

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNEȘ

HOTĂRÂREA NR. 13

privind aprobare Regulament Centru care acorda servicii de îngrijire si asistenta la domiciliu Loamneș, si stabilire tipuri de servicii sociale de îngrijire la domiciliu

Consiliul Local al Comunei Loamneș, Județul Sibiu, întrunit în ședință ordinară la data de 28 februarie 2013;

Ținând seama de necesitatea infiintarii Centrului de îngrijire si asistenta persoane varstnice la domiciliu Loamneș si aprobarea regulamentului – propriu de organizare si funcționare al centrului;

Analizand raportul nr. 849/25.02.2013 prin care dl. Lomnasan Ilie, consilier asistent in cadrul Serviciului Public de Asistenta Sociala Loamnes propune aprobarea Regulamentului Centrului care acorda servicii de îngrijire si asistenta la domiciliu, precum și expunerea de motive nr. 854 /25.02. 2013 a initiatorului proiectului, primar Maria Greavu;

Urmare a necesitatii finalizarii proiectului FEADR, Masura 322- „ Retea canalizare menajera si statie de epurare localitatile Mindra si Loamnes; Prima infiintare de retea pentru distributia apei in localitatile Loamnes si Mindra, Modernizare strada Moiste sat Alamor, Centru pentru furnizarea de servicii si asistenta pentru persoane virstnice la domiciliu Loamnes; Organizarea festivalului de port si dans traditional Magura in comuna Loamnes judetul Sibiu”;

Văzând avizul favorabil dat de comisia de specialitate a Consiliului local,

In conformitate cu prevederile art. 113 din Legii nr.292/2011, Legea asistentei sociale, ale art. 14 lit. a; ale art. 50[^] 2 alin. 4 din O.G. nr.68/2003 privind serviciile sociale, În temeiul art. 36 alin. 2 lit.d, alin.6 lit.a pct. 2, art.45 alin.1 și art. 115 alin. 1 lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală , republicata,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. -Se aprobă Regulamentul Centrului care acordă servicii de îngrijire și asistență la domiciliu Loamneș, județul Sibiu, conform Anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

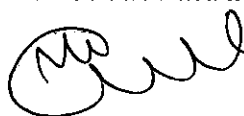
Art.2. -Se aprobă tipurile de servicii sociale si socio-medicale ce vor fi furnizate in cadrul Centrului care acordă servicii de îngrijire și asistență la domiciliu Loamneș, județul Sibiu, conform Anexei nr. 2 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3-Se încredințează primarul Comunei Loamneș, Serviciul Public de Asistență Socială Loamneș si Centrul care acorda servicii de îngrijire si asistenta la domiciliu Loamnes cu ducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentei hotărâri .

Adoptata la Loamnes, la data de 28 februarie 2013

PRESEDINTE DE SEDINTA

CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR

SCHIAU MARIA CICI



JUDETUL SIBIU

COMUNA LOAMNES

str.Principala nr.203,

tel. /fax0269/537101, tel 0269/537179

e-mail : primarialoamnes@yahoo.com ,

CONSILIUL LOCAL LOAMNES

Anexa nr. 1 la Hotararea Consiliului Local Loamnes nr. 13/2013

REGULAMENT CENTRU CARE ACORDA SERVICII DE INGRIJIRE SI ASISTENTA LA DOMICILIU LOAMNES

Capitolul I. Dispozitii generale.

Art.1.

• Centrul care acorda servicii de ingrijire si asistenta la domiciliu Loamnes este unitatea de asistenta sociala in care se asigura persoanelor varstnice servicii sociale si servicii socio-medicale de natura sociala potrivit nevoilor personale ale beneficiarilor si reglementarilor legale in vigoare.

• Centrul care acorda servicii de ingrijire si asistenta la domiciliu Loamnes furnizeaza servicii pentru persoane varstnice, si functioneaza in cadrul Serviciului Public de Asistenta Sociala Loamnes aflata in subordinea Consiliului Local al Comunei Loamnes, conform Hotararii Consiliului Local al Comunei Loamnes, nr. 72/2012, privind infiintarea si organizarea acestui centru.

• Sediul centrului care acorda servicii de ingrijire si asistenta la domiciliu Loamnes este: Primaria Comunei Loamnes, nr. 203 si Loamnes nr. 139, la parterul Caminului Cultural Loamnes.

• Centrul care acorda servicii de ingrijire si asistenta la domiciliu Loamnes, pentru persoane varstnice socio- dependente este coordonat de un Sef centru.

Capitolul II. Obiect de activitate.

Art. 2

Centrul care acorda servicii de ingrijire si asistenta la domiciliu Loamnes are ca obiect de activitate asistenta sociala la domiciliu pentru persoane varstnice.

In activitatea pe care o desfasoara indeplineste in principal urmatoarele **atributii**:

• **Sprijin si suport in realizarea activitatilor de baza zilnice ale persoanei ingrijite la domiciliu;**

a). acorda ajutor partial la realizarea igienei corporale in functie de nevoie;

b). acorda ajutor partial la imbracat/dezbracat;

c). acorda ajutor partial/ asista la servirea si hranirea beneficiarului;

d). acorda ajutor la mobilizarea/ deplasarea beneficiarului in interiorul locuintei sau in exteriorul acesteia utilizand, in functie de nevoie, dispozitive speciale pentru deplasare;

(2). Sprijin si suport in realizarea activitatilor instrumentale, persoanei ingrijite la domiciliu;

a). acorda ajutor total sau partial la prepararea hranei;

b). asigura conditiile igienico-sanitare oferind sprijin total sau partial la realizarea activitatilor gospodaresti (curatenie in locuinta, spalat haine, spalat vase,etc.) sporindu-se astfel confortul beneficiarului;

c). efectueaza cumparaturi, plata facturilor la utilitati in functie de necesitate;

d). acorda ajutor la gestionarea resurselor alocate, daca beneficiarul solicita acest lucru sau in functie de nevoie;

e). supravegheaza starea de sanatate a beneficiarului, il insoteste la cabinetul medical, anunta sarviciul medical de urgenta, in functie de necesitate;

f). respecta si aplica prescriptiile medicale, administrand medicamente numai pe cale orala;

g). insoteste beneficiarul si asigura transportul acestuia cu mijloace de transport (autobuz, troleibuz, taxi) la deplasarea in afara locuintei, pe raza comunei Loamnes.

(3). Alte atributii:

- completeaza fisa de ingrijire a persoanei asistate;

- participa la intalnirile de lucru derulate cu ingrijitorii la domiciliu si /sau cu angajatii SPAS.

- asigura pastrarea confidentialitatii datelor personale ale persoanelor pe care le deservesc;

- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, in conformitate cu reglementarile profesionale si cerintele postului;

- respecta normele de protectie a muncii si prevenire a incendiilor;

- respecta programul de lucru stabilit;

- sarcinile de serviciu sunt obligatorii;

- indeplineste orice alte atributii stabilite de coordonatorul echipei si/sau seful ierarhic superior;

- raspunde de cunoasterea prevederilor actelor normative care reglementeaza activitatea de ingrijire la domiciliu.

Art. 3

Principalele **obiective** sunt:

a). sa asigure ingrijire, in vederea obtinerii unui maxim posibil de autonomie si siguranta persoanelor varstnice;

b). sa ofere conditii de ingrijire care sa respecte intimitatea, integritatea si demnitatea persoanei varstnice;

c). sa contribuie la mentinerea sau ameliorarea capacitatii fizice si intelectuale ale persoanelor;

d). sa stimuleze participarea persoanelor varstnice la viata sociala, sub forma participarii la unele activitati sociale, spectacole artistice de divertisment, sarbatori religioase si legale.

e). sa faciliteze si sa incurajeze legaturile interumane; mentinerea legaturii cu familiile de provenienta a persoanelor varstnice;

f). sa acorde consiliere sociala persoanelor varstnice;

g). sa intocmeasca si sa reactualizeze periodic planul de servicii al beneficiarilor, conform nevoilor fiecaruia;

h). sa monitorizeze evolutia in timp a beneficiarilor;

i). sa organizeze activitati lucrative, in functie de capacitatea fizica si psihica a beneficiarului;

Art. 4

Serviciile comunitare asigurate persoanelor varstnice la domiciliu sunt:

- serviciile sociale, privind in principal, ingrijirea persoanei, prevenirea marginalizarii sociale si sprijinirea pentru integrarea sociala, consiliere administrativa, sprijin pentru plata unor servicii si obligatii curente, ingrijirea locuintei, ajutor pentru menaj, prepararea hranei;

- servicii socio-medicale privind, in principal, ajutorul pentru realizarea igienei personale, readaptarea capacitatilor fizice si psihice, antrenarea la activitatile economice, sociale si culturale;

CAPITOLUL III. BENEFICIARI

Art. 5

- Se acorda servicii sociale de ingrijire la domiciliu persoanelor varstnice dependente cu domiciliul in comuna Loamnes, care au implinit varsta de pensionare, cu sau fara intretinatori legali, nu au incheiat contract de intretinere cu alte persoane, respective contract cu clauza de intretinere si nu au dreptul la asistent personal sau indemnizatie pentru persoana cu handicap in conditiile legii.

- Furnizarea serviciilor sociale si socio-medicale se aigura prin Centrul care acorda servicii de ingrijire si asistenta la domiciliu Loamnes din cadrul Serviciului Public de Asistenta Sociala cu respectarea urmatoarei **ordini de prioritati**:

1. Persoane varstnice dependente fara intretinatori legali

2. Persoane varstnice dependente, cu intretinatori legali, cu domiciliul /resedinta in comuna Loamnes,

care locuiesc/nu locuiesc cu acestea, care nu-si pot indeplini obligatia legala de intretinere din motive independente de vointa lor, datorate starii de sanatate (ex. Dependent de alcool, invaliditate, handicap, boli cronice), situatiei economice precare si sarcinilor familiale (copii in intretinere pana la 7 ani, persoane cu handicap si alte persoane in intretinere, fata de care exista aceasta obligatie legala), constatate in baza actelor doveditoare, mentionate in fisa de evaluare socio-medicala;

- Persoane varstnice dependente care nu au dreptul si nu beneficiaza de asistent personal

CAPITOLUL IV. Drepturi si obligatii.

Art. 6

• Persoanele varstnice beneficiare de servicii sociale de ingrijire la domiciliu au urmatoarele drepturi:

- sa li se asigure respectarea drepturilor consacrate prin Constitutie, Conventia Europeana a Drepturilor Omului si prin alte acte normative. Beneficiarilor de servicii de ingrijire la domiciliu le vor fi respectate drepturile si libertatile fundamentale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanta personala sau sociala;

- sa participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale, respective la luarea deciziilor privind interventia sociala care li se aplica;

- sa li se garanteze demnitatea, integritatea si intimitatea pe parcursul acordarii serviciilor sociale si socio-medicale;

- sa participe la evaluarea serviciilor sociale si socio-medicale primite;

- sa renunte, la cerere, la acordarea serviciilor atunci cand nu mai au nevoie de ocrotire sau din alte motive;

- beneficiarul de servicii (precum si aparinatorii) au dreptul sa ceara si sa primeasca informatii permanente legate de evolutia in timp a situatiei sociale socio-medicale.

- sa li se asigure dreptul la confidentialitate, conform cu legislatiei in vigoare.

• Persoanele varstnice beneficiare de servicii sociale de ingrijire la domiciliu au urmatoarele obligatii:

- Sa participe, in masura posibilitatilor , la diverse activitati;

- Sa aiba un comportament civilizat;

- Sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitate, situatia familiala, sociala, medicala si economica;

- Sa participe activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

- Sa comunice orice modificare intervenita in legatura cu situatia lor economica, sociala si

familiala;

- Sa respecte personalul de ingrijire la domiciliu si programul de lucru stabilit;
- Sa sesizeze Serviciul Public de Asistenta Sociala Loamnes cu privire la orice nereguli care produc deteriorarea relatiei cu personalul de ingrijire;
- Sa anunte la timp orice incalcare a drepturilor sau lezare a drepturilor;
- Sa participe la evaluarea periodica a satisfactiei fata de serviciile furnizare;
- Sa respecte procedurile, politicile si regulamentul de organizare si functionare al compartimentului ingrijire la domiciliu;
- Persoanele varstnice beneficiare de servicii sociale de ingrijire la **domiciliu li se interzice:**
- Comportamentul necuviincios, indisciplinat sau antisocial;
- Violenta fizica si verbal fata de personalul de ingrijire;
- Imprumuturile banesti, sau de orice alta natura intre beneficiar si personalul de ingrijire;
- Relatiile neprofesionale intre beneficiar si personalul de ingrijire.

Art. 7

Sanctiunile aplicabile persoanelor varstnice pentru incalcarea prevederilor Regulamentului de organizare si functionare sunt urmatoarele:

- avertisment scris
- intreruperea acordarii serviciilor.

Sanctiunile se vor aplica in scris, de catre primar, avand la baza referatul motivat al sefului SPAS.

Persoanele beneficiare de servicii de ingrijire la domiciliu, care se considera nedreptatite prin masura disciplinara aplicata, pot inainta contestatie la primarul comunei Loamnes, in termen de 30 zile de la comunicarea dispozitiei de sanctionare.

Primarul comunei Loamnes va hotari aprobarea sau respingerea contestatiei, in termen de 15 zile de la prima contestatie.

In termen de 5 zile are obligatia comunicarii dispozitiei sale.

PERSONALUL ANGAJAT.

Art. 8

- Salariatii incadrati cu contract individual de munca, au urmatoarele **drepturi:**
- sa fie remunerate pentru munca desfasurata in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare;
- Sa beneficieze de toate drepturile prevazute in contractual individual de munca si Regulamentul

Intern al Serviciului Public de Asistentă Socială Loamnes;

- Sa se adreseze sefilor ierarhici superiori in situatiile in care considera ca drepturile/interesele aferente activitatii sale i-au fost prejudiciate;
- Sa aiba acces la formarea profesionala;
- Sa participe la activitatile organizate de SPAS Loamnes.
- Salariatii incadrati cu contract individual de munca au urmatoarele **obligatii**:
 - Sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca in vederea realizarii in conditii de maxima eficienta, a tuturor sarcinilor de serviciu, conform prevederilor de serviciu care le revin;
 - Sa respecte programul de lucru si sa foloseasca integral si eficient timpul de munca pentru executarea sarcinilor de serviciu care le revin;
 - Sa isi insuseasca si sa respecte intocmai normele de protectie a muncii;
 - Sa isi perfectioneze pregatirea profesionala conform sarcinilor si atributiilor ce le revin prin prevederile Fisei postului;
 - Sa mentina ordinea si curatenia la locul de munca avand, permanent o tinuta vestimentara si morala decenta;
 - Sa aduca imediat, la cunostinta sefilor ierarhici superiori orice nereguli, abateri, dificultati, lipsuri, etc. aparute in cadrul activitatilor cotidiene desfasurate la domiciliul beneficiarilor;
 - Sa cunoasca fisa postului si sa ia la cunostinta de modificarile ulterioare ale acesteia generate de necesitatile, programele si politicile SPAS Loamnes;
 - Sa anunte cu cel putin 24 ore in avans neprezentarea la locul de munca;
 - Sa respecte principiile confidentialitatii;
 - Sa indeplineasca si alte sarcini prevazute de seful de serviciu in vederea bunei desfasurari a serviciilor furnizate la domiciliu, in conformitate cu fisa postului.
- Se interzice personalul angajat:
 - De a pleca fara motiv temeinic de la locul de munca in timpul orelor de program;
 - De a savarsi acte necontrolate ce ar periclita siguranta beneficiarilor;
 - Sa primeasca de la beneficiar bani sau alte foloase pentru activitatea prestata in cadrul atributiilor de serviciu;
 - Sa sustraga de la domiciliul beneficiarilor bunuri material ale acestuia;
 - Sa foloseasca in alte scopuri sau sa-si insuseasca bunurile personale ale beneficiarilor;

- De a împiedica sub orice formă pe ceilalți angajați să-și execute sarcinile de serviciu încredințate;

- Venirea la serviciu într-o ținută nepotrivită;
- Să colaboreze sau să presteze servicii altor instituții fără aprobarea scrisă;
- Desfasurarea de activitate politică și prozelitism la locul de muncă;
- Consumul de alcool și droguri la locul de muncă;
- Prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice;

- Acompanierea angajaților de către prieteni, membrii de familie la domiciliul beneficiarilor poate avea loc în situații deosebite, fiind pe cât posibil limitat în timp, astfel încât acest lucru să nu afecteze buna desfășurare a activității.

Art. 9

Programul de lucru al personalului angajat este stabilit de către șef serviciu, astfel:

- Asistent social: Luni-vineri: 08.00-16.00
- Îngrijitor la domiciliu: Luni-vineri: 08.00-16.00

Capitolul V. Metodologia de acordare și de sistare a serviciilor sociale

Art.10. Persoanele vârstnice dependente cu domiciliul sau reședința în municipiul Sibiu beneficiază de servicii sociale de îngrijire la domiciliu conform criteriilor stabilite prin hotărâre de consiliu local.

Art.11. Solicitarea furnizării serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu se efectuează prin cerere scrisă a persoanei vârstnice interesate, a familiei, medicilor de familie sau specialiști, a organizației pensionarilor, asociațiilor de proprietari, poliției, unităților de cult, și orice persoană fizică sau juridică care are cunoștință de persoane vârstnice aflate în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale, cu consimțământul acestora.

Art.12. În cazul în care starea de sănătate nu permite obținerea consimțământului persoanei vârstnice decizia acordării serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu se ia de către Serviciul Public de Asistență Socială Sibiu (S.P.A.S.), pe baza evaluării, prin consultarea medicului specialist și cu acceptul rudelor de gradul 1 ale persoanei respective sau, în lipsa acestora, cu acceptul unui alt membru de familie conform prevederilor art.7, alin.2 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată.

Art.13. Aprobarea, respingerea, suspendarea și încetarea serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu se face de către primar prin dispoziție.

Art.14. Dreptul la servicii de îngrijire la domiciliu se stabilește pe baza grilei naționale de evaluare socio-medicală aprobată prin H. G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice întocmită de asistentul social și medicul generalist din cadrul Centrului care acordă servicii de îngrijire și asistență la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente (C.S.I.A.D.), cu consultarea medicului de familie sau specialist.

Art.15. Stabilirea tipurilor de servicii care urmează a fi furnizate, de la caz la caz, se face pe baza nevoilor identificate, încadrării în grad de dependență și în funcție de solicitarea persoanei vârstnice.

Art.16. Funcție de rezultatul evaluării și criteriile aprobate prin hotărâre de consiliu local, S.P.A.S. prin C.S.I.A.D. propune primarului acordarea, prin **dispoziție**, a dreptului la servicii sociale de îngrijire la domiciliu.

Art.17. Conform nevoilor identificate ale vârstnicului se elaborează **planul individualizat de asistență și îngrijire**.

Art.18. În baza dispoziției primarului de stabilire a dreptului se încheie cu beneficiarul **contractul de furnizare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu**, în două exemplare, din care un exemplar rămâne în

evidența S.P.A.S. iar celălalt exemplar se transmite persoanei vârstnice în cauză.

Art.20. Fișa de activități, anexă la contractul de furnizare a serviciilor, prevede toate tipurile de servicii sociale de îngrijire la domiciliu care urmează a fi furnizate, ritmicitatea acordării, precum și costul acestor servicii.

Art.21. Orice modificare intervenită în furnizarea serviciilor contractate se face, la cererea beneficiarului în limita disponibilităților C.S.I.A.D., prin **act adițional la contract**.

Art.22. Furnizarea serviciilor contractate conform fișei de activități se evidențiază în **fișa de prezență la domiciliu** întocmită lunar, în două exemplare, din care unul la îngrijitor care îl predă asistentului social până în data de 3 a lunii următoare celei în care au fost furnizate serviciile, iar celălalt exemplar transmis beneficiarului.

Art.23. Pentru asigurarea continuității furnizării serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu pe perioada concediului de odihnă sau concediului medical al îngrijitorului furnizarea serviciilor se va face prin activități de voluntariat sau preluarea vârstnicului, funcție de disponibilitățile S.P.A.S, de un alt îngrijitor.

Art.24. În situația în care beneficiarul serviciilor de îngrijire la domiciliu nu acceptă furnizarea serviciilor de către o altă persoană calificată furnizarea se suspendă pe perioada concediului de odihnă/concediului medical al îngrijitorului, la cererea vârstnicului.

Art.25. În situația în care îngrijitorul se deplasează la domiciliul beneficiarului și este în imposibilitatea de a furniza servicii din motive neimputabile îngrijitorului (lipa nejustificată a beneficiarului de la domiciliu și neanunțată în timp util) beneficiarul va suporta contravaloarea serviciului neprestat din vina lui.

Art. 26. În cazul în care serviciul nu poate fi furnizat din motive neimputabile beneficiarului (deces în familie, internare de urgență, tratament ambulatoriu, etc.), de comun acord cu beneficiarul, se va proceda la reprogramarea serviciilor neprestate în cursul aceleiași luni sau în luna următoare, funcție de nevoia beneficiarului și disponibilitățile serviciului.

Art.27. În toate aceste cazuri, îngrijitorul va aduce la cunoștința asistentului social despre imposibilitatea furnizării serviciilor în vederea stabilirii măsurilor ce se impun, de la caz la caz.

Pentru sedintele operative care au loc lunar sau ori de cate ori este necesar, cu o durata de 1-2 ore, tot personalul convocat are obligatia sa participe sau sa isi anunte neparticiparea din timp. Cei convocati care nu au participat la sedinta au obligatia de a se informa cu privire la cele discutate in timpul sedintei.

Monitorizarea acordarii serviciilor prevazute in planul individualizat de asistenta si ingrijire este in sarcina asistentului social si/sau a sefului SPAS/sef Centru.

La interval de 6 luni, din oficiu sau la cerere, dupa caz, se efectueaza reevaluarea beneficiarului in vederea evidentierii eficacitatii serviciilor si constatarii aparitiei de modificari semnificative de natura fizica, psihica sau mintala, survenite in starea acestuia, care vor fi consemnate in fisa de reevaluare.

In functie de cele constatate se stabileste mentinerea, completarea, modificarea planului individualizat de asistenta si ingrijire, respectiv a contractului de acordare de servicii sociale.

In situatia in care nu au aparut modificari, se incheie o minuta, ramanand in vigoare planul individualizat de ingrijire si asistenta. In situatia in care au aparut modificari in starea social-medicala a varstnicului, se modifica corespunzator planul de ingrijire si asistenta, precum si contractul de acordare servicii.

Art. 28

Dosarul de acordare a serviciilor de ingrijire si asistenta la domiciliu va cuprinde urmatoarele acte:

-cererea;

-adeverinta medicala de la medicul de familie care sa specific bolile cronice din evidenta si mentiunea ca nu se afla in evidenta cu boli psihice incadrabile intr-un grad de handicap;

- declaratia persoanei care solicita acordarea de servicii sociale si socio-medicale la domiciliu ca este de acord cu aceasta si ca nu se afla in intretinerea altor persoane;

- actul de identitate in original si copie a persoanei care solicita astfel de servicii;

- certificatul de nastere in original si copie a persoanei care solicita astfel de servicii;

- certificatul de deces sau sentinta de divort pentru sotul (sotia) persoanei in cauza;

- certificatul de analiza medicala (MRF;RBV;HIV)

- acte doveditoare de venituri (cupon de pensie, adeverinta de la Administratia Financiara);

- copie extras C.F.

Si urmatoarele documente intocmite de asistentul social:

- Contract de furnizare de servicii sociale;
- Plan de interventie
- Plan individualizat de asistenta si ingrijire;
- Grila de evaluare a nevoilor persoanei varstnice;
- Fisa de evaluare asatisfactiei beneficiarului;
- Fisa de incheiere a cazului.

Art. 29

Grila de evaluare a nevoilor persoanelor varstnice se completeaza in baza modelului aprobat prin HG 886/2000.

Art. 30

Suspendarea dreptului la servicii sociale de ingrijire la domiciliu se aproba de catre primar prin dispozitie, la propunerea sefului Centrului/sefului SPAS Loamnes.

- Pentru o perioada mai mare de 30 de zile in care nu se acorda servicii de asistenta sociala, din motive dependente/independente de vointa beneficiarului (plecarea din localitate, sprijin acordat de sustinatori, solicitarea beneficiarului, spitalizare, etc.)

- Suspendarea dreptului nu poate depasi 90 de zile.

Art. 31

Incetarea dreptului de servicii sociale de ingrijire la domiciliu se aproba de catre primar, in urma referatului motivat al sefului SPAS Loamnes, in urmatoarele situatii:

- Dupa implinirea a 90 de zile de la data suspendarii;
- Beneficiarul nu mai indeplineste conditiile de acordare a serviciilor sociale prevazute in prezentul regulament
- Beneficiarul nu respecta obligatiile ce ii revin conform contractului de acordare de servicii sociale
- La cererea beneficiarului
- La internarea intr-un centru rezidential
- Decesul beneficiarului.

Capitolul VI, Instrumente de lucru:

Ca metode de asistenta sociala utilizate avem; observatia directa, interviul participativ.

Instrumentele de lucru utilizate sunt urmatoarele:

Contract pentru acordarea de servicii sociale, incheiat intre SPAS Loamnes, de o parte si beneficiar pe de alta parte.

Ancheta sociala, care cuprinde urmatoarele date;

- Locul , data, numele asistentului social si a altor persoane prezente la realizarea anchetei sociale
- Datele de identificare a beneficiarului
- Datele despre familie (sot, sotie, copii au alte personae care locuiesc la aceeasi adresa)
- Istoricul social al beneficiarului (evenimente, fapte semnificative din viata acestuia, prezentate sub forma narativa in ordine cronologica)
- Starea de sanatate
- Situati materiala/financiara (locuinta, suprafata de teren cultivate, animale, venituri stabile, venituri ocazionale)
- Relatiile in familie si comunitate
- Observatii
- Concluzii si recomandari (sinteza informatiilor cuprinse, urmata de recomandari care vizeaza planul de interventie).

Planul individual de ingrijire si asistenta, care cuprinde:

- Situati prezenta a activitatilor de baza zilnice (igiena corporala imbracat/dezbracat, alimentare, igiena eliminarii, mobilizare, deplasare in interior, deplasare in exterior, comunicare) si a activitatilor instrumentale (prepararea hranei, activitati de menaj, gestiunea si administrarea bugetului,

integrarea socio-familiala, efectuarea cumparaturilor, respectarea tratamentului medical, utilizarea mijloacelor de transport, activitati pentru timpul liber)

- pasii de actiune ce vor fi realizati in viitor in functie de nevoile identificate.

Fisa de evaluare socio-medicala (geriatrica), care cuprinde conform Grilei Nationale de Evaluare a persoanelor varstnice- conf HG 886/2000):

- Date de identificare a persoanei evaluate
- Reprezentantul legal si persoana de contact in caz de urgenta
- Evaluare sociala (locuinta, retea de familie, retea de prieteni/vecini)
- Evaluarea situatiei economice
- Evaluarea starii de sanatate (diagnostic present, recomandari de specialitate si recuperare)
- Evaluarea gradului de dependenta (evaluarea activitatilor de baza ale vietii de zi cu zi si a celor instrumentale)
- Rezultatele evaluarii
- Prezentarea serviciilor sociale si socio-medicale apte sa raspunda nevoilor identificate
- Dorintele persoanei varstnice
- Dorintelor ingrijitorilor din retea informala (rude, prieteni, vecini)
- Oferta locala de servicii
- Concluzii
- Membrii echipei de evaluare.

Fisa de evaluare a satisfactiei beneficiarului, care cuprinde intrebari privind:

- Calitatea serviciilor oferite
- satisfactia beneficiarului fata de serviciile oferite
- Propuneri pentru imbunatatirea acestor servicii

Fisa de inchidere a cazului, care cuprinde:

- Motivul deschiderii cazului
- Situatia cazului la deschidere
- Motivul inchiderii cazului
- Situatia cazului la inchidere.

Capitolul VII. Finantare.

Art. 32. Finantarea se asigura din subventii alocate de la bugetul local prin hotarare a Consiliului Local si din alte venituri in completarea acestora, donatii, sponsorizari.

Capitolul VIII. Dispozitii finale.

Art. 33

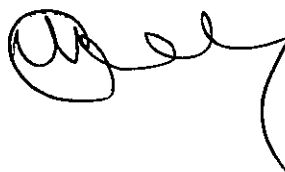
Orice reclamatie cu privire la conditiile de munca, relatiile de munca sau sarcinile de lucru precum si la modul de normare si retribuire a personalului se adreseaza sefului SPAS. Solutionarea acesteia se va face in termen de 15 zile.

Art. 34

- Fiecare ingrijitor la domiciliu si beneficiar va lua la cunostinta prin semnatura de prevederile acestui regulament.
- Prevederile prezentului Regulament se completeaza de drept cu orice dispozitii legale ce privesc organizarea, functionarea si atributiile SPAS .
- Prezentul Regulament intra in vigoare la data aprobarii lui de catre Consiliul Local Loamnes.
- Prezentul Regulament completeaza Regulamentul de organizare si functionare al SPAS Loamnes si se va modifica sau completa prin hatarare a Consiliului Local al comunei Loamnes.

PRESEDINTE DE SEDINTA

CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR

SCHIAU MARIA CICI



JUDETUL SIBIU**COMUNA LOAMNES**

str.Principala nr.203,

tel. /fax0269/537101, tel 0269/537179

e-mail : primarialoamnes@yahoo.com ,**CONSILIUL LOCAL LOAMNES**

Anexa nr. 2 la Hotararea Consiliului Local Loamnes nr. 13/2013

Tipuri de servicii sociale si socio-medicale

Nr. Crt.	SERVICII DE BAZA	TIMP MAXIM (exprimat in minute)
	Ajutor pentru igiena corporala	
1	Igiena partiala a corpului	15
2	Baie generala - dus	30
3	Baie generala -cada	30
4	Spalarea parului, uscare, pieptanat	30
5	Barbierit	15
6	Ingrijiri conexe (manichiura, pedichiura, crema, ruj, deodorant)	30
7	Deparazitare	15
8	Prevenirea escarelor	30
	Imbracare/dezbracare	
1	Imbracare/dezbracare parte superioara	15
2	Imbracare/dezbracare parte inferioara	15
	Igiena eliminarilor	
1	Toaleta	15
2	Insotire si mobilizare la wc	15
	Hranire si hidratare	
1	Servirea mesei- incalzit, servirea propriu-zisa	30
	Transfer si mobilizare	
1	Mobilizare in pozitia sezand, la pat, pe scaun	30
2	Aranjarea patului	15
3	Schimbarea lenjeriei de pat	15
	SERVICII DE	

	SUPORT	
	Ajutor pentru prepararea hranei	
1	Gatit	60
2	Ajutor la gatit	30
	Efectuare de cumparaturi	
	Activitati de menaj	
1	Intretinere curatenie in locuinta	120
2	Spalat rufe manual	60
3	Spalat rufe la masina	30
4	Calcat rufe	60
5	Spalat vase	30
6	Supravegherea persoanelor varstnice dezorientate	60
	Insotirea in mijloace de transport, facilitate deplasarii in exterior, companie	
1	Insotire la plimbări, vizite	60
2	Insotire pentru rezolvarea problemelor administrative	120
3	Plata facturilor	120
	Redaptarea capacitatilor fizice si psihice	
1	Adaptarea locuintei, infrumusetarea spatiului ambiental	30
2	Antrenarea in activitati sociale, cultural, religioase	30
3	Gimnastica corporala	30
	SERVICII DE CONSILIERE	
1	Consiliere sociala	30

PRESEDINTE DE SEDINTA

CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR

SCHIAU MARIA CICI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Schiau Maria Cici".