

DISPOZIȚIE

Privind aprobarea Ghidului beneficiarului Căminului pentru Persoane Vârstnice din cadrul Direcției de Asistență Socială Rădăuți

Primarul municipiului Rădăuți, județul Suceava:

Având în vedere:

Referatul întocmit de personalul Direcției de Asistență Socială nr.73610/13.02.2023:

Având în vedere prevederile Ordinul nr. 29 din 3 ianuarie 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, anexa, 1;

În temeiul art.154 alin.(2), art.155 alin.(1) litera "d", alin.(5) litera "c" și art. 196 alin. (1) lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Ghidul beneficiarului Căminului pentru Persoane Vârstnice din cadrul Direcției de Asistență Socială Rădăuți prevăzut în anexă, care face parte integrantă din prezenta dispoziție

Art.2 Ghidul beneficiarului Căminului pentru Persoane Vârstnice din cadrul Direcției de Asistență Socială Rădăuți va fi disponibil la sediul D.A.S. și la Căminul pentru Persoane Vârstnice.

Art.3 Direcția de Asistență Socială Rădăuți va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județului Suceava și Direcției de Asistență Socială Rădăuți.

Art.5 Cu drept de contestație a prezentei, conform Legii nr. 554/2004. a Contenciosului Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Suceava.

PRIMAR,
LOGHIN BOGDAN-ANDREI



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al municipiului
Sofroni Marinică

Rădăuți, la 14.02.2023
Nr. 105

GHIDUL BENEFICIARULUI

"CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE"

Căminul pentru Persoane Vârstnice Rădăuți este unitate de asistență socială în subordinea Direcției de Asistență Socială. Funcționează într-un imobil, situat în Rădăuți, str. Franței nr.1A, jud. Suceava.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE furnizează servicii sociale, socio-medicale și medicale contra cost sau gratuit, temporar sau permanent, cu cazare, persoanelor vârstnice cu domiciliul stabil pe raza municipiului Rădăuți sau în alte localități, în condițiile legii.

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului se axează în principal pe:

- identificarea persoanelor vârstnice care au nevoie de ajutor și a căror situație socială, economică și medicală impune internarea lor în cămin;
- evaluarea inițială a situației persoanei;
- elaborarea planului de intervenție și întocmirea dosarului social al persoanei;
- consiliere, sprijin și îndrumare pentru persoanele care au nevoie de acestea;
- sprijin în vederea menținerii legăturilor cu rudele;
- acordarea serviciilor comunitare în cămin;
- **servicii sociale:**
- ajutor pentru menaj;
- prepararea și servirea mesei;
- consiliere juridică și administrativă;
- prevenirea marginalizării sociale și reintegrarea socială prin încurajarea contactelor cu membrii familiei, prietenii, alte persoane
- **servicii sociomedicale:**
- sprijin pentru realizarea igienei corporale;
- ajutor pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice ori intelectuale;
- **servicii medicale:**
- servicii de îngrijire-infirmerie;
- asigurarea medicamentelor;
- reevaluarea periodică a situației asistaților;
- evaluarea gradului de satisfacție al asistaților cu privire la serviciile sociale acordate, prin întâlniri periodice la care participă conducerea Direcției de Asistență Socială, persoana desemnată să întocmească dosarul social al asistatului, administratorul căminului, asistenta medicală de serviciu.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social "CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Serviciul social "CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE" funcționează din anul 1936 ca Azil de bătrâni evreiesc, apoi a fost preluat de către Direcția Generală de Muncă și Protecție Socială a Județului Suceava. Prin Hotărârea Consiliului Local Rădăuți, nr.39/1998 a fost preluat sub autoritatea Consiliului Local și în subordinea Primăriei municipiului Rădăuți. Odată cu înființarea Direcției de Asistență Socială Rădăuți, activitatea căminului a fost preluată de către aceasta.

Principiile care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Căminului pentru persoane vârstnice" 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 și 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;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- 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 capacitate de exercițiu);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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 centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Căminul pentru persoane vârstnice" sunt persoane vârstnice care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege și se găsesc în una dintre următoarele situații:

- nu au familie sau nu se află în întreținerea unor sau unei persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

- se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Pot beneficia de serviciile furnizate în Căminul pentru persoane vârstnice și persoane care nu au împlinit vârsta de pensionare, dar au o vârstă apropiată, beneficiază de pensie de invaliditate sau nu au venituri și se află în una dintre situațiile prezentate mai sus.

Potrivit prevederilor art. 16 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, îngrijirea persoanelor vârstnice în cămine poate fi dispusă cu titlu de excepție pentru persoana care:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Accesul unei persoane vârstnice în cămin se face avându-se în vedere următoarele criterii de prioritate:

- a) necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu;
- b) nu se poate gospodări singură;
- c) este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale;
- d) nu are locuință și nu realizează venituri proprii.

Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare;

- cerere de internare adresată Primarului municipiului Rădăuți sau directorului executiv al D.A.S.
- copii după actele de stare civilă;
- cupon de pensie;
- adeverință de venit de la administrația financiară
- adeverință de venit agricol
- adeverință medicală (pentru a preveni internarea persoanelor bolnave de boli contagioase);
- angajament de plată pentru plata contribuției de întreținere – semnat de către beneficiar și de către rude (atunci când este cazul)

b) Criteriile de eligibilitate sunt cele prezentate la alin.(1). Se întocmește dosarul social al beneficiarului:

- anchetă socială
- fișă de evaluare socio-medicală
- plan de intervenție
- genogramă

După întocmirea dosarului social se întocmește referatul pentru aprobarea internării în Căminul pentru Persoane Vârstnice, iar internarea se aprobă de către Directorul executiv al D.A.S., prin emiterea unei decizii. După emiterea deciziei, se încheie între beneficiar și Direcția de Asistență Socială un contract de acordare de servicii, care se prelungește anual, prin act adițional.

În cazul în care persoana care solicită internarea în cămin nu se încadrează prevederilor legale pentru a beneficia de servicii sociale în Căminul pentru persoane vârstnice, i se comunică un răspuns scris motivat în acest sens, în termenul prevăzut de lege.

Pentru persoanele care au domiciliul stabil în alte localități, responsabilitatea întocmirii dosarului social revine primăriei de domiciliu, aceasta încheie un contract de furnizare de servicii cu Direcția de Asistență Socială Rădăuți, se semnează de către primarul localității de domiciliu al solicitantului un angajament de plată pentru plata diferenței contribuției de întreținere, dacă este cazul. Apoi se emite decizia directorului executiv al D.A.S. Rădăuți pentru admitere în Căminul pentru persoane vârstnice, urmată de încheierea contractului cu beneficiarul.

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Consiliu Local nr.103/2019, pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale în Căminul pentru Persoane Vârstnice s-a stabilit o contribuție de 60% din venitul lor lunar fără a depăși costul mediu lunar de întreținere, care este de 3.353 lei și care poate fi modificat atunci când se impune.

Persoana vârstnică îngrijită în Căminul pentru Persoane Vârstnice, precum și susținătorii legali ai acesteia, care dispun de venituri proprii, au obligația să plătească lunar o contribuție de întreținere, stabilită în urma evaluării complexe, pe baza costului mediu lunar de întreținere, precum și a veniturilor persoanei vârstnice și, după caz, a susținătorilor legali ai acesteia.

Persoanele vârstnice cu domiciliul în municipiul Rădăuți care nu au venituri și nici susținători legali nu datorează contribuția de întreținere, aceasta fiind suportată din bugetul local, conform art. 24, alin. (2) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

Acoperirea valorii integrale a contribuției lunare se stabilește astfel (art. 25, alin. 5, din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice):

- contribuția lunară datorată de persoanele vârstnice este de 60 % din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat; pentru persoanele vârstnice beneficiare de ajutor social, contribuția de întreținere o constituie valoarea integrală a ajutorului social;
- diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămine, dacă realizează venit lunar, pe membru de familie, în quantum mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii; În această situație susținătorii legali care au obligație de întreținere vor contribui cu o treime din venitul lunar net, fără a depăși quantumul contribuției de întreținere, conform art.729 alin.(1) litera "b" din Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, pe bază de angajament de plată.

La stabilirea venitului lunar pe membru de familie al susținătorilor legali, se procedează după cum urmează:

a) din veniturile nete lunare ale susținătorilor legali se scad eventualele obligații legale de întreținere, aflate în executare;

b) suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care susținătorii legali îi au efectiv în întreținere.

Categoriile de venituri luate în calcul la stabilirea venitului lunar pe membru de familie sunt stabilite prin potrivit Legii nr. 287/2009 privind Codul civil (**republicată**) și au în vedere :

- Veniturile din muncă;

- Sumele de bani cuvenite cu titlu de pensie în cadrul asigurărilor sociale și altele asemenea;

- Veniturile cuvenite în temeiul unui drept de proprietate intelectuală.

Sunt susținători legali obligați la plata contribuției e întreținere, astfel: soțul pentru soție sau soția pentru soț. Copiii pentru părinți.

Pentru persoanele vârstnice care au domiciliul în alte localități valoarea integrală a contribuției de întreținere va fi suportată din venituri proprii, ale susținătorilor legali sau de către primăria localității de domiciliu, în urma încheierii unui contract de furnizare de servicii încheiat cu furnizorul de servicii sociale Primăria municipiului Rădăuți - Direcția de Asistență Socială , conform prevederilor legale.

Condiții de încetare a serviciilor:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul
- la cererea persoane vârstnice, a membrilor familiei sau al reprezentantului legal în cazul reintegrării în familie sau transferului în alt centru
- la decesul persoanei asistate
- nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare al căminului
- consumul repetat și abuziv de alcool
- abateri repetate de la normele sociale (agresivitate verbală, fizică, stare avansată de ebrietate și distrugerii intenționate ale unor bunuri care aparțin instituției)
- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale exprimat în mod direct sau prin reprezentant, de a mai primi servicii sociale
- neplata cu rea credință a costului serviciilor sociale timp de 3 luni consecutiv..

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "**CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**" au următoarele **drepturi**:

1. de a fi informați, ei și reprezentanții lor, asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidențial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
2. de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;
3. de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct sau prin reprezentanți legali în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opțiunile;
4. de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
5. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
6. de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
7. de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
8. de a li se păstra datele personale în siguranță și confidențialitate;
9. de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
10. de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
11. de a nu fi exploatați economic privind banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru servicii;
12. de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum și a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;
13. de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
14. de a beneficia de intimitate;
15. de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
16. de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;

17. de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare, cu excepția cazurilor de restricție legală sau a acordurilor scrise între locuința protejată și beneficiar/reprezentantul său legal privind gestionarea banilor și bunurilor;
18. de a practica cultul religios dorit;
19. de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centrul rezidențial, împotriva voinței lor;
20. de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
21. de a avea acces la toate informațiile financiare care îi privesc, deținute de centrul rezidențial;
22. de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidențial și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
23. de a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centrul rezidențial;
24. de a fi consultați cu privire la serviciile furnizate, inclusiv dreptul de a refuza unele servicii în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de furnizare servicii;
25. de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "**CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNI CE**" au următoarele **obligatii**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să trateze cu respect personalul căminului
- f) să respecte prevederile prezentului regulament.

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social "CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire pe perioada nedeterminată, atât cât situația beneficiarului o impune;
3. îngrijire personală ;
4. asistență medicală la cabinetul medical sau la patul persoanei;
5. servicii de îngrijire-infirmierie;
6. asigurarea medicamentelor;
7. consiliere, sprijin și îndrumare pentru persoanele care au nevoie de acestea;
8. sprijin în vederea menținerii legăturilor cu rudele;
9. consiliere juridică și administrativă;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. informarea și consilierea beneficiarilor cu privire la actele necesare întocmirii documentației în vederea acordării serviciilor în cadrul Căminului pentru persoane vârstnice. Stabilirea actelor necesare se face conform legii, în funcție de situația familiei/persoanei singure solicitanta, după o consiliere prealabilă cu aceștia.;
2. căminul pune la dispoziția beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali (ai beneficiarului/ai familiei acestuia) sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind serviciile oferite. ;
3. căminul asigură informarea beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali cu privire la regulamentul de organizare și funcționare al serviciului respectiv, precum și asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarului. ;
4. prin conducerea Direcției de Asistență Socială se elaborează rapoarte de activitate prezentate consiliului local și șefilor ierarhici/mass-media/ rapoarte statistice solicitate de alte instituții;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. furnizează serviciile cu respectarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor;
2. personalul căminului cunoaște drepturile beneficiarilor;
3. prin conducerea Direcției de Asistență Socială și angajații căminului se iau măsurile legale în situația în care au loc incidente deosebite;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. asigurarea de servicii de întreținere și funcționare la parametrii optimi;
4. efectuarea operațiunilor de deratizare/dezinsecție/dezinfecție la nivelul căminului și a celorlalte spații anexe;
5. efectuarea curățeniei zilnice, periodice, generale în spațiile care deservesc căminul
6. realizarea lucrărilor de reparații la instalațiile electrice, sanitare
7. efectuarea analizelor medicale periodice/controlul medical eriodic/completarea carnetului de sănătate pentru personalul din cămin;
8. participarea periodică a angajaților căminului la cursurile de pregătire profesională/de igienă, organizate de furnizori acreditați și agreați de DSP Suceava
9. dotarea cu produse igienico-sanitare (prosoape, detergenți, mănuși de unică folosință, materiale dezinfectante, etc.) pentru personal;
10. organizarea personalului de la bucătărie, stabilirea unui md de lucru eficient prin stabilirea de atribuții la toate fazele procesului de pregătire și servire a hranei pe bază de program;
11. achiziționarea obiectelor de inventar/aparatură gastronomică și de spălătorie, electrică și alte dotări necesare funcționării căminului la parametrii optimi, conform listei de investiții și a bugetului aprobat

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. Stabilirea necesarului de alimente, produse agroalimentare, bunuri și servicii și obiecte de inventar la sfârșitul fiecărui an, pentru anul următor; întocmirea Programului anual al achizițiilor publice

2. Efectuarea comenzilor de livrare de produse alimentare, bunuri și servicii după ce în prealabil au fost aprobate referatele de necesitate lunare;
3. efectuarea recepției măfurilor de către comisia de recepție, din punct de vedere calitativ și cantitativ.
4. participarea la prospectarea pieții în vederea selectării ofertei celei mai avantajoase, în procedura achiziției directe de produse;
5. întocmirea borderourilor de achiziții pentru achiziția directă pentru produse achiziționate de la producători, piață;
6. întocmirea și înregistrarea corectă în fișele de magazie a produselor alimentare/nealimentare din gestiune
7. întocmirea zilnică a Listei zilnice de alimente, în conformitate cu meniul stabilit de bucătar, în vederea eliberării alimentelor din magazie. Întocmirea listei zilnice de alimente se face cu participarea persoanelor care solicită, primesc, confirmă și calculează, necesitatea eliberării produselor, în vederea preparării hranei;
8. menținerea sub observație și verificarea stocului de alimente din magazie
9. prezentarea fișelor de magazie în vederea contarsemnării acestora de către comisia de inventariere anuală;
10. verificare periodică a termenelor de valabilitate ale produselor din magazie
11. urmărirea ca produsele livrate să fie însoțite de factură, aviz de însoțire a mărfii, documente de conformitate;

Director executiv,
Mironescu Marinela

