ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA NAPRADEA
PRIMAR

DISPOZITIA NR. 75
Din 4 mai 2020

Privind aprobarea Procedurilor Operationale pentru Seviciul de Ingrijire la domiciliu persoane varstnice

Primarul comunei NAPRADEA , judetul SALAJ ;

Avand in vedere necesitatea aprobarii procedurilor operationale pentru Serviciul de Ingrijire la domiciliu persoane varstnice ;

Vazand prevederile Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice ;prevederile Ordonantei Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventive,republicata ;prevederile Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale , cu modificarile si completarile ulterioare ;

In baza prevederilor art.155 din OUG 57/2019 privind Codul admninistrativ ;

In temeiul art. 196 alin.1 litera b din OUG nr. 57 /2019 privind Codul administrativ;

Legea nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice republicata;

Legea 292/2011- Legea asistentei sociale;

Ordinul MMJS nr.29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice ,Anexa nr. 8 – Standardele minime de calitate pentru serviciile de ingrijiri la domiciliu pentru personae varstnice, cod 8810ID-I;

DISPUNE:

Art.1.Se aproba Procedurile Operationale pentru Serviciul de Ingrijiri la domiciliu pentru persoane varstnice , conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art. 2. Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza asistentul social .

Art.3. – Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Dosar dispozitii ;'
- Compartiment asistenta sociala

PRIMAR
FODOR VASILE

VIZAT LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
NEGREAN VALERIA

COMUNA NAPRADEA

ANEXA NR. 1
La Dispozitia nr. din 04.05.2020

LISTA DE PROCEDURI , INSTRUMENTE DE LUCRU, FORMULARE SI DOCUMENTE NECESARE

IN CADRUL SERVICIULUI DE INGRIJIRI LA DOMICILIU PERSOANE VARSTNICE

1. MATERIALE INFORMATIVE POT FI PE SUPORT DE HARTIESI/SAU PE SUPORT ELECTRONIC
2. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A MATERIALELOR INFORMATIVE
3. PROCEDURA PROPRIE DE ACCESARE A SERVICIULUI
   3.1. CERERE DE ADMITERE
   3.2. DECIZIE DE APROBARE/RESPINGERE A CERERII
   3.3. CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII
   3.4. ANGAJAMENT DE PLATA
   3.5. DECLARATIE PEIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
4. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A PROCEDURII
5. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A CONTRACTULUI DE FURNIZARE SERVICII
6. REGISTRUL DE EVIDENTA AL BENEFICIARILOR CU CONTRACT
7. REGISTRUL DE EVIDENTA AL BENEFICIARILOR FARA CONTRACT
8. LISTA REGISTRELOR DE EVIDENTA A BENEFICIARILOR SI CONTRACTELOR DE FURNIZARE SERVICII ARHIVATE
9. PROCEDURA DE INCETARE A ACORDARII SERVICIILOR
   9.1. DECIZIA DE SISTARE /SUSPENDARE A SERVICIILOR
10. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A PROCEDURII DE INCETARE A SERVICIILOR
11. PROCEDURA DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI
    11.1. FISA DE EVALUARE COPIL/FISA DE EVALUARE ADULT/VARSTNIC
    11.2. PLAN DE INTERVENTIE
    11.3. FISA BENEFICIARULUI
12. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A PROCEDURII DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI
13. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A FISEI DE EVALUARE
14. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A PLANULUI DE INTERVENTIE
15. CAIETUL DE EVIDENTA A PRODUSELOR ALIMENTARE SI BUNURILOR MATERIALE
16. PROGRAM DE ACTIVITATI ZILNIC AFISAT LA SEDIUL SERVICIULUI
    16.1. FOAIE DE LIVRARE ZILNICA HRANA CALDA
17. CARTA DREPTURILOR BENEFICIARILOR
18. CODUL DE ETICA
19. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A CARTEI DREPTURILOR BENEFICIARILOR SI A CODULUI DE ETICA
20. CHESTIONARE CARE MASOARA GRADUL DE SATISFACTIE A BENEFICIARILOR CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DESFASURATA
    20.1. CHESTIONARE COMPLETATE DE BENEFICIARI

21.DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A CHESTIONARELOR

22. INTERPRETAREA CHESTIONARELOR

23. REGISTRUL DE EVIDENTA A SESIZARILOR/RECLAMATIILOR BENEFICIARILOR

24. PROCEDURA PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA SI SOLUTIONAREA CAZURILOR DE ABUZ SI NEGLIJENTA

24.1. REGISTRUL DE EVIDENTA A CAZURILOR DE ABUZ SI NEGLIJENTA

24.2. REGISTRUL DE EVIDENTA AL EVENIMETELOR DEOSEBITE

25. DECIZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A PROCEDURII

26. ACTE STUDII SUPERIOARE COORDONATOR SERVICII SOCIALE

27.FISA POST A COORDONATOR SERVICIU

28. REGULAMENT PROPRIU DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE , STATUL DE FUNCTII

29. REGISTRUL DE EVIDENTA PRIVIND PERFECTIONAREA CONTINUA A PERSONALULUI

30. DOCUMENTELE FINANCIAR-CONTABILE, RAPOARTELE DE INSPECTIE SAU CONTROL,RAPOARTELE DE AUDIT INTERN SUNT DISPONIBILE LA SEDIUL FURNIZORULUI SERVICIULUI

31. FISA DE EVALUARE A COORDONATORULUI SERVICIULUI

32. RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE

33. PLAN PROPRIU DE DEZVOLTARE

34. DECEZIA FURNIZORULUI DE APROBARE A PLANULUI

35. REGISTRU DE CORESPONDENTA CU SERV.PUBLICE , ONG, CULTE, PARTENERI

36. STATUL DE FUNCTII APROBAT , CONTRACTELE DE MUNCA, CONTRACTELE DE PRESTARI SERVICII SI /SAU CONTRACTELE DE VOLUNTARIAT(ANGAJATII SUNT INREGISTRATI IN REVISAL)

37. FISA POST ALE ANGAJATILOR

38. FISELE DE EVALUARE A PERSONALULUI

39. PLANUL DE INSTRUIRE SI FORMARE PROFESIONALA

PRIMAR
FODOR VASILE

ROMANIA JUDETUL SALAJ COMUNA NAPRADEA PRIMAR

VIZAT LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
NEGREAN VALERIA