

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 1 din 59 Exemplarul nr. 1
--	---	--

APROBAT,
 DIRECTOR GENERAL
 Cristina PĂVĂLUȚĂ

ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE

COD: PO:CR_02

Cod P.O.: CR_02

Ediția : I

Revizia :0

Data aprobării :

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
	1	2	3	4
1.1.	Avizat	Panduru Marlana	Președinte CM	
1.2.	Verificat	Gașpar Ciprian	Șef Serviciu SPCC	
1.3.	Elaborat	David Roxana Elena	Consilier principal	

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_ 02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 2 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

Cuprins :

1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri	6
5. Descrierea procedurii	8
6. Responsabilități	18
7. Formular de evidență modificări	19
8. Formular analiză procedură	20
9. Formular distribuie procedură	21
10. Anexe	22

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 3 din 59 Exemplarul nr. 1
--	---	--

1. Scopul procedurii operaționale

Stabilește modul de realizare a activității de admitere a beneficiarilor, instituțiile, compartimentele și persoanele implicate.

Asigură existența documentației adecvate pentru admiterea solicitanților în centru.

Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

Sprijină organismele abilitate în acțiuni de control, iar pe manager, în luarea deciziei.

Asigură un cadru unitar de admitere a persoanelor care se adresează instituției pentru acordarea serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv reglementarilor instituțiilor implicate în luarea deciziei referitor la admiterea beneficiarilor.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică pentru admiterea persoanelor adulte cu handicap aflate într-o situație de dificultate în centrele rezidențiale specializate în baza solicitării scrise a persoanei aflate în dificultate, a deciziei CEPAH și a Furnizorului de servicii sociale.

Procedura se aplica în cadrul Centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități din structura DGASPC Neamț:

- în momentul admiterii inițiale în centrul rezidențial a beneficiarului,
- ori de câte ori se înregistrează modificări semnificative ale stării psiho-fizice sau sociale a beneficiarului care impun reevaluarea și modificarea deciziei referitor la acordarea serviciilor.

Procedura de lucru detaliază activitatea de admitere a beneficiarilor, referindu-se la:

- Mediatizarea activității, asigurarea informațiilor necesare și asigurarea condițiilor pentru realizarea de către potențialii beneficiari, reprezentanții sau aparținătorii acestora a vizitelor de prospectare;
- Comunicarea cu instituțiile implicate în întocmirea documentației și emiterea documentelor necesare admiterii în centrele rezidențiale în vederea asigurării informațiilor și documentelor necesare pentru fiecare potențial beneficiar;
- Analiza documentației și comunicarea cu beneficiarul/familia acestuia referitor la punerea în aplicare a deciziei de admitere;
- Încheierea contractului de servicii, semnarea angajamentului de plată și angajamentului de susținere precum și a tuturor acordurilor necesare;
- Informarea beneficiarului/familiei acestuia referitor la serviciile și drepturile de care beneficiază în calitate de asistat al centrului rezidențial, conform standardelor specifice în domeniu, dreptul de a participa la procesul de evaluare și de a fi informat referitor la rezultatele acesteia, precum și de a fi implicați în stabilirea serviciilor ce urmează a fi acordate.

Activități conexe admiterii beneficiarilor:

- Mediatizarea activității și asigurarea condițiilor pentru vizite de prospectare;
- Primirea dosarelor cu decizia de admitere a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap și a Furnizorului de servicii sociale;
- Stabilirea modalității de plată a contribuției de întreținere calculate și asumate prin angajamentul de plată și transmiterea sumelor ce urmează a fi reținute direct către Casa Județeană de Pensii Neamț, de către centrul rezidențial.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_ 02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 4 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

2.1. Principalele activități ale procedurii operaționale:

1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor specifice activității
2. Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului

2.2. Compartimente/ Unități furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitatii pro-cedurale :

1. Centrul de îngrijire și asistență Târgu Neamț
2. Centrul de îngrijire și asistență Oșlobeni
3. Centrul de îngrijire și asistență Bozienii
4. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Războieni
5. Centrul de Recuperare și Reabilitare a Persoanelor cu Handicap Păstrăveni
6. Complexul de Servicii pentru Persoane Adulte cu Handicap Roman
7. Serviciul de evaluare complexă a persoanei adulte cu handicap
8. Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanei adulte cu handicap
9. Centrul Zonal de Asistența a Persoanelor aflate în Dificultate Roman
10. Compartiment Monitorizare, Servicii sociale și incluziune socială
11. Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale

- Convenția privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități
- REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

3.2. Legislație primară

- Legea 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a ONU;
- Legea 292/2011 - Legea asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 8/2016 privind înființarea mecanismelor prevăzute de Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilitati, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 5 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

3.3. Legislație secundară

- Hotărârea nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- H.G. Nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 424/2014 privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;
- Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati
- Hotărârea 655/14.09.2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Ordinul nr.1887/15.09.2016 privind stabilirea contribuției lunare datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul 623/2017 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministerului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1887/2016 stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru personae adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru personae adulte cu handicap sau de susținătorii acestora;
- Ordonanța de urgență nr.51/2017 din 30 iunie 2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităților publice

- Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 34/25.02.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- Dispoziția DGASPC Neamț NR. 205/27.05.2016 privind constituirea Comisiei de analiză și soluționare a cererilor de admitere în centre publice pentru persoane adulte din subordinea CJ Neamț;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 6 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	---

- Hotărârile C.J. Neamț cu privire la aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale din cadrul DGASPC Neamț;
- ROF CRRPH Pastraveni;
- ROF CIA Tg. Neamț,
- ROF CIA Oșlobeni,
- ROF CIA Bozieni,
- ROF CRRN Războieni,
- ROF CSPAH Roman
- Cod de etica;

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții:

- 1) **Procedură operațională** – procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau a mai multor compartimente, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
- 2) **Activitate procedurală** – proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor serviciului.
- 3) **Ediție a unei proceduri** – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
- 4) **Revizie procedură** – acțiunile de modificare, adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a procedurii, modificări ce implică, de regula, sub 50% din conținutul procedurii.
- 5) **Servicii sociale** – (cf. art. 27 din legea nr. 292/2011) activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.
- 6) **Furnizor de servicii sociale** – furnizorul, definit la art. 37 din legea asistenței sociale nr. 292/2011, căruia i se recunoaște dreptul de a acorda servicii sociale.
- 7) **Management de caz** - reprezintă un concept care desemnează o metodă de coordonare și integrare a serviciilor sociale, medicale și educaționale destinate categoriilor de populații vulnerabile și defavorizate, de organizare și gestionare a intervențiilor specifice realizate de către diferiți specialiști în acord cu obiectivele stabilite pentru schimbarea situațiilor problematice ale beneficiarilor.
- 8) **Manager de caz** - este profesionistul care asigură coordonarea activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al beneficiarului, având drept scop principal elaborarea și implementarea planului individual de servicii.
- 9) **Plan individual de servicii** - este un instrument de planificare a serviciilor individualizate care vizează asigurarea continuității, complementarității serviciilor, ca răspuns la cerințele multiple și complexe ale persoanei cu nevoi speciale.
- 10) **Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap**- Organul de specialitate fără personalitate juridică în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, ale cărei atribuții principale sunt stabilite prin legislația specifică,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 7 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	---

- 11) **Contract de servicii**- Este o înțelegere, acord scris care produce efecte juridice, între o unitate furnizoare de servicii sociale specializate și beneficiar, prin care se stipulează condițiile în care se desfășoară activitățile de asistență socială, drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți.
- 12) **Reprezentant legal**- Părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile față de persoana cu handicap.
- 13) **Persoanele cu handicap**- Sunt acele persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate, le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale.
- 14) **Apartinătorii**- Persoanele care, fiind sau nu rude cu beneficiarul de servicii sociale, și-au asumat formal sau informal sarcina de a-l sprijini material și moral.

4.2. Abrevieri

- 1) **DGASPC** - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- 2) **PO** – Procedură operațională
- 3) **ROF** – Regulament de organizare și funcționare
- 4) **RI** – Regulament intern
- 5) **HG** – Hotărâre de guvern
- 6) **HCJ** – Hotărâre a Consiliului Județean
- 7) **CM** – Comisie de monitorizare
- 8) **DAS** – Direcția de Asistență Socială
- 9) **CEPAH** – Comisia pentru Persoanele Adulte cu Handicap
- 10) **CIA** - Centru de îngrijire și asistență
- 11) **CRRN** - Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică
- 12) **CRRPH** - Centrul de Recuperare și Reabilitare a Persoanelor cu Handicap
- 13) **UAT** – Unitate administrativ-teritorială
- 14) **MCPA** - Compartiment management de caz persoane vârstnice
- 15) **SECPAH** - Serviciul de evaluare complexă a persoanei adulte cu handicap
- 16) **SCEPAH** - Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap
- 17) **CZPAD** - Centrul zonal de asistență a persoanelor aflate în dificultate
- 18) **MSSIS** – Compartimentul Monitorizare, servicii sociale și incluziune socială
- 19) **LP** – Locuință Protejată
- 20) **CSPAH** – Complex de Servicii pentru Persoane Adulte cu Handicap
- 21) **OMFP** - Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
- 22) **PC** - Președintele Comisiei
- 23) **Comisie** - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial
- 24) **CABR** – Centru de abilitare și reabilitare
- 25) **E** – Elaborare
- 26) **Ap** – Aplicare
- 27) **V** – Verificare
- 28) **Av** – Avizare
- 29) **A** – Aprobare
- 30) **Ah** – Arhivare

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 8 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	---

5. Descrierea procedurii

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în *centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități* sunt persoane adulte cu dizabilități cu domiciliul/reședința în județul Neamț care se află într-o situație de dependență și necesită servicii specializate de îngrijire, asistență, recuperare, abilitare și reabilitare care nu pot fi asigurate în familie ori comunitate.

5.1.1. Documente utilizate în cadrul activității procedurate:

- Contractul de prestări servicii
- Angajamentul de plată
- Registrul de vizite
- Registru informare beneficiari
- Consimțământ scris pentru imagine beneficiari
- Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal
- Acord pentru îngrijire și tratamente medicale

5.1.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- **Contractul de prestări servicii**

- Admiterea în centru se realizează cu încheierea unui contract pentru acordarea de servicii sociale pe o perioadă determinată de 12 luni, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, în funcție de rezultatele reevaluării beneficiarilor, efectuate conform standardelor minime de calitate.

- Contractul se încheie între furnizorul de servicii sociale, central rezidențial în care beneficiarul va fi îngrijit și beneficiar sau după caz, cu reprezentantul legal al acestuia.

- Formatul și conținutul contractului pentru acordarea de servicii sociale este stabilit de centru/furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin Ordin al Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, și face parte integrantă a prezentei proceduri.

- Contractul de furnizare servicii este redactat în 3 exemplare originale, un exemplar pentru FSS, un exemplar pentru centrul rezidențial și un exemplar pentru beneficiar. Acesta poate fi pus la dispoziția acestora și în format accesibil (easy to read, Braille, CD Video/Audio) înainte de a fi semnat de către beneficiar/reprezentantul legal al acestuia, la cerere.

- **Angajamentul de plată**

- În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract, iar suma este stabilită conform prevederilor legale în vigoare.

- Contribuția de întreținere este de 900 lei, contribuție ce va fi reținută din venitul beneficiarului cu respectarea procentului maxim de 80% din veniturile proprii pentru primul an, 85% în al doilea an 90% în al treilea an, 95% în al patrulea an, iar din al cincelea an 100%.

- În situația în care veniturile beneficiarului nu acoperă cuantumul prevăzut de lege, susținătorii legali vor acoperi diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere. Cuantumul venitului lunar pe membru de familie de la care susținătorii legali au obligația să plătească diferența este de 1050 lei. Contribuția de întreținere este stabilită și asumată prin angajamentul de plată, anexă la contractul de servicii, este în concordanță cu legislația în vigoare și se poate modifica în raport cu indexările stabilite prin lege sau cu modificările legislative în domeniu.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 9 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

Stabilirea contribuției de plată se face în conformitate cu Ordinul M.M.J.S. nr. 1887/15.09.2016, fiind stabilită la 900 lei.

La stabilirea cuantumului contribuției lunare de întreținere de plată în sarcina persoanelor asistate se procedează astfel:

- a) Din veniturile proprii lunare se deduc obligațiile legale de întreținere ale persoanei asistate, aflate în executare;
- b) Din suma rămasă, se deduce 30%, dar nu mai puțin de 300 lei, care se lasă la dispoziția persoanei asistate, pentru cheltuieli personale;
- c) Suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care persoana asistată îi întreține efectiv – sot, soție, copii – (inclusiv persoana asistată), în măsura în care aceștia nu au venituri proprii și nu beneficiază de asistență socială în instituții rezidențiale de asistență socială, stabilindu-se în acest mod nivelul venitului mediu net lunar pe o persoană. Suma astfel rezultată se stabilește drept cuantumul contribuției lunare de întreținere stabilită în sarcina persoanei asistate.

Persoanele asistate care realizează venituri salariale vor plăti din contribuția lunară de întreținere, următoarele procente: în primul an 80%, în al doilea 85%, în al treilea an 90 %, în al patrulea 95%, iar din al cincilea 100%.

Persoanele cu handicap grav psihic și/sau mintal asistate în centrele rezidențiale publice pentru persoanele adulte cu handicap și susținătorii legali ai acestora sunt scutite de plată contribuției lunare de întreținere conform O.G. 51/30.06.2017.

- **Registrul de vizite**

- Registrul de vizite se află la punctul de acces în centru, fiind completat de către portar în momentul în care un beneficiar este vizitat și cuprinde rubrici cu privire la datele de identificare ale vizitatorilor, numele și prenumele beneficiarului vizitat, ora de intrare și ieșire din centru, precum și rubrica de observații.

- **Registru de evidență privind informarea beneficiarilor**

- Conține rubrici referitoare la numele și prenumele beneficiarului, conținutul informației, data la care beneficiarul a fost informat, persoana care a efectuat informarea, semnături.
- Registrul este ținut la cabinetul asistentului social și este completat de către persoana care efectuează informarea.

- **Consimțământ scris pentru imagine beneficiari**

- Consimțământul scris pentru imagine beneficiari este formularul prin care beneficiarul, tutorele sau reprezentantul sau legal, își exprimă acordul pentru ca unele aspecte care tin de persoana beneficiarului să fie făcute sau nu publice.
- Consimțământul scris este parte componentă din dosarul social al beneficiarului.

- **Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal**

- formularul prin care beneficiarul, tutorele sau reprezentantul sau legal, își exprimă acordul pentru ca FSS să poată prelucra orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, cod de identitate, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale

- **Acord pentru îngrijire și tratamente medicale**

- formularul prin care beneficiarul, tutorele sau reprezentantul sau legal, își exprimă acordul pentru procedurile de internare, diagnostic și tratament.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 10 din 59 Exemplarul nr. 1
--	---	---

5.2. Resurse necesare

5.2.1. Resurse materiale

- Spații pentru desfășurarea activității, pentru depozitarea dosarelor și arhivarea lor;
- Mobilier adecvat și suficient (birouri, scaune, dulapuri, etc), autoturism pentru deplasarea beneficiarilor la nevoie, linii telefonice, conexiune la internet;
- Echipamente și tehnică de calcul adecvată - calculatoare, imprimante, scanner, copiator, rețea funcțională pentru a permite introducerea concomitentă a datelor referitor la evaluare, soft funcțional care să permită înregistrarea, introducerea și transferul informațiilor (în cadrul serviciului și între compartimente), elaborarea și listarea documentelor emise în procesul de evaluare.
- Materiale: rechizite, hârtie, tonner, dosare, bibliorafturi, obiecte de birotică.

5.2.2. Resurse umane

- Personal de specialitate (medic generalist, medic neurolog, medic psihiatru, asistent social, psiholog, logoped, fiziokinetoterapeut, kinetoterapeut, asistente medicale, pedagogi de recuperare, instructori de ergoterapie, instructori de educație) încadrat în conformitate cu statutele de funcții aprobate de Consiliul Județean Neamț.
- Menținerea unor standarde profesionale adecvate cerințelor serviciului prin asigurarea informării, calificării și instruirii corespunzătoare a personalului.

5.2.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare sunt în conformitate cu bugetul estimat, analizat, aprobat și alocat.

5.3. Etapele activității procedurale

Descrierea activității:

Describe principalele activități ce se desfășoară în cadrul instituției în vederea admiterii beneficiarilor, respectiv activitățile și etapele ce urmează a fi parcurse de orice potential beneficiar/reprezentant legal al acestuia pentru a accede la serviciile oferite de centru:

- realizarea vizitelor de prospectare și informarea referitor la activitatea desfășurată și condițiile de accesare a serviciilor;
- solicitarea admiterii într-un centru rezidențial și întocmirea documentației de către primăria de domiciliu;
- emiterea deciziei de către CEPAN;
- întocmirea referatului cu privire la locurile disponibile în vederea admiterii în centrele rezidențiale în baza centralizatorului cu locuri disponibile;
- emiterea dispoziției de admitere de către FSS;
- completarea documentației cu analizele medicale, încheierea contractului de servicii și documentelor adiționale prevăzute de legislația aplicabilă și prezenta procedură, inclusiv stabilirea contribuției de întreținere și încheierea angajamentului de plată;
- informarea și transmiterea documentelor către centrele rezidențiale în vederea punerii în aplicare a dispoziției FSS;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 11 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

Asigură buna organizare a activității, stabilirea responsabilităților și derularea etapelor de admitere cu respectarea reglementărilor legale, instrumentarea corectă a cazurilor repartizate și stabilirea criteriilor de eligibilitate a beneficiarilor funcție de capacitatea centrului de a oferi serviciile necesare și de a acoperi nevoile acestora.

1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor specifice activității:

- Beneficiarii serviciilor sociale acordate în centrele rezidențiale pentru persoane cu dizabilități sunt persoane adulte cu diferite grade și tipuri de handicap, în funcție de specificul centrului rezidențial, care nu au întreținători legali, posibilități materiale de asigurare a întreținerii în propria familie, sunt dependente de servicii sociale de bază și au domiciliul pe raza administrativ-teritorială a județului Neamț.

- Conform criteriilor medicale de încadrare în grad de handicap, în centrele rezidențiale pentru persoane cu dizabilități sunt admise persoane cu:

- **handicap somatic:** afectarea funcțiilor digestive, metabolice, cardiace, endocrine, renale, urogenitale, afecțiuni ale funcției de protecție a pielii, afecțiunile sistemului imunitar, a sistemului limfoid, hematologic etc.;
- **handicap mental** (Retard mental moderat, sever și profund cu tulburări de comportament, Autism);
- **handicap fizic** cu afectarea locomoției, mobilității și gestualității: afecțiuni osteoarticulare congenitale sau contractate precoce, sechele encefalopatie cronică infantilă cu deficit motor (hemipareze, tetrapareze etc.), hidrocefalie, colagenoze: poliartrita reumatoidă, sclerodermia, dermatomiozita, afectarea mobilității coloanei vertebrale, spondilita anchilozantă, amputații cu deficiențe locomotorii, cifoscolioze idiopatice, afecțiuni neurologice cu deficiență motorie moderată și accentuată, epilepsie;
- **handicap auditiv** (afectarea funcțiilor auzului);
- **handicap vizual** (afectarea funcțiilor vederii);
- **handicap asociat:** handicap mental asociat cu handicap fizic, sensorial, somatic sau tulburări de tip epileptic, tulburări de comportament moderate;
- **persoane infectate cu virusul HIV**
- **handicap neuropsihic;**
- **persoane cu boli rare,**
- **persoane surdocecitate;**
- persoane care au fost încadrate în grad de handicap ușor, mediu, accentuat și grav;
- persoane cu vârsta peste 18 ani .

Evaluare beneficiarilor de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap se efectuează în baza grilei de evaluare după cum urmează:

Nr. Crt.	Criterii de evaluare	Indici	Punctaj
I	Locuința	Este ocrotit într-un centru de plasament, a împlinit 18 ani și nu poate fi reintegrat în familie.	30
		Nu deține locuință și locuiește în stradă / abandonat în spital.	20
		Nu deține locuință și locuiește la rude până la gradul IV/ alte persoane.	3
		Deține locuință proprietate personală.	0
		Locuință degradată / foarte veche / lipsită de dotările minime.	3

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 12 din 59 Exemplarul nr. 1
---	---	--

		Locuință care împiedică accesul liber sau nu are dotările necesare unei persoane cu handicap.	1
		Locuință inadecvată / modest mobilată și întreținută.	1
		În casă locuiesc mai mult de 3 persoane.	2
		Locuiește la persoane străine.	2
		Locuiește singur.	3
		Persoana se confruntă cu evacuarea / se confrunta cu probleme financiare	3
		Locuința este situata într-o zona izolată fără acces la servicii medicale și sociale	2
II	Susținători legali	Fără aparținători	20
		Aparținătorii / persoana care îngrijește sunt persoane bolnave sau vârstnice.	10
		Aparținătorii / persoana care îngrijește se confruntă cu probleme financiare.	5
		Aparținători / persoana care îngrijește se confruntă cu evacuarea.	5
		Aparținătorii / persoana care îngrijește mai are în grijă o altă persoană cu handicap / vârstnică / unul sau mai mulți copii.	5
		Aparținătorii sunt persoane sănătoase care pot acorda îngrijire și asistență.	0
III	Venituri	Nu deține venituri.	20
		Deține venituri sub nivelul salariului minim pe economie.	16
		Deține venituri peste nivelul salariului minim pe economie, dar nu mai mult de dublul acestuia.	8
		Deține venituri peste dublul salariului minim pe economie.	0
IV	Asistent personal (doar pentru handicap grav)	Are dreptul la asistent personal și este îngrijit într-un centru de plasament, are 18 ani și nu poate fi reintegrat în familie.	20
		Are dreptul la asistent personal însă nu se poate beneficia de acest drept din motive neimputabile persoanei.	18
		A optat pentru a plăti pe cineva din indemnizația de însoțitor.	8
		Nu are dreptul la asistent personal.	0
V	Starea de sănătate	Deține certificat de persoană cu handicap permanent (gradele „grav” și „accentuat”).	20
		Deține certificat de persoană cu handicap temporar gradul „grav”.	15
		Deține certificat de persoană cu handicap temporar gradul „accentuat”.	10
		Deține certificat de persoană cu handicap temporar gradul „mediu”.	0
VI	Comunicarea	Nu poate comunica verbal și nici în alt mod (limbaj mimico-gestual, scriere braille, scriere obișnuită etc.).	20
		Poate să comunice verbal sau prin altă modalitate dar nu are acces la mijloacele de comunicare.	8
		Poate comunica și are acces la mijloacele de comunicare.	0
VII	Deplasarea	Nu se poate deplasa nici în interiorul locuinței și nici în exterior.	20
		Se poate deplasa doar cu ajutor. Specificați:	16
		Se poate deplasa cu ajutorul protezelor dar nu deține proteze.	10

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_ 02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 13 din 59 Exemplarul nr. 1
---	---	--

		Se poate deplasa singur sau cu ajutorul protezelor.	0
VIII	Capacitatea de autoîngrijire	Nu se poate îngriji singur.	20
		Se poate îngriji singur parțial iar pentru anumite activități are nevoie de sprijin.	10
		Se poate îngriji singur.	0
IX	Vârsta	Peste 60 de ani.	20
		Între 50 și 59 de ani.	16
		Între 30 și 49 de ani.	8
		Sub 30 de ani.	0
X	Riscul de neglijare sau abuz	Există risc de neglijare sau abuz.	20
		Nu există riscuri de neglijare sau abuz.	0
XI	Comportament	Este agresiv cu ceilalți sau cu el însuși. <u>Explicați manifestările:</u>	20
		Este agresiv numai când este în criză. <u>Explicați manifestările:</u>	10
		Nu este agresiv	0
XII	Alternative la instituționalizare	Nu există alternative la instituționalizare în comunitatea locală din care provine persoana.	20
		Există alternative la instituționalizare în comunitatea locală însă persoana nu poate beneficia de ele din motive neimputabile ei. <u>Specificați alternativele</u> și motivul pentru care nu poate beneficia de îngrijire alternativă:.....	10
		Există alternative la instituționalizare în comunitatea locală și persoana poate beneficia de ele. <u>Specificați alternativele:</u>	0
TOTAL PUNCTE			
Alte observații:			

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 14 din 59 Exemplarul nr. 1
--	---	---

PUNCTAJ:

- Între **150 și 250** de puncte: **urgentă.**
- Între **100 și 149** de puncte: **situație de risc.**
- **Sub 99** de puncte: **nu este o situație de urgență.**

• În vederea admiterii în centru, dosarul personal întocmit de primăria de domiciliu, în baza cererii solicitantului/reprezentanților legali ai acestora va conține documentele prevăzute de Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 34/25.02.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap și va conține:

- ✓ cererea din partea persoanei cu handicap/reprezentantului legal (tutore/curator)/ rudelor de gradul I, sot/sotie; daca nu exista posibilitatea ca solicitantul sa intocmeasca cererea, aceasta va fi redactata de catre reprezentantul primariei de domiciliu (anexa nr.1) (înregistrată și avizată de persoana cu responsabilitate în acest sens);
- ✓ document de identitate (in copie) - respectiv carte de identitate/buletin de identitate – cu viză de domiciliu sau reședință valabilă;
- ✓ documente de stare civila (in copie) - certificat de nastere, certificat de casatorie , certificat de deces al sotului/sotiei (dupa caz), hotarare de divort (dupa caz);
- ✓ certificat de persoana cu handicap (in copie);
- ✓ fisa medicala de la medicul de familie (in copie);
- ✓ recomandare de la medicul de familie/specialist pentru centrul potrivit tipului si gradului de handicap;
- ✓ certificat medico-legal de la Institutul de Medicina Legala privind capacitatea de discernamant – dacă este cazul;
- ✓ adeverinta de venit – eliberata de administratia financiara sau primaria de domiciliu, dupa caz;
- ✓ documente doveditoare a situatiei locative (in copie) – contract casa proprietate personala, act de donație, contract vanzare cumparare, act mostenire;
- ✓ cupon de pensie recent, daca este cazul – document de venit emis de casa județeană de pensii, care confirmă cuantumul și natura venitului persoanei ce dorește internarea;
- ✓ raport de ancheta socială – efectuată de serviciul social specializat din cadrul primăriei în a cărei rază isi are domiciliul sau reședința persoana cu handicap care solicita admitere in centre publice rezidentiale (anexa nr.14) – conform anexei nr. 14 la Hotărârea Consiliului Județean nr. 34/25.02.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Neamț;
- ✓ investigatii paraclinice – examen psihiatric, VDRL, examen dermatologic, coproparazitologic, test HIV, radiografie pulmonara, adeverinta medicala care sa precizeze daca sufera de boli infecto-contagioase – numai la internare;
- ✓ dovada eliberata de serviciul specializat al primariei in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap, prin care se atesta ca acesteia nu i s-au putut asigura protectie si ingrijire la domiciliu sau in cadrul altor servicii din comunitate, daca are sau nu sustinatori legali si motivul pentru care acestia nu o pot ingrijii (informatii cu privire la reprezentarea beneficiarului(daca este/nu este pus sub interdictie conform legii, are/nu are instituit curator), descrierea familiei largite a beneficiarului, domiciliul si starea materiala a membrilor acesteia);
- ✓ declaratie notariala din partea solicitantului/apartinatorului ca nu exista incheiat contract de vanzare-cumparare cu clauza de intretinere;
- ✓ decizie de tutela/ curatela instituita de Autoritatea Tutelara (daca este cazul);
- ✓ decizie de punere sub interdictie judecatoreasca (daca este cazul);
- ✓ angajament de plată conform Ordinului nr. 1887 din 15 septembrie 2016.
- Decizia cu privire la admiterea în sistemul rezidențial este emisă de către CEPAN.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 15 din 59 Exemplarul nr. 1
--	---	---

- Decizia de admitere/respingere în centrul rezidențial este luată de către FSS prin dispoziția directorului general, având la bază decizia CEPAH și referatul managerului de caz.
- Anterior admiterii efective în centru, beneficiarul, respectiv reprezentantul sau reprezentanții acestuia semnează: contractul de servicii și angajamentul de plată, consimțământ scris pentru imagine beneficiari, acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal și acordul pentru îngrijire și tratamente medicale.
- În baza dispoziției de admitere a FSS, managerul de caz întocmește PIS-ul. Echipa multidisciplinară din cadrul centrului realizează evaluarea inițială și propune, în conformitate cu PIS-ul și PIRIS-ul, criteriile de eligibilitate și nevoile beneficiarului, acordarea serviciului specializat întocmind Planul Personalizat al beneficiarului.
- Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, anexa nr. 2 la prezenta procedură.
- Contractul de furnizare servicii este redactat în 3 exemplare originale, câte unul pentru fiecare semnatar. Acesta va fi pus la dispoziția beneficiarilor și în format accesibil înainte de a fi semnat de către beneficiar/reprezentantul legal al acestuia.
- Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia deține un exemplar al contractului de furnizare servicii.
- În situația în care centrul rezidențial nu poate răspunde nevoilor persoanei sau aceasta nu se acomodează în cadrul centrului, la cererea scrisă a beneficiarului/ reprezentantului legal sau prin dispoziția directorului centrului în termen de maxim 7 zile de la intrare, acesta va fi transferat în alt centru rezidențial în funcție de necesitățile beneficiarului și de locurile disponibile.
- La admiterea în centrele rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap sunt prioritare cazurile beneficiarilor care părăsesc sistemul rezidențial de protecție a copilului și beneficiarii care sunt propuși pentru transfer din sistemul rezidențial al D.G.A.S.P.C. Neamț, în baza reevaluărilor periodice.

2.Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului:

- Odată cu semnarea contractului se completează și Acordul beneficiarului sau a reprezentantului legal (tutore) privind:
 - Consimțământ scris pentru imagine beneficiari
 - Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal
 - Acord pentru îngrijire și tratamente medicale
 - Angajamentul de plată
- În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract, iar suma este stabilită conform prevederilor legale în vigoare.
- În situația în care veniturile beneficiarului nu acoperă quantumul prevăzut de lege, susținătorii legali vor acoperi diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere. Quantumul venitului lunar pe membru de familie de la care susținătorii legali au obligația să plătească diferența este de 1050 lei. Contribuția de întreținere este stabilită și asumată prin angajamentul de plata, anexă la contractul de servicii, este în concordanță cu legislația în vigoare și se poate modifica în raport cu indexările stabilite prin lege sau cu modificările legislative în domeniu.

Stabilirea contribuției de plata se face în conformitate cu Ordinul M.M.J.S. nr. 1887/15.09.2016, fiind stabilită la 900 lei.

La stabilirea quantumului contribuției lunare de întreținere de plata în sarcina persoanelor asistate se procedează astfel:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_ 02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 16 din 59 Exemplarul nr. 1
--	---	--

- a) Din veniturile proprii lunare se deduc obligațiile legale de întreținere ale persoanei asistate, aflate în executare;
- b) Din suma rămasă, se deduce 30%, dar nu mai puțin de 300 lei, care se lasă la dispoziția persoanei asistate, pentru cheltuieli personale;
- c) Suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care persoana asistată îi întreține efectiv – soț, soție, copii – (inclusiv persoana asistată), în măsura în care aceștia nu au venituri proprii și nu beneficiază de asistență socială în instituții rezidențiale de asistență socială, stabilindu-se în acest mod nivelul venitului mediu net lunar pe o persoană. Suma astfel rezultată se stabilește drept cuantumul contribuției lunare de întreținere stabilită în sarcina persoanei asistate.

Persoanele asistate care realizează venituri salariale vor plăti din contribuția lunară de întreținere, următoarele procente: în primul an 80%, în al doilea 85%, în al treilea an 90 %, în al patrulea 95%, iar din al cincilea 100%.

Persoanele cu handicap grav psihic și/sau mintal asistate în centrele rezidențiale publice pentru persoanele adulte cu handicap și sustinatorii legali ai acestora sunt scutite de plata contribuției lunare de întreținere conform O.G. 51/30.06.2017.

După momentul în care Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Neamț va emite decizia de admitere, dosarul beneficiarului este înaintat către serviciul/compartimentul Management de caz pentru rezidențial sau către angajații FSS cu atribuții de manager de caz pentru rezidențial. Managerul de caz numit de către FSS întocmește un referat cu propunerea de admitere în centrul/serviciul social adecvat nevoilor beneficiarilor și înaintează dosarul împreună cu referatul către conducerea DGASPC Neamț. FSS emite dispoziția de admitere în conformitate cu numărul de locuri disponibile din centrele/serviciile rezidențiale specializate.

Managerul de caz va întocmi Planul Individual de Servicii ținând cont de PIRIS, va anunța centrul în care urmează a fi admis beneficiarul, va anunța beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia și va semna împreună cu beneficiarul contractul pentru acordarea serviciilor sociale, consimțământ scris pentru imagine beneficiari, acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal, acord pentru îngrijire și tratamente medicale și angajamentul de plată. De asemenea va înștiința beneficiarul cu privire la analizele medicale cu care va trebui să se prezinte în momentul admiterii.

Data efectivă a admiterii va fi stabilită de comun acord cu centrul rezidențial și cu beneficiarul/reprezentantul legal.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_ 02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 17 din 59 Exemplarul nr. 1
---	---	--

6. Responsabilități în activitatea procedurală

Pas	Responsabil(i)	Descriere
I		Întocmirea dosarului și emiterea dispoziției de admitere
1.	Beneficiar/ reprezentant legal/ Primărie de domiciliu	Întocmirea dosarului
2.	Comisie DGASPC	Emite decizia de admitere (și PRIS)
3.	D.G. DGASPC	Numește un Manager de Caz pentru beneficiar
4.	Manager de Caz	Respectă standardele minime de calitate pentru centrele rezidențiale destinate adulților cu dizabilități Respectă standardele de control intern managerial Întocmește referat și înaintează dosarul către conducerea FSS
5.	FSS	Emite dispoziția de admitere
II		Acțiuni în vederea admiterii în Centru
6.	Manager de Caz	Anunță centrul rezidențial și beneficiarul
7.	Manager de Caz	Întocmește PIS pentru beneficiar
8.	Manager de Caz	Încheie contractul de servicii
9.	Manager de Caz	Întocmește și încheie angajamentul de plata cu beneficiarul
10.	Manager de Caz	Încheie acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal cu beneficiarul
11.	Manager de Caz	Încheie acordul pentru îngrijire și tratamente medicale cu beneficiarul
12.	Manager de Caz	Încheie acordul pentru utilizarea imaginii beneficiarului
III		Acțiuni la admiterea în centrul rezidențial
13.	Asistent social	Respectă standardele minime de calitate pentru centrele rezidențiale destinate adulților cu dizabilități Respectă standardele de control intern managerial Informează beneficiarul – completează registrul de informare beneficiari
14.	Echipa multidisciplinara (personalul de specialitate din cadrul centrelor rezidențiale)	Respectă standardele minime de calitate pentru centrele rezidențiale destinate adulților cu dizabilități Respectă standardele de control intern managerial Efectuează evaluare inițială a beneficiarului
15.	Echipa multidisciplinara (personalul de specialitate din cadrul centrelor rezidențiale)	Completează planul personalizat al beneficiarului

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 18 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

Acordarea serviciilor sociale poate fi suspendată sau poate înceta conform Procedurii operationale PO:CR_03, Procedura privind suspendarea/încetarea acordării serviciului social.

7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Descriere modificări	Semnătura conducător compartiment
1.	I		0	-	-	
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 19 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

8. Formular analiză procedură

Nume prenume	Secretariatul tehnic CM	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
		Semnătura	Data	Observații		
Bîru Brîndușa	Secretar CM					

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 20 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

9. Formular distribuire procedură

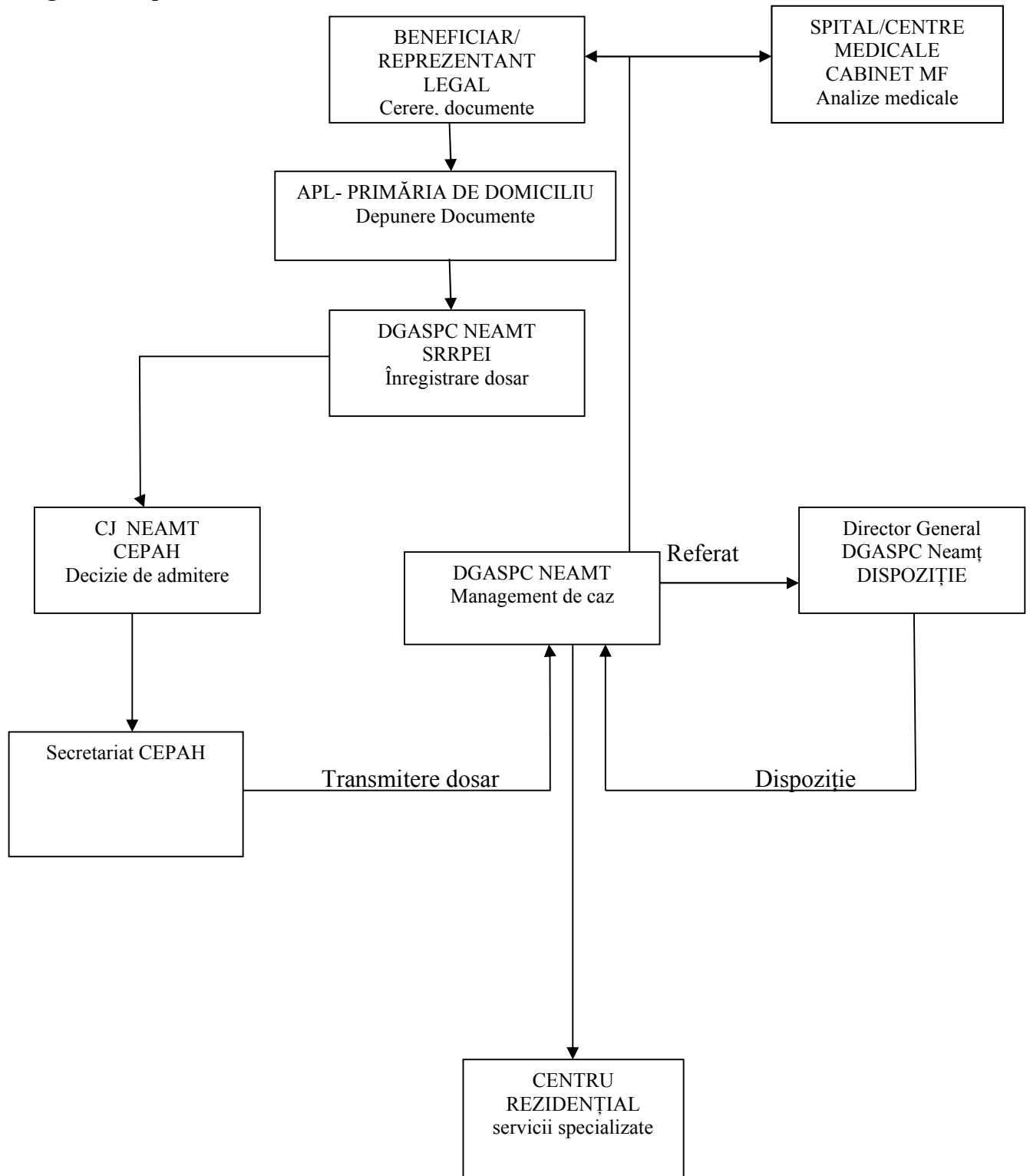
Nr. crt	Denumire compartiment	Nume, prenume	Funcția	Scopul difuzării	Semnătura	Data primirii	Data retragerii PO înlocuite
1.	DGASPC Neamț	Păvăluță Cristina	Director General	Informare			
2.	DGASPC Neamț	Panduru Marlina	Președinte CM	Informare			
3.	SPCC	Bîrzu Brîndușa Diana	Secretar CM	Evidența și arhivare			
4.	SPCC	Gașpar Ciprian	Șef Serviciu	Informare			
5.	BJC	Sauciuc Dumitru	Șef Birou	Informare			
6.	MSSIS	Mihalcea Mirela	Consilier Superior	Informare			
7.	MCPA	David Roxana Elena	Consilier principal	Aplicare și arhivare			
8.	SECPAH	Mariana Mancas	Sef serviciu	Aplicare			
9.	CIA Tg. Neamț	Nemțanu Arsinica	Director	Aplicare			
10.	CIA Oșlobeni	Cioboran Carmen	Director	Aplicare			
11.	CIA Bozieni	Mahu Iuliana	Director	Aplicare			
12.	CRRPH Păstrăveni	Birnat Nicoleta	Director	Aplicare			
13.	CRRN Războieni	Dumitrescu Cristina	Director	Aplicare			
14.	CSPA Roman	Cristea Cristina	Director	Aplicare			

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 21 din 59 Exemplarul nr. 1
---	---	---

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei				Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Diagrama de proces	Anexa nr. 1			Internă		5 ani	
2.	Contract acordare servicii sociale	Anexa nr. 2			Beneficiar/reprez.		5 ani	
3.	Fisa evaluare	Anexa nr. 3			Beneficiar/reprez.		5 ani	
4.	Angajament plată	Anexa nr. 4			Beneficiar/reprez.		5 ani	
5.	PIS	Anexa nr. 5			Beneficiar/reprez.		5 ani	
6.	Plan personalizat	Anexa nr. 6			Interna		5 ani	
7.	PIRIS	Anexa nr. 7			Interna		5 ani	
8.	Acord pentru îngrijire și tratamente medicale	Anexa nr. 8			Interna		5 ani	
9.	Acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal	Anexa nr. 9			Organe abilitate		5 ani	
10.	Consimțământ scris pentru imagine beneficiari	Anexa nr. 10			DGASPC Neamt		5 ani	
12.	Decizie de admitere in centre rezidentiale	Anexa nr. 11						
13.	Decizie de admitere in centre rezidentiale	Anexa nr. 12						

ANEXA Nr. 1
Diagrama de proces



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 23 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

ANEXA Nr. 2

**CONTRACT nr. _____ din _____
 pentru acordarea de servicii sociale**

Partile contractante :

1. **DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI NEAMT**, acronim DGASPC NEAMT, denumit in continuare **furnizor de servicii sociale**, cu sediul in Piatra Neamt, str. Alexandru cel bun, nr. 11, judetul Neamt, codde inregistrare fiscala 9648872, contul nr. RO91TREZ24A680600200130X deschis la Trezoreria Municipiului Piatra Neamt, Certificatul de Acreditare seria AF nr.001084, reprezentat de doamna Cristina PAVALUTA, avand functia de Director General, in acest contract prin doamna Marlena PANDURU, avand functia de Director General Adjunct;

2. **Denumire centru rezidențial**, acronim _____, serviciu social, cu sediul in _____, judetul Neamt, cod de inregistrare fiscala _____, contul nr. _____ deschis la Trezoreria _____, reprezentat de _____, în calitate de Director ;

și
 3. DI/D-na _____, denumita în continuare beneficiar, cu domiciliul legal în localitatea _____, CNP _____ posesor al C.I.seria NT _____ nr. _____, eliberata la data de _____ de SPCLEP _____.

sau
 DI/D-na..... cu domiciliul legal in localitatea.....,str.....nr..... judetul/sectorul....., CNP.....posesor al B.I./C.I.seria.....nr.....,eliberat/a la data dede SPCLEP in calitate de reprezentant legal pentru beneficiarul/a.....,cu domiciliul legal in localitatea.....,str.....nr.....judetul/sectorul....., CNP.....posesor al B.I./C.I.seria.....nr.....,eliberat/a la data dede SPCLEP , conform/data.....

Avand in vedere :

- Dispoziție de internare nr...../data..... ;
 - Protocol de transfer nr...../data.....
- convin asupra urmatoarelor :

1. Definitie ;

1.1. **contractul pentru furnizarea de servicii sociale** – actul juridic incheiat intre o persoana fizica sau juridica, publica ori privata , acreditata conform legii sa acorde servicii sociale , denumita furnizor de servicii sociale , si o persoana fizica aflata in situatie de risc sau de dificultate sociala , denumita beneficiar de servicii sociale , care exprima acordul de vointa al acestora in vederea acordarii de servicii sociale ;

1.2. **furnizor de servicii sociale** – persoana fizica sau juridica, publica ori privata , acreditata conform legii in vederea acordarii de servicii sociale , prevazute la art.11 din Ordonanta Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale , aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003 , cu modificarile si completarile ulterioare ;

1.3. **beneficiar de servicii sociale** – persoana aflata in situatie de risc si de dificultate sociala, impreuna cu familia acesteia , care necesita servicii sociale , conform planului de interventie revizuit in urma evaluarii complexe ;

1.4. **servicii sociale** – ansamblu de masuri si actiuni realizate pentru a raspunde nevoilor sociale individuale , familiale sau de grup , in vederea prevenirii si depasirii unor situatii de dificultate , vulnerabilitate sau de dependenta pentru prezervarea autonomiei si protectiei persoanei , pentru prevenirea marginalizarii si excluziunii sociale , pentru promovarea incluziunii sociale si in scopul cresterii calitatii vietii , definite in conditiile prevazute de Ordonanta Guvernului nr. 68/2003 , aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 515/2003 , cu modificarile si completarile ulterioare ;

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

1.6. **revizuirea sau completarea planului individualizat de asistenta si ingrijire** – modificarea sau completarea adusa planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluarii situatiei beneficiarului de servicii sociale ;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 24 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

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

1.8. **obligatiile beneficiarului de servicii sociale** – totalitatea indatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale si le asuma prin contract si pe care le va indeplini valorificandu-si maximal potentialul psiho-fizic ;

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

1.10. **modificari de drept ale contractului de acordare de servicii sociale** – modificarile aduse contractelor de acordare de servicii sociale in mod independent de vointa partilor , in temeiul prevederilor unui act normativ ;

1.11. **forta majora** – eveniment mai presus de controlul partilor , care nu se datoreaza greselii sau vinii acestora care nu putea fi prevazut in momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si , respectiv , indeplinirea acestuia ;

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

1.13. **planul individual de interventie-** ansamblul de masuri si servicii adecvate si individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării , complexe cuprinzand programarea serviciilor sociale , personalul responsabil si procedurile de acordare a serviciilor sociale ;

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

2. **Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului il constituie acordarea urmatoarelor servicii sociale :

- a) Evaluare initiala si reevaluari periodice ;
- b) Gazduire ;
- c) Ingrijire si asistenta ;
- d) Program individual de recuperare/reabilitare functionalaprin consiliere psihologica, kinetoterapie, masaj ;
- e) Integrare si reintegrare sociala :(educatie de specialitate) ;
- f) Protectie impotriva abuzurilor si neglijarii.

Lista serviciilor sociale ce vor fi acordate poate fi prevazuta cu acordul partilor in anexa la contract.

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

- a) evaluare initiala a fiecarui beneficiar, reevaluari periodice, in baza carora se stabilesc serviciile ce vor fi asigurate;
- b) planificari individuale ale serviciilor, conform nevoilor personale ale acestuia;
- c) servicii de hranire, igiena personala, supraveghere si mentinere a sanatatii, asigurare a medicatiei specifice, indrumare, sprijin si consiliere pe probleme de sanatate ;
- d) activitati de recuperare-socializare conform nevoilor si preferintelor personale, care au ca finalitate dezvoltarea autonomiei personale a beneficiarilor ;
- e) activitati de incurajare si sprijin a relatiei cu familia si comunitatea locala ; consiliere juridica ; asistenta sociala ; socializare ;
- f) servicii educationale, educatie pentru sanatate, inclusiv educatie sexuala si contraceptiva ;
- g) protectie (prin proceduri specifice) impotriva abuzului (fizic, psihologic, sexual, financiar- material), neglijarii, discriminarii, a tratamentului degradant sau inuman.

Descrierea serviciilor sociale acordate poate fi prevazuta cu acordul partilor in anexa la contract.

3. **Costurile serviciilor sociale acordate si contribuția beneficiarului de servicii sociale**

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

3.2. Costul pe luna pentru fiecare serviciu social acordat este dupa cum urmeaza :

- pentru.....costul pe luna este de

*) Costurile serviciilor sociale pot fi prevazute cu acordul partilor in anexa la contract.

3.3. Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este dupa cum urmeaza :

- pentru _____ contribuția este _____ lei.

**) Valoarea contribuției beneficiarului de servicii sociale este stabilita in urma procesului de evaluare complexa.

3.4. Contribuția beneficiarului de servicii sociale nu va influenta acordarea serviciilor sociale si nu va ingreuna posibilitatea acestuia de a iesi din starea de dificultate.

4. **Durata contractului**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 25 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

- 4.1. Durata contractului este de la data de _____ pe o perioadă de 12 luni, până la data de _____
- 4.2. Durata contractului poate fi modificată cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea **Planului individual de servicii**.
- 5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale :**
- 5.1. implementarea măsurilor prevăzute în **Planului individual de servicii**;
- 5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale ;
- 5.3. revizuirea **Planului individual de servicii** în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.
- 6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:**
- 6.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale ;
- 6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acestuia i-a furnizat informații eronate ;
- 6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.
- 7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:**
- 7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract ;
- 7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în **Planul individual de servicii**, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate a serviciilor sociale ;
- 7.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d) ; asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale ;
- 7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile ;
- 7.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra :
- drepturilor sociale (**Carta drepturilor beneficiarilor**) ;
 - conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora (**Manualul de proceduri**) ;
 - oportunității acordării altor servicii sociale ;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale ;
 - **Regulamentului intern** ;
 - oricărei modificări de drept a contractului ;
- 7.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască **Planul individual de servicii** exclusiv în interesul acestuia ;
- 7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale ;
- 7.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale ;
- 7.9. să utilizeze contribuția beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale ;
- 7.10. de a informa serviciul public de asistență în a cărui rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate ;
- 7.11. de a asigura asistența formalităților de înmărmare pentru beneficiarii fără aparținători, în concordanță cu apartenența religioasă a acestora. Semnarea prezentului contract constituie acordul beneficiarului fără aparținători cu privire la îndeplinirea formalităților de înmărmare de către centru.
- 8. Drepturile beneficiarului**
- 8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale .
- 8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale :
- a) de a primi servicii sociale prevăzute în **Planul individual de servicii**;
 - b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate ;
 - c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale ;
 - d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra :
- drepturilor sociale (**Carta drepturilor beneficiarilor**) ;
 - procedurilor de realizare a serviciilor oferite de instituție (**Manualul de proceduri**) ;
 - măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc ;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale ;
 - oportunității acordării altor servicii sociale ;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale ;
 - **Regulamentului intern** ;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există ;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 26 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

f) de a-si exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

9. **Obligațiile beneficiarului/reprezentantului legal :**

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

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

9.3. sa respecte termenele si clauzele stabilite in cadrul *Planului individual de servicii*;

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

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

9.6. sa respecte **Regulamentul intern** al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

*) Obligațiile beneficiarului de servicii sociale se vor completa, dupa caz, cu alte obligatii specifice tipurilor de servicii sociale prevazute in prezentul contact.

10. **Solutionarea reclamatilor**

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

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricarei persoane din cadrul echipei de implementare a *Planului individual de servicii*.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligatia de a analiza continutul reclamatilor, consultand atat beneficiarul de servicii sociale , cat si specialistii implicati in implementarea *Planului individual de servicii* si de a formula raspuns in termen de maxim 30 zile de la inregistrarea reclamatiei .

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

*) Furnizorul de servicii sociale va avea inscrisa in **Regulamentul intern** si **Manualul de proceduri** o procedura privind plangerile formulate de beneficiarii de servicii sociale , care va respecta pct. 10.1 – 10.3.

11. **Litigii**

11.1. Litigiile nascute in legatura cu incheierea, executarea , modificarea si incetarea ori alte pretentii decurgand din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de solutionare pe cale amiabila.

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

12. **Rezilierea contractului**

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

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract urmatoarele :

- a) la recomandarea centrului rezidențial care nu mai are capacitatea de a acorda toate serviciile corespunzătoare nevoilor beneficiarului sau se închide; cu minim 30 de zile anterior datei când se estimează încetarea serviciilor, centrul stabilește, împreună cu beneficiarul și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pe a cărui rază teritorială își are sediul centrul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.);
- b) în cazul în care beneficiarul nu mai respectă clauzele contractuale, inclusiv din motive imputabile acestuia;
- c) încetarea/sistarea serviciilor acordate beneficiarului în ultima situație menționată mai sus se realizează de conducătorul centrului/furnizorului acestuia cu acordul prealabil al consiliului consultativ al centrului sau, în lipsa acestuia, cu acordul unei comisii formate din conducătorul centrului/furnizorului, 2 reprezentanți ai personalului, dintre care unul este responsabilul de caz și doi reprezentanți ai beneficiarilor;
- d) din rațiuni de ordin medical;
- e) pentru comportamente ale beneficiarului constatate ca periculoase pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personal;
- f) comportamente care prejudiciază sau deranjează rutinele zilnice ale activităților institutiei;
- g) în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, apariția unui focar de infecție epidemică etc.);
- h) în caz de neachitare a contribuției de întreținere;
- i) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat in mod direct sau prin reprezentant ;
- j) nerespectarea in mod repetat de catre beneficiarul de servicii sociale a **Regulamentului intern** al serviciului social specializat ;
- k) incalcarea de catre furnizorul de servicii sociale si serviciul social specializat a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale , daca este invocata de beneficiarul de servicii sociale ;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 27 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

- l) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale ;
- m) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat , în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale ;
- n) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale .

13. Incetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele :

- a) la cererea beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ, sub semnătură (se solicită beneficiarului să indice în scris locul de domiciliu/rezidență); în termen de maxim 5 zile de la ieșirea beneficiarului din centru se notifică în scris serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei localității pe a cărei rază teritorială va locui persoana respectivă cu privire la prezența beneficiarului în localitate, pentru a facilita verificarea condițiilor de găzduire și îngrijire oferite;
- b) după caz, la cererea reprezentantului legal al beneficiarului lipsit de discernământ și angajamentul scris al acestuia cu privire la respectarea obligației de a asigura găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului; în termen de maxim 48 ore de la ieșirea beneficiarului, centrul notifică, telefonic și în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul despre prezența acestuia în localitate, pentru a facilita verificarea condițiilor de găzduire și îngrijire oferite;
- c) transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal; anterior ieșirii beneficiarului din centru se verifică acordul centrului/instituției în care se va transfera acesta;
- d) caz de deces al beneficiarului;
- e) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul ;
- f) acordul părților privind încetarea contractului ;
- g) scopul contractului a fost atins ;
- h) forța majoră , dacă este invocată .

14. Dispoziții finale

14.1. Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

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

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

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

14.5. Furnizorul de servicii sociale și serviciul social specializat realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

14.6. Măsurile de implementare a **Planului individual de servicii** se comunică Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și Serviciului public de asistență socială , conform legii.

14.7. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării **Planului individual de servicii**, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și Serviciul public de asistență socială vor monitoriza activitatea serviciului social specializat .

Anexele la contract :

- a) Fișa de evaluare/reevaluare individuală ;
- b) Planul individual de intervenție ;
- c) Angajamentul de plată ;
- d) Angajamentul de susținere;
- e) Acordul privind folosirea datelor cu caracter personal;
- f) Procesul verbal de informare;
- *) Partile contractante pot stabili de comun acord și alte tipuri de anexe .

15. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediu în 3(trei)exemplare, câte unul pentru fiecare parte în data de _____

Furnizorul de servicii sociale,
D.G.A.S.P.C. NEAMȚ
 Marlena PANDURU
 Director General Adjunct
 Data :
 (semnatura).....

Beneficiarul de servicii sociale,
Nume, prenume
 Semnătura

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 28 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

Denumire centru

 Director

(semnatura).....

Beneficiarul de servicii sociale,

(semnatura).....

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 29 din 59 Exemplarul nr. 1
---	---	--

Anexa 3

FIȘA DE EVALUARE A BENEFICIARULUI

NUMELE PERSOANEI EVALUATE

Prenume:	Prenume II:	Nume:
-----------------	--------------------	--------------

SURSA INFORMAȚIILOR

(membri ai familiei, profesioniști, alte persoane consultate în completarea acestei Fișe de evaluare)

Nr. curent	Calitatea persoanei
1.	
2.	

TERMENI ȘI EXPLICAȚII

Termeni utilizați	Abrevieri	Explicații
continuu	C	Persoana necesită sprijin și îndrumare fără întrerupere.
regulat	R	Persoana necesită sprijin și îndrumare zilnic, în intervale orare stabilite și cunoscute (ex: servirea mesei).
secvențial	S	Persoana necesită sprijin și îndrumare din când în când, în anumite situații (ex: igiena personală, plimbare, altele) pentru perioade scurte de timp.
minim	M	Persoana necesită sprijin și îndrumare în anumite momente, pentru operațiuni pe care le execută într-o perioadă mare de timp (ex: legatul șireturilor)
deloc	D	Persoana nu necesită acordarea de sprijin și îndrumare.

MODULUL 1: DATE DEMOGRAFICE

1.1. **Sexul:** Masculin
 Feminin

1.2. **Vârsta, la data completării chestionarului** (în ani împliniți) ani

1.3. **Educație:** (bifați una sau mai multe opțiuni, luând în considerare studii finalizate cu diplomă/certificat, NU studii începute și nefinalizate)

- studii postuniversitare
- studii universitare
- studii post-liceale
- studii liceale
- școală profesională

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 30 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

- studii primare (1- 4 clase)
- studii generale
- învățământ special
- fără studii
- analfabet (nu știe să scrie/citească)
- alte tipuri de educație

Alte informații relevante, după caz

1.4. Stare civilă, la data completării chestionarului:

- necăsătorit
- căsătorit
- divorțat
- văduv
- partener într-o relație neoficializată/ concubin

Alte informații relevante, după caz

1.5. Etnie:

- Română
- Alta:

Alte informații relevante, după caz

1.6. Religie: (dacă este cazul, specificați orice nevoi particulare în acest sens)

.....
 Alte informații relevante, după caz

1.7. Limba/Comunicare:

- 1.7.1. Limba maternă:.....
- 1.7.2. Are nevoie de interpret în limbaj mimico-gestual
 - DA NU
- 1.7.3. Are nevoie de asistență Braille
 - DA NU
- 1.7.4. Are nevoie de dispozitive speciale de comunicare
 - DA NU

Alte informații relevante, după caz

1.8. Statut profesional:

- elev/elevă
- angajat cu normă întreagă
- angajat cu normă parțială
- prestează munci ocazionale
- nu este angajat într-o formă de muncă
- pensionar

Alte informații relevante, după caz

1.9. Situația găzduirii:

1.9.1. Care este aranjamentul de găzduire preferat de persoana evaluată:

- să rămână acolo unde este
- să se mute cu familia
- să se mute în propria locuință
- să se mute într-o locuință protejată
- să se mute într-un alt centru rezidențial
- să se mute în altă instituție medicală de îngrijire
- nu știe/nu se pronunță cu siguranță

Alte informații relevante, după caz

1.9.2. Care este preferința/păreră reprezentantului legal cu privire la aranjamentele de găzduire pentru persoana evaluată:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 31 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

Important: în situația în care răspunde reprezentantul legal, răspunsurile sunt date în prezența și împreună cu persoana cu handicap. Echipa de evaluare, apelând, după caz, și la alți specialiști, va evita pe cât posibil ca decizia să fie luată numai de reprezentantul legal.

- să rămână acolo unde este
- să se mute cu familia
- să se mute în propria locuință
- să se mute într-o locuință protejată
- să se mute într-un alt centru rezidențial
- să se mute în altă instituție medicală de îngrijire
- nu știe/nu se pronunță cu siguranță

Alte informații relevante, după caz

1.10. Relația cu familia și cu familia lărgită

Informații relevante, după caz

1.11. Hobby-uri, interese și preocupări

.....

Alte informații relevante, după caz

1.12. Dorințe de viitor

Informații relevante, după caz

MODULUL 2: ASISTENȚĂ PENTRU SĂNĂTATE

2.1. Beneficiarul are nevoie de:

Tip serviciu	Informații	Observații particulare
Servicii de medicină generală	<input type="checkbox"/> o dată pe an, pentru evaluarea anuală a stării de sănătate <input type="checkbox"/> de mai multe ori pe an, pentru diagnosticare și tratament stare acută	
Servicii medicale/terapii furnizate în comunitate: - stomatologice - oftalmologice - ORL - dermatologice - altele (precizați)	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	
Servicii specializate pentru teme ca: HIV/SIDA, relații intime și sex, reproducere și planificare familială, dependența de substanțe ilegale, alcool sau tutun	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	
Servicii medicale specializate pentru boli cronice, de exemplu endocrine/metabolice, cardiace/circulatorii, respiratorii, infecțioase/ale sistemului imunitar, digestive, altele	Număr de internări și/sau consultații medicale pe parcursul anului 2018	
Servicii psihiatrice specializate	Număr de internări și/sau consultații specializate pe parcursul anului 2018	

2.2. Beneficiarul are probleme complexe de sănătate și are un plan de prevenire, intervenție și recuperare individualizat, realizat de specialiști, care trebuie urmărit în centrul rezidențial:

- DA NU

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 32 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

2.3. Beneficiarul are probleme de sănătate mintală ca, de exemplu: anxietate (fobii, stres post-traumatic, tulburări obsesiv-compulsive), tulburare bipolară/maniac-depresivă, depresie, schizofrenie, tulburări de personalitate, tulburare din spectrul autist)

- DA NU

2.4. Beneficiarul are nevoie în mod regulat de internări și/sau servicii psihiatrice specializate:

- nu este cazul
 zilnic
 o dată pe săptămână
 de 2 sau mai multe ori pe săptămână
 o dată pe lună
 de 2 sau mai multe ori pe lună
 cel puțin o dată pe an

2.5. Beneficiarul are nevoie de îngrijire sau supraveghere peste noapte:

- nu
 da; în medie o intervenție pe parcursul nopții
 da; în medie mai mult de o intervenție pe parcursul nopții

2.6. Beneficiarul are afecțiuni neurologice ca, de exemplu: boala Alzheimer, distrofie musculară, epilepsie, altele, și are nevoie în mod regulat de internări în servicii specializate:

- nu este cazul
 zilnic
 o dată pe săptămână
 de 2 sau mai multe ori pe săptămână
 o dată pe lună
 de 2 sau mai multe ori pe lună
 cel puțin o dată pe an

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
 Regulat
 Secvențial
 Minim
 Deloc (nu are nevoie de sprijin)

3. NEVOIA DE SERVICII PSIHOLOGICE (CONSILIERE PSIHOLOGICĂ, TERAPII DE SUPORT)

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru a-și controla stările emoționale:	C	R	S	M	D
3.1.	poate deveni anxios, depresiv sau mânios în absența oricărui stimul extern evident dar poate fi calmat fără tratament medicamentos					
3.2.	poate deveni un pericol pentru sine și/sau pentru alții					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru a-și exprima adecvat emoțiile:	C	R	S	M	D
3.3.	pare să fie „lipsit de emoții” sau este prea afectuos, fără a-i afecta pe ceilalți					
3.4.	este extrem de reținut sau are tendința de a avea izbucniri emoționale nepotrivite					

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 33 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

3.5.	uneori este cuprins de mânie sau devine agresiv					
-------------	---	--	--	--	--	--

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin în vederea conștientizării de sine:	C	R	S	M	D
3.6.	încrederea poate fi ușor subminată de eșecuri minore sau de răspunsuri indifferente din partea altora					
3.7.	este temător și dependent când trebuie să îndeplinească sarcini nefamiliare și tinde să se retragă chiar în situații familiare					
3.8.	are un concept de sine foarte puțin dezvoltat și tinde să stea pasiv în lipsa unei persoane care să-i dea indicații					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin în vederea evitării situațiilor de izolare socială și depresie, menținerii echilibrului psiho-afectiv:	C	R	S	M	D
3.9.	poate deveni stresat sau agresiv când rutinele sunt schimbate					
3.10.	are o anxietate sau un comportament obsesiv-compulsiv, diagnosticate clinic					
3.11.	consideră că orice schimbare a rutinelor bine-învățate este intolerabilă					

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
- Regulat**
- Secvențial**
- Minim**
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)**

MODULUL 4: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA APTITUDINILOR COGNITIVE

Nr. crt.	Beneficiarul folosește simțurile în interacțiunea cu obiecte:	Da	Nu
4.1.	urmărește cu privirea obiecte, persoane etc. folosind simțul văzului		
4.2.	ascultă la radio, muzică, povești etc. folosind simțul auzului		
4.3.	explorează obiecte cu mâinile, degetele etc. folosind simțul tactil		
4.4.	explorează obiecte folosind simțul olfactiv		

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 34 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

4.5.	explorează gustul alimentelor folosind simțul gustativ		
------	--	--	--

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul și-a însușit elemente din învățarea de bază:	Da	Nu
4.6.	imită sau mimează imediat o acțiune sau un comportament		
4.7.	pune întrebări/dorește să afle informații despre persoane, lucruri și evenimente		
4.8.	are dobândit limbajul		
4.9.	are capacitatea de a repeta după cineva (de exemplu, pentru a învăța un text)		
4.10.	înțelege și utilizează concepte legate de caracteristicile (dimensiune, formă, cantitate, lungime etc.) lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor		
4.11.	are deprinderea de folosi instrumente de scris		
4.12.	are deprinderea de a cunoaște și utiliza cifre și de a lucra cu numere		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are deprinderea de a citi :	Da	Nu
4.13.	recunoaște scrisul		
4.14.	își recunoaște numele scris pe o hârtie		
4.15.	poate citi mesaje scrise, la TV		
4.16.	poate interpreta simboluri, de exemplu: Pericol, ieșire în caz de urgență etc.		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are deprinderea de a scrie :	Da	Nu
4.17.	scrie numele și adresa fără ajutor		
4.18.	scrie notițe scurte (de exemplu, o listă de cumpărături)		
4.19.	scrie prin copiere		
4.20.	desenează		
4.21.	scrie utilizând tehnologie asistivă		
4.22.	scrie folosind instrumente de scris		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul:	Da	Nu
4.23.	se poate concentra asupra aceleiași sarcini pentru aproximativ 5 minute		

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 35 din 59 Exemplarul nr. 1
---	---	--

4.24.	se poate concentra asupra aceleiași sarcini/activități pentru o perioadă mare de timp (o oră cel puțin)		
4.25.	trebuie să ia periodic (de exemplu, la fiecare 15-20 minute) pauze scurte de la sarcina asupra căreia se concentrează		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru a lua decizii în timp util:	Da	Nu
4.26.	identifică existența unei probleme și poate formula soluții la aceasta		
4.27.	poate lua decizia de a îndeplini o sarcină dintre mai multe și de a o pune în practică		
4.28.	poate lua decizii numai cu sprijin și îndrumare		

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu
- Regulat
- Secvențial
- Minim
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)

MODULUL 5: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR ZILNICE

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin în vederea realizării programului zilnic pentru:	C	R	S	M	D
5.1.	a exprima timpul în ore și minute cu ajutorul ceasului					
5.2.	a anticipa anumite acțiuni din timpul zilei (ședința de consiliere, începutul unei emisiuni etc.)					
5.3.	a lua decizii în situații de rutină					
5.4.	a lua decizii atunci când se confruntă cu sarcini sau situații noi					
5.5.	a planifica activități					
5.6.	a îndeplini (a finaliza) o sarcină					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin și îndrumare pentru a face față responsabilităților, stresului sau urgenței:	C	R	S	M	D
5.7.	în acțiuni simple					
5.8.	în acțiuni complexe					

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 36 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin și îndrumare pentru autocontrolul comportamentului și exprimarea de emoții adecvate:	C	R	S	M	D
5.9.	în situații sau experiențe noi					
5.10.	în relația cu o persoană					

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu
- Regulat
- Secvențial
- Minim
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)

MODULUL 6: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE COMUNICARE

Nr. crt.	Beneficiarul are capacitatea generală de comunicare:	Da	Nu
6.1.	vorbește bine și inteligibil, utilizând un limbaj care poate fi înțeles		
6.2.	are anumite dificultăți de vorbire: lipsă de claritate și fluență (are tendința să se bâlbâie), însă utilizează un limbaj care poate fi înțeles		
6.3.	este înțeles doar de persoanele care îl cunosc foarte bine		
6.4.	se folosește de limbaj non-verbal atunci când dorește să comunice		
6.5.	cunoaște limbajul mimico-gestual și comunică astfel		
6.6.	comunică fără glas, prin utilizarea scrisului sau a tehnologiilor asistive		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are abilitatea de a comunica prin producerea de mesaje non-verbale:	Da	Nu
6.7.	utilizează limbajul trupului pentru a transmite mesaje (zâmbet, încruntare, dă din cap pentru a-și exprima acordul/dezacordul)		
6.8.	utilizează semne și simboluri pentru a transmite idei și mesaje (iconuri, panou Bliss, alte simboluri)		
6.9.	transmite mesaje prin desen, pictură, schițe, diagrame, fotografii etc.		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are abilitatea de a purta o conversație :	Da	Nu

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 37 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

6.10.	inițiază, menține și finalizează un schimb de idei, cu ajutorul limbajului vorbit, scris, al semnelor și cu sprijin redus		
6.11.	are unele dificultăți în a iniția o conversație dar o poate susține dacă este încurajat		
6.12.	se angajează în conversații unilaterale care nu au legătură cu subiectul atins de cealaltă persoană		
6.13.	nu se angajează niciodată în conversații cu alte persoane, cu excepția situațiilor când este solicitat expres de un membru al personalului		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are abilitatea de a-și exprima punctul de vedere în mod adecvat:	Da	Nu
6.14.	își exprimă punctul de vedere sau preferințele într-o manieră potrivită		
6.15.	are tendința de a cădea repede de acord cu orice se propune		
6.16.	este fie foarte pasiv, fie foarte agresiv în exprimarea preferințelor și are nevoie de îndrumare pentru a găsi tonul adecvat		

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu
- Regulat
- Secvențial
- Minim
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)

MODULUL 7: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE MOBILITATE

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru :	C	R	S	M	D
7.1.	a-și schimba poziția corpului din poziția culcat, pe vine sau în genunchi în poziția stând jos sau în picioare, cu schimbarea centrului de greutate a corpului					
7.2.	a-și menține poziția corpului (culcat, ghemuit, în genunchi, așezat, în picioare), atât cât este necesar					
7.3.	a trece de pe o suprafață pe alta, prin "alunecare" (trecerea de pe scaun pe pat)					
7.4.	ducerea și manipularea obiectelor,					

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 38 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

	folosind mâna, brațul, alte părți ale corpului				
--	--	--	--	--	--

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru :	C	R	S	M	D
7.5.	a realiza mișcările mâinii și degetelor					
7.6.	a ridica sau a lua obiecte mici					
7.7.	activități zilnice: descheie/încheie nasturi, taie cu foarfeca, bagă ața în ac, leagă șireturi, colorează, folosește tacâmuri etc.					
7.8.	a realiza acțiuni coordonate de manevrare obiecte folosind laba și degetele piciorului					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru :	C	R	S	M	D
7.9.	a merge					
7.10.	a parcurge, pas cu pas, distanțe scurte sau lungi, pe diverse suprafețe					
7.11.	a se deplasa utilizând echipamente (scaun rulant, cârje, cadru etc.)					
7.12.	a urca și coborî scări					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru :	C	R	S	M	D
7.13.	pentru a învăța o rută de transport					
7.14.	a face legături ca să ajungă la destinația dorită					
7.15.	a călători cu un mijloc de transport					

Alte informații relevante, după caz

7.16. Beneficiarul are nevoie să folosească transportul adaptat
 Continuu Regulat Secvențial Minim Deloc

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu
- Regulat
- Secvențial
- Minim
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)

MODULUL 8: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOÎNGRIJIRE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 39 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru :	C	R	S	M	D
8.1.	a se spăla pe întregul corpului					
8.2.	a se șterge					
8.3.	toaleta intimă					
8.4.	a se îmbrăca					
8.5.	a-și alege haine potrivite					
8.6.	a se dezbrăca					
8.7.	a se încălța					
8.8.	a-și alege încălțăminte potrivită					
8.9.	a se descălța					
8.10.	a-și aduce aminte ce are de făcut					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin pentru :	C	R	S	M	D
8.11.	a mânca (a duce la gură hrana, a mesteca etc.)					
8.12.	a folosi ustensile adecvate (tacâmuri)					
8.13.	a deschide sticle sau conserve					
8.14.	a bea (a duce la gură paharul)					
8.15.	a turna lichide pentru a bea					
8.16.	a folosi ustensile adecvate (pai)					

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
- Regulat**
- Secvențial**
- Minim**
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)**

MODULUL 9: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE ÎNGRIJIRE A PROPRIEI SĂNĂTĂȚI

9.1. Beneficiarul are tendința de a pleca fără să informeze

- Continuu Regulat Secvențial Minim Deloc

Alte informații relevante, după caz

9.2. Beneficiarul manifestă comportamente de auto-rănire:

- nu este cazul
- zilnic
- o dată pe săptămână
- de 2 sau mai multe ori pe săptămână
- o dată pe lună
- de 2 sau mai multe ori pe lună
- cel puțin o dată pe an

9.3. Beneficiarul manifestă comportamente ofensive sau violente față de alte persoane:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 40 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

- nu este cazul
- zilnic
- o dată pe săptămână
- de 2 sau mai multe ori pe săptămână
- o dată pe lună
- de 2 sau mai multe ori pe lună
- cel puțin o dată pe an

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin și îndrumare pentru:	C	R	S	M	D
9.4.	a diferența temperatura (cald/frig)					
9.5.	a diferența lumină/întuneric					
9.6.	a diferența starea de foame/sațietate					
9.7.	pentru a evita situații periculoase (foc, mașină mergând etc.)					
9.8.	a NU face abuz de tutun, alcool sau alte substanțe					
9.9.	a-și lua medicamentele					
9.10.	a urma serviciile/activitățile recomandate					

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
- Regulat**
- Secvențial**
- Minim**
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)**

MODULUL 10: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE AUTOGOSPODĂRIRE

Nr. crt.	Beneficiarul are abilități de autogospodărire:	Da	Nu
10.1.	selectează și achiziționează singur bunuri, pe baza unei liste		
10.2.	realizează sarcini simple și reiterative (face patul etc.)		
10.4.	își întreține dispozitivele asistive (curăță ochelarii, fotoliul rulant etc.)		
10.5.	folosește aparate de uz casnic		
10.6.	mătură, face ordine, șterge pe jos, colectează și aruncă gunoiul, face alte operațiuni legate de treburile casnice etc.		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin și îndrumare pentru:	C	R	S	M	D
10.7.	a face cumpărături de produse alimentare					
10.8.	a selecta produse necesare pentru a pregăti un fel de mâncare					

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 41 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

10.9.	a pregăti feluri simple de mâncare fără utilizarea aragazului (gustări)					
10.10	a pregăti feluri simple de mâncare care necesită utilizarea aragazului					
10.11.	a executa operațiuni de cojire, feliere, frământare, combinare, prezentare alimente					
10.12.	a aranja masa					
10.13.	a lucra cu alte persoane la planificarea, organizarea, prepararea și servirea de mâncăruri					
10.14.	a desfășura activități în bucătărie sau gospodăria anexă					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul ajută alte persoane:	Da	Nu
10.15.	să se îngrijească		
10.16.	să se deplaseze		
10.17.	să comunice		
10.18.	să-și păstreze starea de sănătate		
10.19.	cu hrănirea/alimentația		

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu
- Regulat
- Secvențial
- Minim
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)

MODULUL 11: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE INTERACȚIUNE/DE RELAȚIONARE INTERPERSONALĂ

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin și îndrumare pentru:	C	R	S	M	D
11.1.	a se implica la nivel personal cu alții					
11.2.	a acționa în conformitate cu regulile și convențiile sociale					
11.3.	a nu răspunde agresiv la critici					

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin și îndrumare pentru:	C	R	S	M	D
11.4.	a se angaja în legături cu persoane necunoscute, într-un anumit scop					
11.5.	a crea și menține relații specifice în spații formale (loc de muncă)					
11.6.	a stabili relații obișnuite cu persoane care locuiesc în aceeași reședință					
11.7.	a menține relațiile de rudenie cu					

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 42 din 59 Exemplarul nr. 1
---	---	--

	membrii familiei de bază, cu membrii familiei extinse etc.					
--	--	--	--	--	--	--

Alte informații relevante, după caz

11.8.Beneficiarul are relații intime cu altă persoană din *centrul rezidențial*:
 DA NU

Alte informații relevante, după caz

11.9.Beneficiarul este izolat și i se pare foarte dificil să gestioneze situațiile sociale:
 DA NU

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
- Regulat**
- Secvențial**
- Minim**
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)**

MODULUL 12: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE A REALIZA TRANZACȚII ECONOMICE

Nr. crt.	Beneficiarul are abilități de a realiza tranzacții economice:	Da	Nu
12.1.	cunoaște banii		
12.2.	utilizează banii în mod responsabil		
12.3.	poate da o sumă exactă și poate verifica restul		
12.4.	sortează banii în funcție de valoare dar nu îi folosește în tranzacții		
12.5.	utilizează cardul bancar		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul are nevoie de sprijin și îndrumare pentru:	C	R	S	M	D
12.6.	a se implica în orice formă de tranzacție economică simplă					
12.7.	estimarea lucrurilor pe care le poate cumpăra cu o anumită sumă de bani					
12.8.	a utiliza instrumente de plată					

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
- Regulat**
- Secvențial**
- Minim**
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 43 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

MODULUL 13: MENȚINEREA/DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR SOCIALE

Nr. crt.	Beneficiarul se implică/participă în/la:	Da	Nu
13.1.	grupuri profesionale		
13.2.	activitățile comunității		
13.3.	jocuri, programe de relaxare etc.		
13.4.	jocuri competitive, evenimente sportive, individual sau de grup		
13.5.	vizite la teatru, cinema, muzee		
13.6.	meșteșuguri (olărit, tricotate, confecționare de jucării, obiecte din lemn)		
13.7.	întâlniri informale sau ocazionale cu ceilalți (întâlniri cu rude, prieteni, în locuri publice etc.)		
13.8.	călătorii de plăcere		

Alte informații relevante, după caz

Nr. crt.	Beneficiarul	Da	Nu
13.9.	realizează lucrări de artă		
13.10.	citește de plăcere		
13.11.	cântă la un instrument muzical		
13.12.	dansează		
13.13.	scrie beletristică sau alte tipuri de materiale		
13.14.	participă la slujbe, practici religioase		
13.15.	colecționează monede, timbre etc.		
13.16.	joacă șah, cărți, table sau alt tip de joc cu reguli		
13.17.	face parte/frecventează o organizație neguvernamentală		
13.18.	își exercită dreptul la vot		

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
- Regulat**
- Secvențial**
- Minim**
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)**

MODULUL 14: INTERESUL PENTRU ACTIVITĂȚI LUCRATIVE

Beneficiarul demonstrează interes/atitudine pozitivă pentru activități lucrative:	Fără asistență	Cu asistență minimă	Cu asistență intensivă	Nu
1. Este conștient de ceea ce presupune activitatea de a munci				
2. Are interese/hobby-uri (preferința față de anumite activități și domenii ale cunoașterii- ce îi place să facă)				
3. Își exprimă alegerile și refuzurile într-o manieră potrivită				
4. Are o atitudine pozitivă față de muncă				

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 44 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

5. Deprinde ușor noi modele comportamentale				
6. Este conștient de conceptul de calitate				
7. Poate copia acțiunile altei persoane				
8. Este independent în inițierea de acțiuni				
9. Poate dobândi rapiditate și acuratețe în îndeplinirea sarcinilor				
10. Poate face față responsabilităților primite				
11. Este conștient de propriile abilități/ nevoi				
12. Este conștient de riscuri și pericole				
13. Își folosește timpul liber în mod constructiv				
14. Este motivat să ia parte la învățarea de lucruri noi				
15. Poate tolera/acceptă schimbarea rutinelor				

Alte informații relevante, după caz

Beneficiarul are nevoie de sprijin

- Continuu**
- Regulat**
- Secvențial**
- Minim**
- Deloc (nu are nevoie de sprijin)**

Echipe multidisciplinară :

NUME SI PRENUME	SPECIALITATE	SEMNATURA

Coordonator al echipei de evaluare –

Data completării

Semnatura beneficiar/ reprezentant legal

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 45 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

Anexa nr. 4

Cod F.P.O. 01.01.03.

ANGAJAMENT DE PLATA

-titlu executoriu-

Subsemnatul (a), domiciliat (a) in1)
, in calitate de2), cu incepere de la data de
, ma oblig sa platesc suma de, reprezentand contributia lunara de intretinere
 stabilita de3) pentru4), persoana cu
 handicap asistat (a) in5).....

In cazul in care intervin majorari ale cuantumului contributiei lunare de intretinere ma oblig sa
 platesc suma stabilita.

Suma de sus se va retine lunar din venitul subsemnatului de catre
 a judetului/municipiului sau va fi urmarita la plata prin6)

Ma angajez pe propria raspundere ca orice modificare cu privire la schimbarea locului de
 munca, a domiciliului sau a veniturilor sa o comunic, in cel mult 15 zile, centrului rezidential public
 pentru care a subscri prezentul angajament.

Intocmit in7), la data de, in trei exemplare dintre care am
 primit un exemplar.

Semnatura8).....

Completat si semnat in fata noastra,
 Semnatura9)

In angajamentul de plata se mentioneaza si consimtamantul persoanei care urmeaza sa achite
 contributia lunara de intretinere, in conditiile majorarii cuantumului acesteia ca urmare a indexarii
 veniturilor si a modificarii costului mediu lunar de intretinere. In angajamentul de plata se mentioneaza
 si obligatia de a aduce la cunostinta institutiilor competente orice modificare intervenita in situatia
 veniturilor personale sau ale familiei asistatului.

1 Adresa exacta (localitatea, judetul, strada, numarul etc.).

2 Asistat, sot, sotie, fiu, fiica, mama, tata, dupa caz.

3 Denumirea institutiei care a calculat contributia de intretinere.

4 Numele persoanei asistate.

5 Denumirea si sediul centrului rezidential public.

6 Administratia financiara a judetului/municipiului/sectorului.

7 Localitatea.

8 Semnatura persoanei care se obliga la plata.

9 Semnatura conducatorului centrului rezidential public, in cazul centrelor cu personalitate juridica sau semnatura
 conducatorului furnizorului de servicii sociale in subordinea caruia se afla central rezidential public, in cazul centrelor fara
 personalitate juridica.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 46 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

Anexa nr. 5

PLAN INDIVIDUAL DE SERVICII

DATA

NUMELE SI PRENUMELE BENEFICIARULUI

.....

GRAD DE DEPENDENTA

- independent
- partial dependent
- dependent

TIPURILE SERVICIILOR SOCIALE ACORDATE INITIAL

- servicii de îngrijire personala
- servicii medicale
- informare și asistență socială
- consiliere psihologica
- abilitare și reabilitare
- menținerea/dez.deprinderilor de comunicare
- menținerea/dez.deprinderilor de mobilitate
- menținerea/dez.deprinderilor de autogospodărire
- educație/pregătire pentru muncă
- servicii de ergoterapie
- servicii de asistenta sociala
- servicii de educatie specializata
- servicii de kinetoterapie
- servicii de masaj

ECHIPA DE IMPLEMENTARE A PLANULUI

- medic specialist
- asistent social
- asistent medical
- kinetoterapeut
- instructor ergoterapie
- maseur
- educator specializat
- psiholog
- infirmier
- ingrijitor

SEMNATURA
 BENEFICIARULUI

MANAGER DE CAZ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 47 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

ANEXA Nr. 6

PLAN PERSONALIZAT

NUME SI PRENUME: _____

DATA: _____ **VARSTA:** _____

DIAGNOSTIC:

1. Informare si asistenta sociala/serviciu de asistenta sociala

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				
	anual				

2. Consiliere psihologica

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 48 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

3. Abilitare si reabilitare

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

4. Ingrijire si asistenta

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

5. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

6. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 49 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

7. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

8. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 50 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

9. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de autoingrijire

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

10. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de ingrijire a propriei sanatati

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

11. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodarire

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 51 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

12. Deprinderi de viata independenta: mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de interactiune

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

13. Eucatie/pregatire pentru munca

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

14. Asistenta si suport pentru luarea unei decizii

Activitati	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 52 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

15. Integrare si participare sociala si civica

Activități	Programare Servicii	Timp Interventie	Materiale/ Echipamente	Modalitate Interventie	Personal Implicat
	zilnic	..... h/zi		individual	
	saptamanal	.....h/sapt		grup	
	lunar				

DATA URMATOAREI REVIZUIRI: _____

CONCLUZII:

COMISIA MULTIDISCIPLINARA

Nume si prenume	Profesia	Semnatura

BENEFICIAR/REPREZENTANT LEGAL: _____

SEMNATURA _____

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 53 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

Anexa 7

Nr. _____ /data.....

Plan Individual de Recuperare și Integrare Socială

ACȚIUNI MEDICALE :

.....

.....

.....

.....

.....

ACȚIUNI EDUCATIVE :

.....

.....

.....

.....

.....

ACȚIUNI PROFESIONALE :

.....

.....

.....

.....

.....

ACȚIUNI SOCIALE :

.....

.....

.....

.....

.....

DATA :

PREȘEDINTE COMISIE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 54 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

Anexa 8

Acord pentru îngrijire și tratamente medicale

1. Datele beneficiarului	Numele și prenumele:	
	Domiciliul/reședința:	
2.Reprezentantul legal al beneficiarului *)	Numele și prenumele:	
	Domiciliul/Reședința:	
	Calitatea:	
3. Actul medical (descriere):		
4. Au fost furnizate pacientului următoarele informații în legătură cu actul medical:		
	da	nu
Date despre starea de sănătate		
Diagnostic		
Prognostic		
Natura și scopul actului medical propus		
Intervențiile și strategia terapeutică propuse		
Beneficiile și consecințele actului medical, insistându-se asupra următoarelor:		
Riscurile potențiale ale actului medical, insistându-se asupra următoarelor:		
Alternative viabile de tratament și riscurile acestora, insistându-se asupra următoarelor:		
Riscurile neefectuării tratamentului		
Riscurile nerespectării recomandărilor medicale		
5. Consimțământ pentru recoltare	Beneficiarului este de acord cu recoltarea, păstrarea și folosirea produselor biologice.	
6. Alte informații care au fost furnizate beneficiarului		
Informații despre serviciile medicale disponibile		
Informații despre identitatea și statutul profesional al personalului care îl va trata**)		
Informații despre regulile/practicile din unitatea medicală, pe care trebuie să le respecte		
Beneficiarul a fost încunoștințat că are dreptul la o a doua opinie medicală.		

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 55 din 59 Exemplarul nr. 1
---	--	--

Beneficiarul dorește să fie informat în continuare despre starea sa de sănătate.		
--	--	--

*) Se utilizează în cazul minorilor și majorilor fără discernământ (pentru art. 8 alin. (3)-(5) din normele metodologice).

***) Identificat în tabelul cu personalul medical care îngrijește pacientul.

I) Subsemnatul,(numele și prenumele pacientului /reprezentantului legal)....., declar că am înțeles toate informațiile furnizate de către (numele și prenumele medicului/asistentului medical)..... și enumerate mai sus, că am prezentat medicului/asistentului medical doar informații adevărate și îmi exprim acordul informat pentru efectuarea actului medical.

X	Data:/...../.....	Ora:
.....	Semnătura beneficiarului /reprezentantului legal care consimte informat la efectuarea actului medical	

II) Subsemnatul beneficiar/Reprezentant legal, declar că am înțeles toate informațiile furnizate de către (numele și prenumele medicului/asistentului medical care a informat beneficiarul)..... și enumerate mai sus, că mi s-au explicat consecințele refuzului actului medical și îmi exprim refuzul pentru efectuarea actului medical.

X	Data:/...../.....	Ora:
.....	Semnătura beneficiarului /reprezentantului legal care refuză efectuarea actului medical	

Tabel cu personalul medical care îngrijește beneficiarul		
.....		
nr. crt.	Numele și prenumele	Statutul profesional

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 57 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	---

Anexa nr. 10

Nr. _____ din ___ / ___ / _____

CONSIMȚĂMÂNT SCRIS PRIVIND FOLOSIREA IMAGINII BENEFICIARULUI

Subsemnatul(a) _____

beneficiar(a) al _____ --, jud. Neamț,

declar pe proprie răspundere că sunt de acord ca imaginea mea sa fie folosită pentru:

- Divulgarea informațiilor cu privire la starea mea de sănătate în cadrul echipei multidisciplinare sau a autorităților implicate în procesul de recuperare și protecție socială a mea.
- Divulgarea informațiilor din dosar pentru autoritatile publice implicate în procesul de protecție socială atunci când sunt solicitate scris.
- Divulgarea imaginii mele fizice prin filmare sau interviu atunci când sunt implicat în spectacole artistice, activități sportive, activități lucrate în cadrul programelor de recuperare, iar transmiterea acestor imagini și interviuri să nu facă obiectul ironizării mele.
- Divulgarea informațiilor cu privire la perioada internării mele în centru se va face doar către autoritățile implicate în procesul de protecție socială.

Denumirea unității mass – media care solicită scris informațiile

Semnătură beneficiar,

Semnătură reprezentant legal,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 58 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

Anexa nr. 11

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚA SOCIALĂ
 ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

DISPOZIȚIE DE ADMITERE ÎN CENTRE REZIDENȚIALE

Nr. /

Serviciul specializat al DGASPC Neamț, evaluând:

- dosarul pentru acordare de servicii sociale într-un centru rezidențial pentru, CNP, cu domiciliul în mun., str., nr., bl., sc., et., ap., jud Neamț, posesor al certificatului de încadrare în grad de handicap nr. /
- referatul nr. / întocmit de către în calitate de manager de caz,
- În conformitate cu decizia de admitere în centre rezidențiale cu nr. / emisă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Neamț.

DISPUNE:

Art.1 Admiterea în pentru cu plata contribuției de întreținere conform legislației în vigoare, în baza angajamentului de plată ce se va încheia, cu respectarea condițiilor și contractului de servicii încheiat în condițiile legii, conform Ordinului ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Art.2 Managerul de caz va întocmi toate formalitățile necesare și va semna împreună cu beneficiarul toate documentele necesare.

Art.3 Managerul de caz va contacta titularul dispoziției sau reprezentantul/apartinătorul acestuia, după caz, în vederea punerii în aplicare a măsurii de protecție specială.

Director General

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului NEAMȚ Centre Rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRELOR REZIDENȚIALE Cod:P.O.: CR_02	Ediția I, Nr.ex.: 2 Revizia 0 Pagina 59 din 59 Exemplarul nr. 1
--	--	--

Anexa nr. 12
 CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ
 Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Neamt

DECIZIE DE ADMITERE IN CENTRE REZIDENTIALE

Nr./

Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 47 / 2014, cu modificările și completările ulterioare;

- Evaluând dosarul de internare într-un centru rezidențial a domnului, CNP, cu domiciliul în comuna....., str....., nr., jud., posesor a certificatului de încadrare în grad de handicap nr. /

DECIDE:

Art.1 Aprobă cererea de admitere în centru rezidențial de tip recuperare și reabilitare neuropsihică/ingrijire și asistență a domnului, cu plata contribuției de întreținere conform legislației în vigoare, în baza angajamentului de plată ce se va încheia, cu respectarea condițiilor și contractului de servicii încheiat în condițiile legii, conform Ordinului ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Art.2 Secretariatul Comisiei de evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap va înainta dosarul de admitere într-un centru rezidențial către serviciul/ compartimentul Management de caz pentru rezidențial sau către persoana cu atribuții de manager de caz pentru rezidențial în vederea întocmirii documentației necesare pentru emiterea dispoziției de admitere de către FSS în centrul rezidențial în conformitate cu numărul de locuri disponibile din centrele/serviciile rezidențiale specializate.

Președinte,

Membrii comisiei,

Medic:

Psiholog:

Secretar,

Asistent social:

Reprezentant ONG: