serviciile comunitare¹ care se pot acorda persoanelor vârstnice la domiciliu sunt:

a) servicii sociale privind, în principal, îngrijirea persoanei, prevenirea marginalizării sociale și sprijinirea pentru reintegrarea socială, consiliere juridică și administrativă, sprijin pentru plata unor servicii și obligații curente, îngrijirea locuinței și gospodăriei, ajutor pentru menaj, prepararea hranei;

b) servicii sociomedicale privind, în principal, ajutorul pentru realizarea igienei personale, readaptarea capacităților fizice și psihice, adaptarea locuinței la nevoile persoanei vârstnice și antrenarea la activități economice, sociale și culturale;

(2) serviciile sociale și sociomedicale prevăzute la lit. "a" și "b" pot fi corelate cu servicii de teleasistență pentru persoanele vârstnice.

Art. 5. Serviciile comunitare de consiliere, în vederea prevenirii marginalizării sociale și pentru reintegrare socială, se asigură fără plata unei contribuții, ca un drept fundamental al persoanelor vârstnice, de către asistenți sociali.

Art. 6. Serviciile prevăzute la art. 4 se asigură fără plata contribuției persoanelor vârstnice care, evaluate potrivit grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, nu au venituri.

Art. 7. Persoanele vârstnice care se încadrează în grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, îndreptățite să beneficieze de serviciile prevăzute la art. 4 și care realizează venituri, beneficiază de servicii cu plata unei contribuții, în funcție de tipul de servicii acordate și de venitul persoanei, fără a se depăși costul acestora calculat pentru perioada respectivă.

Art. 8. Descrierea serviciilor sociale și sociomedicale prevăzute la art. 4, durata și frecvența acordării acestora, sunt cuprinse în Anexa

1 la prezenta metodologie.

Art. 9. Tipul și costul serviciilor de îngrijiri la domiciliu, în conformitate cu prevederile din Anexa 4 (Standardele minime de cost/an pentru serviciile sociale destinate îngrijirii la domiciliu a persoanelor vârstnice) din HG nr. 978/2015, sunt cuprinse în Anexa 2 la prezenta metodologie.

Art. 10. Contribuția persoanelor vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu, în funcție de nivelul venitului net pe membru de familie și gradul de dependență, se stabilește ca procent din costul integral al serviciilor, conform Anexei 3 la prezenta metodologie.

Capitolul 3

Beneficiarii serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu

Art.11. (1) **Beneficiarii serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu pot fi persoane vârstnice, cu domiciliul în municipiul Cluj-Napoca, pentru care s-a stabilit un anumit grad de dependență, de către comisia de evaluare, conform H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, după cum urmează:**

Gradul de dependență	Specificații
IA	– persoanele care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezența continuă a personalului de îngrijire.
IB	– persoanele grabatate, lucide sau ale căror funcții mentale nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții curente, noapte și zi; – aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi.
IC	– persoanele cu tulburări mentale grave (demente), care și-au conservat, în totalitate sau în mod semnificativ, facultățile locomotorii, precum și unele gesturi cotidiene pe care le efectuează numai stimulate; – aceste persoane necesită o supraveghere permanentă, îngrijiri destinate tulburărilor de comportament, precum și îngrijiri regulate pentru unele dintre activitățile de igienă corporală.
IIA	-persoanele care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi.
IIB	– persoanele care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care, o dată ridicate, se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;
IIC	– persoanele care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie să fie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;

IIIA	- persoanele care se deplasează singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesită un ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi (în situația în care aceste persoane sunt gazduite într-un cămin pentru persoane vârstnice ele sunt considerate independente).
IIIB	- persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene.

(2) Constituirea comisiei de evaluare, componența și atribuțiile acesteia se stabilesc prin decizia directorului executiv al Direcției de Asistență Socială și Mediclă, în condițiile legii.

(3) Sunt considerate persoane vârstnice:

a) persoanele care au împlinit vârsta de 65 de ani (conform prevederilor art. 6 lit. "bb" din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare);

b) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege (conform prevederilor art. 1, al. (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 12. Criteriile de eligibilitate a beneficiarilor:

1. Sunt persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Cluj-Napoca;
2. Sunt persoane vârstnice 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;
3. Sunt persoanele vârstnice așa cum sunt definite de actele normative în vigoare (art. 6, lit. "bb" din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, art. 1, alin. (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice);
4. Sunt persoane vârstnice pentru care serviciile de îngrijire la domiciliu nu pot fi furnizate de către îngrijitorii informali;
5. Sunt persoane vârstnice pentru care, prin certificatul de încadrare în handicap, nu li s-a

stabilit dreptul la asistent personal/indemnizație în locul asistentului personal/indemnizație pentru însoțitor;

6. Sunt persoane vârstnice care nu au încheiate contracte de întreținere, contracte de vânzare-cumpărare cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere.

Capitolul 4

Accesarea serviciilor de îngrijire la domiciliu

Art. 13. (1) Pentru accesarea serviciilor de îngrijiri la domiciliu, solicitantii (sau reprezentanții lor legali) vor depune pentru întocmirea dosarului de îngrijiri la domiciliu următoarele documente:

1. cererea pentru acordarea serviciilor sociale;
2. declarație tip,
3. copie după actele de stare civilă (carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie);
4. copie după cartea de identitate a reprezentantului legal dacă e cazul;
5. copie cupon de pensie sau alte documente care fac dovada veniturilor solicitantului;
6. adeverință medicală de la medicul de familie din care să reiasă diagnosticul prezent, antecedentele medicale personale precum și faptul că solicitantul suferă/nu suferă de boli psihice și infecto-contagioase;
7. alte acte medicale din care să rezulte bolile de care suferă solicitantul și tratamentul pe care îl urmează;
8. adeverință de la Administrația Financiară (din

care să rezulte dacă persoana solicitantă mai realizează și alte venituri în afară de pensie);

9. certificat fiscal privind bunurile mobile și imobile;

10. alte acte, după caz.

(2) Pentru situațiile în care persoana vârstnică solicitantă nu are aparținători, iar statusul funcțional nu îi permite deplasări pentru obținerea unora din documentele prevăzute la alin. (1), actele necesare se vor obține în baza unor adrese oficiale către instituțiile respective.

3. Dosarul persoanei vârstnice solicitantă/beneficiară de servicii de îngrijiri la domiciliu, pe lângă actele prevăzute la alin (1), va fi completat, în funcție de fiecare caz parte, cu următoarele documente întocmite în cadrul Serviciului Asistența Persoanelor Vârstnice:

1. evaluare socio-medicală;
2. plan individualizat de asistență și îngrijire;
3. referat cu privire la situația socio-medicală a beneficiarului;
4. dispoziție de aprobare,/respingere/suspendare/încetare a acordării serviciilor de îngrijiri la domiciliu;
5. fișă de reevaluare;
6. contractul de furnizare servicii, în original;
7. alte acte necesare, după caz.

3. Evaluarea situației socio-economice a persoanei vârstnice singure sau a familiei persoanei vârstnice se va face de către Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice, având în vedere prevederile HG nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.

Art. 14. (1) Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice, se fac prin dispoziția primarului.

(2) Dispozițiile primarului prevăzute la alin. (1) se comunică titularilor în termen de maximum 5 zile de la data emiterii.

(3) Soluționarea cererii de acordare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice se face în termen de 30 zile de la data înregistrării.

(4) Pentru situațiile prevăzute la art. 13 alin. (2) soluționarea cererii se prelungește cu 15 zile lucrătoare.

Art. 15. (1) Acordarea serviciilor de îngrijiri la domiciliu se realizează în baza unui contract de furnizare servicii, încheiat între DASM și beneficiar sau persoana împuternicită.

(2) Contractul de furnizare servicii se redactează în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.

(3) Modelul contractului de furnizare de servicii încheiat cu beneficiarul este cel prevăzut de actele normative în vigoare la data semnării acestuia.

Art. 16. Serviciile de îngrijiri la domiciliu încetează în următoarele situații:

1. la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;
2. prin decizia furnizorului serviciului;

3. prin acordul ambelor părți;
4. deces;
5. internare într-o unitate medicală sau socială;
6. dacă beneficiarul a fost încadrat în grad de handicap grav cu asistent personal/cu însoțitor sau beneficiază de indemnizația pentru însoțitor;
7. schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
8. expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
9. încheierea cu alte persoane a unui contract de vânzare-cumpărare a locuinței beneficiarului cu clauza de întreținere sau orice alt act juridic ce prevede clauze de întreținere, în perioada valabilității contractului de acordare de servicii de îngrijire la domiciliu;
10. cazuri de forță majoră;
11. dacă beneficiarul nu respectă prevederile contractuale;
12. dacă beneficiarul sau familia nu mai doresc aceste servicii;
13. alte cauze.

Capitolul 5

Drepturi și obligații

Art. 17. Persoanele beneficiare de serviciile de îngrijiri la domiciliu au următoarele drepturi:

1. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă,

sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

2. să fie informați, în timp util și în termeni accesibili, asupra drepturilor lor;
3. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
4. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
5. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
6. să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
7. să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
8. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
9. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
10. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
11. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
12. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile oferite;

13. să primească servicii sociale prevăzute în planul de intervenție;
14. să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
15. să fie informați în timp util și în termeni accesibili, asupra oportunității acordării altor servicii sociale;
16. să fie informați, în timp util și în termeni accesibili, cu privire la modificările reglementărilor în domeniul serviciilor de îngrijire la domiciliu.

Art. 18. (1) Persoanele vârstnice beneficiare de servicii de îngrijiri la domiciliu au următoarele obligații:

1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
2. să permită furnizorului de servicii verificarea veridicității acestora;
3. să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
4. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
5. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
6. să respecte prevederile contractului de furnizare a serviciilor sociale.

(2) Pentru situațiile în care persoana vârstnică, beneficiară de servicii de îngrijire la domiciliu,

nu poate furniza informațiile și documentele necesare, obligațiile prevăzute la alin (1) revin membrilor familiei persoanei vârstnice.

Capitolul 6

Finanțarea serviciilor de îngrijire la domiciliu

Art. 19. (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciilor se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

1. contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
2. bugetul local al municipiului Cluj-Napoca;
3. donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
4. fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
5. alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Capitolul 7

Dispoziții finale

Art. 20. (1) Direcția de Asistență Socială și Medicală, prin Serviciul Asistență Persoanelor Vârstnice, asigură informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la scopul, funcțiile și modul de organizare și funcționare a compartimentului de îngrijiri la domiciliu.

(2) Materialele informative vor conține date despre sediul serviciului, organizarea și funcționarea acestuia, activitățile desfășurate, personalul de specialitate, costul serviciului și cuantumul contribuției financiare a beneficiarului, precum și

orice alte informații considerate utile.

(3) Materialele informative pot fi pe suport de hârtie și/sau pe suport electronic și vor fi mediatizate pe diferite canale la nivelul comunității locale.

Art. 21. Direcția de Asistență Socială și Medicală, prin Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice , va elabora și aplica o procedură proprie de accesare a serviciilor de îngrijire la domiciliu. Procedura de accesare a serviciului va preciza, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, dispoziția de aprobare/respingere/încetare/suspendare, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, dacă este cazul,etc.

Art. 22. (1) Direcția de Asistență Socială și Medicală, prin personalul specializat din cadrul Serviciului Asistența Persoanelor Vârstnice va acorda ajutor pentru realizarea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice, în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire.

(2) În planul individualizat de asistență și îngrijire se consemnează modalitatea de implicare a familiei în îngrijirea beneficiarului, precum și cazurile în care lipsește orice formă de suport familial.

(3) În funcție de gradul de autonomie a beneficiarului și statusul său funcțional, fizic și psihic, personalul serviciului stabilește, în planul individualizat de asistență și îngrijire, activitățile de promovare a inserției beneficiarului în familie și comunitate. Activitățile recomandate privesc inclusiv participarea beneficiarilor la diverse acțiuni de petrecere a timpului liber, evenimente culturale sau orice alte inițiative cetățenești.

Art. 23. (1) Monitorizarea situației beneficiarului și aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire se realizează de un responsabil de caz, numit de șeful serviciului sau de furnizorul acestuia.

(2) Numărul de beneficiari ce revine unui îngrijitor la domiciliu, respectiv unui responsabil de caz, se stabilește în funcție de complexitatea

nevoilor beneficiarilor și dificultatea activităților efectuate de îngrijitori (intervenții zilnice și intervalul orar, gradul de dependență, tipul de handicap, tipul de ajutor necesar, riscuri existente, etc).

Art. 24. Direcția de Asistență Socială și Medicală, prin Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice va colabora cu medicul de familie al beneficiarului și asigură monitorizarea, în scop preventiv și terapeutic, a stării de sănătate somatică și psihică a beneficiarului.

Art. 25. (1) Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate.

(2) Personalul serviciului păstrează confidențialitatea asupra datelor personale și situației beneficiarului.

(3) Dosarele personale și dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în spații special amenajate (dulapuri, fișete), accesibile doar responsabililor de caz și a personalului de conducere.

(4) Fișele de monitorizare servicii utilizate zilnic de îngrijitori se păstrează de asemenea în birouri, dulapuri, fișete.

Art. 26. (1) Serviciul se asigură că personalul îndeplinește activitățile de îngrijire stipulate în contractul de furnizare de servicii încheiat cu beneficiarul.

(2) 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.

Art. 27. (1) Serviciul acordă informare și consiliere beneficiarilor singuri care trebuie să acceseze alte servicii publice din comunitate.

(2) 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. Instruirea

beneficiarilor se consemnează în registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

(3) Instruirea personalului se realizează semestrial și se consemnează în registrul privind perfecționarea continuă a personalului.

(4) Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului și registrul de evidență privind informarea beneficiarilor sunt disponibile la sediul serviciului/furnizorului acestuia.

Art. 28. (1) Serviciul organizează sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie.

(2) 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. Temele de informare și consiliere privesc în special modul de continuare a îngrijirilor, abordarea beneficiarilor și relaționarea cu aceștia, importanța respectării deciziilor și demnității acestora, adoptarea celor mai adecvate măsuri de menținere și încurajare a participării acestora la viața de familie și în comunitate.

(3) Sesiunile de instruire adresate membrilor de familie sunt consemnate în registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

Art. 29. (1) În scopul autoevaluării calității activității proprii, Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice va aplica un set de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile derulate.

(2) Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice va întocmi și aplica un Cod propriu de etică care va 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.

Art. 30. Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice va respecta prevederile legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului și deține documentele

financiar-contabile, precum și rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (Curtea de Conturi, Inspekția Muncii, Inspekția Socială, etc).

Art. 31. (1) Serviciul Asistența Persoanelor Vârșnice elaborează anual un raport de activitate.

(2) Raportul de activitate se finalizează în luna ianuarie a anului curent pentru anul anterior.

3. Raportul de activitate al Serviciului Asistența Persoanelor Vârșnice face parte integrantă din raportul anual de activitate al Direcției de Asistența Socială și Medicală.

* *

*

1 Serviciile comunitare sunt serviciile sociale organizate într-o unitate administrativ-teritorială organizată la nivel de comună, oraș, municipiu și privesc serviciile acordate la domiciliu și în centre de zi, precum și serviciile rezidențiale adresate exclusiv cetățenilor din unitatea administrativteritorială respectivă; sunt similare cu serviciile sociale acordate în comunitate (conform prevederilor art. 6 lit. "ii" din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare);;

Contact

Compartimentul de Îngrijire la Domiciliu

-adresa : Cluj-Napoca, str. Venus fn

-telefon : 0732.002.185

-email : sapv.dasmcjn@gmail.com

Rezultatul interviului a concursului de ocupare a unei funcții contractuale de execuție vacante de consilier juridic, grad profesional debutant la Centrul de Incluziune Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială și Medicală

[Descarcă document](#)

Anunț mutare sediu DASM

[Descarca document](#)

ZILELE CLUJENE ALE

ECONOMIEI SOCIALE. Ediția a IV-a 2017

DESCARCĂ COMUNICAT DE PRESĂ

AGENDA EVENIMENTULUI

Un nou club al pensionarilor deschis la Cinema Dacia din Manastur

VEZI AICI COMUNICATUL CLUB PENSIONARI „DACIA”

Serviciul asistența persoanelor varstnice

- Despre
- Obiective
- Atributii
- Centrul de zi pentru varstnici nr.1
- Centrul de zi pentru varstnici nr.2
- Contact

Despre

Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice este subordonat directorului executiv al DASM și funcționează cu personalul prevăzut în statutul de funcții și organigramă, aprobate prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca.

Serviciul Asistența Persoanelor Vârstnice (indicativ 809) cuprinde :

1. 809.1 – Centrul de Zi pentru Vârstnici nr. 1. ,
2. 809.2 – Centrul de Zi pentru Vârstnici nr. 2. ,
3. 809.3 – Compartimentul de Îngrijiri la Domiciliu.

În vederea îndeplinirii sarcinilor, va colabora cu celelalte compartimente ce oferă servicii de asistență socială din cadrul DASM, cu serviciile de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca precum și cu instituțiile de stat, organizații neguvernamentale, voluntari, în interesul persoanelor vârstnice.

Scop :

-creșterea calității vieții persoanelor în vârstă aflate în stare de risc social, imobilizate la pat sau la domiciliu ;

Obiective

Obiective :

- a. prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice, prin creerea condițiilor necesare pentru a rămâne în mediul familial;
- b. îmbunătățirea nivelului de informare a persoanelor imobilizate la pat sau la domiciliu, asupra drepturilor acestora, reglementate prin acte normative, precum și asupra serviciilor oferite de organizațiile neguvernamentale și a instituțiilor de stat specializate în domeniul asistenței sociale;
- c. protejarea persoanelor care datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială nu au posibilitatea să-și asigure nevoile și să-și dezvolte propriile capacități și competențe;
- d. asigurarea accesului la prestațiile sociale prevăzute de legislație în vigoare, pentru persoanele vârstnice

din municipiul Cluj-Napoca ;

- e. identificarea și activarea resurselor comunitare în vederea soluționării problemelor cu care se confruntă persoanele vârstnice și familiile acestora;
- f. susținerea și dezvoltarea de servicii sociale comunitare, sprijinirea și subvenționarea organizațiilor și fundațiilor române care dezvoltă programe sociale pentru persoanele vârstnice din municipiul Cluj-Napoca.

Atributii

Atribuții

1. punerea în aplicare a prevederilor legislației în vigoare și a celorlalte acte normative specifice domeniului persoanelor vârstnice;
2. elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora;
3. realizarea statisticilor specifice, necesare realizării și implementării politicilor publice;
4. evaluarea situației socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor și resurselor acesteia;
5. identificarea situațiilor de risc și stabilirea măsurilor de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediu familial natural și în comunitate;
6. elaborarea planurilor individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social;
7. sprijinirea acțiunilor de plasare a persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitarea accesului acesteia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare, etc);
8. evaluarea și monitorizarea aplicării măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum

și respectarea drepturilor acesteia;

9. asigurarea prin instrumente și activități specifice asistenței sociale, a prevenirii și combaterii situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială ;
10. asigurarea relaționării cu serviciile publice și/sau alte instituții cu responsabilități în domeniul asistenței persoanelor cu nevoi speciale;
11. realizarea evidenței beneficiarilor de măsuri de asistență socială la domiciliu;
12. colaborarea cu organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile, în vederea asigurării acordării și diversificării serviciilor sociale pentru persoanele cu nevoi speciale singure și familiile marginalizate social sau aflate în situații de risc, în funcție de realitățile locale;
13. oferirea de consiliere, îndrumare metodologică și sprijin sectorului ONG și furnizorilor de servicii acreditate, care oferă servicii sociale persoanelor vârstnice;
14. colaborarea cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor, în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;
15. inițierea de parteneriate și colaborarea ONG și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale, pentru categoriile de persoane vârstnice dependente;
16. colaborarea cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local la domiciliul persoanelor vârstnice dependente;
17. asigurarea suportului tehnic pentru susținerea realizării activităților de asistență socială la domiciliu sau în instituții;
18. asigurarea sprijinului categoriilor de persoane vârstnice pentru accesarea serviciilor sociale oferite de îngrijitori la domiciliu individual, sau în rețea,

în condițiile legislației specifice în vigoare;

19. identificarea și întocmirea evidenței persoanelor vârstnice aflate în nevoie;
20. consilierea și informarea asupra situației de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;
21. evaluarea situației persoanelor identificate pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de servicii sociale în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și prevenirii agravării situației de independență;
22. stabilirea măsurilor și acțiunilor de urgență, în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
23. dezvoltarea de programe în parteneriat cu furnizorii de servicii sociale, care pot fi persoane fizice sau juridice, publice ori private, cu caracter comunitar, în vederea sprijinirii vârstnicilor aflați în situații de risc pentru prevenirea instituționalizării și redarea încrederii în forțele proprii;
24. asigurarea soluționării în termen legal a cererilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat, centrale sau locale și alte organisme;
25. întocmirea anchetelor sociale, a evaluării inițiale și a planului de intervenție, necesare la admiterea persoanelor vârstnice în centrele de îngrijire și asistență;
26. deservirea publicului conform programului stabilit de conducătorului instituției;
27. facilitează misiunile autorităților cu atribuții de verificare și control, puând la dispoziția acestora, în condițiile legii, documentele realizate și păstrate în cadrul/arhiva serviciului;
28. asigură arhivarea documentelor repartizate și a documentelor realizate în cadrul serviciului, conform actelor normative în vigoare;

29. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de directorul executiv al DASM, în condițiile legii.

Centrul de zi pentru varstnici nr.1

(Centrul Multifuncțional de Servicii Sociale Integrate pentru Persoane Vârstnice nr.1)

Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.1 este un serviciu social de zi, fără personalitate juridică, în structura Direcției de Asistență Socială și Medicală.

Sediul Centrului de Zi pentru Vârstnici nr.1 este în municipiu Cluj-Napoca, str. Șt.O.Iosif, nr.1-3.

Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.1 funcționează într-un imobil structurat pe trei nivele (P+Et1+Et2), după cum urmează:

- parter: sala de reuniuni, sala multifuncțională, sală de lectură, birou coordonator, cabinet psihologic, bucătărie și chicinetă, trei grupuri sanitare;
- etajul 1: trei săli pentru kinetoterapie, o sală pentru fizioterapie, un cabinet de educație pentru sănătate, două vestiare cu dușuri;
- etajul 2: sala de pictură, sala de lucru manual, sală de relaxare, centrală termică, chicinetă, două grupuri sanitare și o magazie;
- facilități destinate persoanelor cu dizabilități, respectiv un lift accesibil și persoanelor cu mobilitate redusă și patru dintre grupurile sanitare sunt adaptate necesităților persoanelor cu dizabilități;
- o curte cu gazon, amenajată cu două mese de șah și opt bănci de lemn.

Scopul Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.1 este de prevenire a marginalizării și excluziunii sociale, de creștere a gradului de incluziune socială și de îmbunătățire a calității vieții persoanelor vârstnice din municipiu Cluj-Napoca.

Obiectivele Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.1 urmăresc:

– asigurarea autonomiei și a siguranței persoanelor vârstnice

;

- să ofere condiții care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanelor vârstnice ;
- să stimuleze participarea acestora la viața socială, să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, de prietenie și de petrecere a timpului liber ;
- să asigure servicii sociale pentru prevenirea marginalizării sociale, sprijin pentru reintegrare socială.

Servicii oferite în Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.1 :

- oferă consiliere și informare, consiliere psihologică și suport emoțional, suport pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, socializare și activități culturale (mese rotunde, întâlniri tematice, participare la evenimente și spectacole, expoziții, excursii/drumeții, etc.) ;
- terapii de recuperare fizică și menținerea optimă a stării de sănătate prin kinetoterapie și fizioterapie ;
- revalorizare socială și personală, acțiuni caritabile.

Cluburi arondate Centrului de Zi pentru Vârstnici nr. 1 :

- a. Clubul Pensionarilor Zorilor, str. Louis Pasteur nr. 77 ;
- b. Clubul Pensionarilor Horea, str. Horea nr. 108 ;
- c. Clubul Pensionarilor Mănăștur, str. Arinilor nr. 11 ;
- d. Clubul Pensionarilor Gheorgheni, aleea Detunata fn.

Centrul de zi pentru varstnici nr.2

(Centrul Multifuncțional de Servicii Sociale Integrate pentru Persoane Vârstnice nr.2)

Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.2 este un serviciu social de zi, fără personalitate juridică, în structura Direcției de Asistență Socială și Medicală.

Sediul Centrului de Zi pentru Vârstnici nr.2 este în municipiul Cluj-Napoca, str. Decebal, nr.21 și B-dul 21 Decembrie 1989 nr. 108.

Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.2 funcționează într-un imobil structurat pe trei nivele (P+Et1+Et2), după cum urmează:

- parter: sala de reuniuni, sala de fizioterapie și cabinet educație pentru sănătate;
- etajul 1: sală multimedia, sala de kinetoterapie, vestiar;
- etajul 2: sala de lectură și spații de depozitare;
- grupuri sanitare pentru bărbați și femei și spații cu cabine de duș.

Spațiul de pe B-dul 21 Decembrie 1989 nr. 108 are în componență, la parter sală de reuniune și la etaj sală media și birou.

Scopul Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.2 este de prevenire a marginalizării și excluziunii sociale, de creștere a gradului de incluziune socială și de îmbunătățire a calității vieții persoanelor vârstnice din municipiul Cluj-Napoca.

Obiectivele Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.2 urmăresc:

- asigurarea autonomiei și a siguranței persoanelor vârstnice ;
 - să ofere condiții care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanelor vârstnice ;
 - să stimuleze participarea acestora la viața socială, să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, de prietenie și de petrecere a timpului liber ;

- să asigure servicii sociale pentru prevenirea marginalizării sociale, sprijin pentru reintegrare socială.

Servicii oferite în Centrul de Zi pentru Vârstnici nr.2 :

- oferă consiliere și informare, consiliere psihologică și suport emoțional, suport pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, socializare și activități culturale (mese rotunde, întâlniri tematice, participare la evenimente și spectacole, expoziții, excursii/drumeții, etc.) ;
- terapii de recuperare fizică și menținerea optimă a stării de sănătate prin kinetoterapie și fizioterapie ;
- revalorizare socială și personală, acțiuni caritabile.

Cluburi arondate Centrului de Zi pentru Vârstnici nr. 2 :

- a) Clubul Pensionarilor din B-dul 21 Decembrie 1989 nr. 108 ;
- b) Clubul Pensionarilor Someșeni, str. Traian Vuia nr. 41 ;
- c) Clubul Pensionarilor Grigorescu, str. Mirăslău nr.4 ;
;
- d) Clubul Pensionarilor Cinema Mărăști, str. Str. Aurel Vlaicu nr. 3A ;
- e) Clubul Pensionarilor Dacia, str.Bucegi nr. 11

Contact

Compartimentului de Îngrijire la Domiciliu

-adresa : Cluj-Napoca, str. Venus fn

-telefon : 0732.002.185

-email : sapv.dasmcjn@gmail.com

Centrul de Zi pentru Vârstnici nr. 1

-adresa : Cluj-Napoca, str. Ștefan Octavian Iosif nr.1-3.

-telefon : 0264.431783

Centrul de Zi pentru Vârstnici nr. 2

-adresa : Cluj-Napoca, str. Decebal nr.21.

-telefon: 0264.434667

[/fusion_text]

