

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social
”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități”

ART. 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități”, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor adulte cu dizabilități beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii, atât pentru persoanele adulte cu dizabilități beneficiare, cât și pentru personalul serviciului social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități” și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ART. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități”, cod serviciu social 8810 ID-III, este unitate de protecție socială, fără personalitate juridică, înființată prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 6 și administrată de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, acreditată ca furnizor de servicii sociale prin Decizia de acreditare nr. 295 din 16.04.2014 emisă de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Serviciul social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități” își va desfășura activitatea conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat.

ART. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități” este acordarea de asistență și sprijin pentru persoane adulte cu dizabilități, la domiciliu, pe perioadă determinată și în baza evaluării și identificării nevoii individuale, în vederea depășirii situațiilor de dificultate și prevenirii instituționalizării.

ART. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

-Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 147/27.06.2024 privind aprobarea Strategiei locale de Dezvoltare a Serviciilor Sociale în Sectorul 6 al Municipiului București, pentru perioada 2024-2029;

-Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea de Guvern nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare - Anexa 4 - STANDARDE SPECIFICE MINIME obligatorii de calitate pentru serviciul ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități”;

-Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea de Guvern nr. 1543/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, pentru perioada 2022-2030, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea de Guvern nr. 877/2018 privind adoptarea Strategiei naționale pentru dezvoltarea durabilă a României 2030, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea de Guvern nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

ART. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități” este înființat și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități” sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acordă îngrijirea copilului/persoanei vârstnice/persoanei cu dizabilități);

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

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

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

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

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

g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

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

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

j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

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

l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor

capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

ART. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale de "Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități" sunt persoane adulte încadrate într-un grad de handicap, având domiciliul pe raza sectorului 6 și care nu au acces facil la un centru de zi și/sau nu se află în proximitatea unui centru de zi.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale de "Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități" sunt următoarele:

a) acte necesare întocmirii dosarului pentru acordarea serviciilor:

- cerere de acordare servicii sociale;
- copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz;
- copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;
- copie după documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate;
- documente justificative de venit;
- raportul de anchetă socială.

b) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

- să aibă domiciliul legal pe raza sectorului 6;
- să fie persoană cu dizabilități (deținătoare de certificat valabil de încadrare în grad de handicap);

c) condiții de încetare a serviciilor sociale acordate în centru

- la cererea beneficiarului/reprezentantului legal, prin decizia unilaterală a acestuia;
- prin decizia argumentată a conducerii FSS/coordonatorului EM;
- prin acordul părților.

Admiterea în serviciul social "Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități" se realizează prin Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 6 și are la bază un Referat de admitere aprobat de Directorul General Adjunct – Direcția Protecție Socială, în baza constituirii dosarului social cu actele necesare.

Serviciul social "Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități" elaborează și actualizează, după caz, modelul contractului de furnizare servicii sociale aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale. Modelul contractului de servicii sociale este anexă la Manualul de proceduri.

Serviciul social se acordă gratuit pentru persoanele cu dizabilități cu venituri nete până în suma de 2.500 lei/lună, pentru persoana singură/membru familie.

Cu plata unei contribuții de:

- 10% din costul serviciilor furnizate pentru persoanele cu dizabilități al căror venit net lunar pentru persoana singură/membru de familie se situează între 2.501 lei și 3.000 lei;
- 20% din costul serviciilor furnizate pentru persoanele cu dizabilități al căror venit net lunar pentru persoana singură/membru de familie se situează între 3.001 lei și 3.500 lei;
- 30% din costul serviciilor furnizate pentru persoanele cu dizabilități al căror venit net lunar pentru persoana singură/membru de familie se situează între 3.501 lei și 4.000 lei;

-40% din costul serviciilor furnizate pentru persoanele cu dizabilități al căror venit net lunar pentru persoana singură/membru de familie se situează între 4.001 lei și 4.500 lei;

-50% din costul serviciilor furnizate pentru persoanele cu dizabilități al căror venit net lunar pentru persoana singură/membru de familie se situează între 4.501 lei și 5.000 lei.

-100% din costul serviciilor furnizate pentru persoanele cu dizabilități al căror venit net lunar pentru persoana singură/membru de familie se situează peste 5.001 lei.

În funcție de condițiile contractuale, se încheie angajamente de plată cu beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

Asigurarea finanțării se va realiza de la bugetul local al Sectorului 6 (*în minimumul sumei de 17.430 lei/an/beneficiar, conform Hotărârii Guvernului nr. 1253/2022 pentru modificarea H.G. nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale*), precum și din alte surse legal constituite.

Costul minim al serviciilor asigurate prin serviciul social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități”, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1253/12.10.2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/27.05.2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale – Anexa 2 – Standardele de cost pentru serviciile destinate persoanelor cu dizabilități este de 17.430 lei/an/beneficiar.

Art. 7. Drepturi și obligații beneficiari

Persoanele cu dizabilități au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

e) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale ca persoane cu dizabilități.

Persoanele cu dizabilități au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile hotărârii consiliului local, la plata serviciilor sociale furnizate;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile din cadrul contractului de furnizare de servicii sociale și din Codul Drepturilor și Obligațiilor Beneficiarilor, respectiv prevederile prezentului regulament.

ART. 7. Principalele activități destinate beneficiarilor serviciului sunt:

(1) de furnizare a serviciilor sociale prin asigurarea următoarelor activități:

a) de informare și consiliere socială/servicii de asistență socială: informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere; sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prietenii etc.; informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și/sau tehnologii de acces; informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței; informare despre programele de lucru,

facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.; informare și suport pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz; informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale; suport pentru identificare locuri de muncă și orientare socio-profesională; demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă; informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare; sprijin pentru participare la activități sportive, culturale, de petrecere a timpului liber;

b) de îngrijire personală: sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate; sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat și șters, îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor, prevenirea ulcerului de decubit, schimbarea materialelor igienico-sanitare etc.); aplicarea medicației în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist; prim ajutor, sprijin pentru probleme specifice de tip cataterizare, tratarea escarelor și altele; sprijin pentru schimbarea poziției corpului, pentru a trece corpul din poziție orizontală în altă poziție, întoarcerea de pe o parte pe cealaltă a corpului; sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături; sprijin pentru menaj ușor; sprijin pentru deplasare la instituții medicale, farmacii etc; sprijin pentru efectuarea analizelor recomandate;

c) de hrănire și hidratare: pregătirea alimentelor pentru gătit, ținând cont de preferințele personale; sprijin pentru deplasare în zona bucătăriei; sprijin pentru hrănire și hidratare, inclusiv prin utilizarea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces; sprijin pentru aranjarea mesei, întreținerea unui mediu plăcut; efectuarea de cumpărături, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării la piață, magazine alimentare etc;

d) de integrare și participare socială și civică: implicarea în activități desfășurate în comunitate, participarea la evenimente culturale și sportive, activități de hobby, altele; însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, însoțirea beneficiarului la anumite evenimente în familie.

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

- a)** elaborarea și difuzarea de materiale informative publicului interesat;
- b)** punerea la dispoziția beneficiarilor și a tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la activitatea serviciului social;
- c)** elaborarea de rapoarte de activitate.

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

- a)** elaborarea Codului Drepturilor și Obligațiilor Beneficiarilor, aducerea lui la cunoștința beneficiarilor și aparținătorilor acestora;
- b)** prevenirea degradării stării de sănătate și menținerea unui stadiu cât mai ridicat a autonomiei.

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

- a)** elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- b)** realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

c) elaborarea și aplicarea chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor.

(5) de administrare a resurselor serviciului social prin realizarea următoarelor activități:

- a) centralizarea necesarului de materiale necesare derulării activității serviciului social;
- b) întocmirea orarului activității desfășurate în teren.

ART. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal:

1. Serviciul social ”Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități” funcționează cu un număr de 1 + 11 posturi, total personal, din care:

- a) post de conducere: 1 coordonator/șef serviciu;
- b) personal de specialitate:
 - asistent social principal: 1 post;
 - îngrijitor la domiciliu - 10 posturi.

Notă: Pentru asigurarea nevoii de recuperare medicală, persoanele cu dizabilități pot accesa serviciile echipei mobile.

Personalul de conducere

Personalul de conducere este încadrat ca coordonator/șef serviciu Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și are rolul de a organiza și coordona activitatea serviciului social.

Atribuțiile specifice ale coordonatorului/șef serviciu Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune șefului ierarhic sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului social în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului social pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului social și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă serviciul social în relațiile cu terții;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuții specifice personal de specialitate

a) Atribuții asistent social:

- acordă servicii de informare și consiliere socială beneficiarilor, cu privire la drepturile acestora și consemnează sesiunea în Registrul de evidență privind informarea beneficiarului;
- acordă consultanță de specialitate și consiliere privind protecția socială în ansamblu;
- sprijină în vederea menținerii relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- informează și sprijină pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și/sau tehnologii de acces;
- informează și sprijină pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- informează despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo, etc.;
- informează și acordă suport pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- informează despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- acordă suport pentru identificare de locuri de muncă și orientare socio-profesională;
- efectuează demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- informează asupra rețelelor de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare;
- asigură confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- acordă sprijin pentru participare la activități sportive, culturale, de petrecere a timpului liber.

b) Atribuții îngrijitor la domiciliu

- asigură furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu persoanelor adulte cu dizabilități în funcție de nevoile și de solicitările individuale ale beneficiarului.
- asigură furnizarea serviciilor de bază în funcție de nevoile individuale ale beneficiarului:
 - ajutor pentru igiena corporală*: igiena gurii și a feței, spălarea mâinilor, gâtului, toracelui, spălarea regiunii genitale, spălarea picioarelor, baie generală – duș, baie generală – cadă, baie generală – pat, spălarea părului, uscarea părului, pieptănat, bărbierit, îngrijiri de aparență, tăierea unghiilor-mâini, tăierea unghiilor-picioare, dezinsecție păduchi, prevenirea escarelor.
 - ajutor pentru îmbrăcare/dezbrăcare*: îmbrăcare/dezbrăcare partea superioară, îmbrăcare/dezbrăcare partea inferioară;
 - ajutor pentru igiena eliminărilor*: punerea ploștii și igienizarea ei, toaleta intimă a persoanei cu sondă, însoțire și mobilizare la wc.;
 - ajutor pentru hrănire și hidratare*: servirea mesei – încălzit, pasat și servirea propriu – zisă;
 - ajutor pentru transfer și mobilizare*: mobilizare în poziție șezând – la pat, mobilizare în poziție șezând – pe scaun, făcutul patului cu persoana mobilizată în pat, făcutul patului fără persoană, schimbat lenjerie de pat;
 - ajutor pentru deplasare în interior*;
 - comunicare cu beneficiarul* (conversație, citit presă/tv).

- asigură furnizarea serviciilor instrumentale în funcție de nevoile individuale ale beneficiarului:
 - ajutor pentru prepararea hranei sau livrarea acesteia: gătit/ajutor la gătit;
 - ajutor pentru efectuarea de cumpărături;
 - ajutor pentru activități de menaj: întreținere curățenie în cameră, bucătărie, baie, spălat rufe manual, spălat rufe mașină, călcat rufe, spălat vase, supraveghere persoane dezorientate ;
 - însoțire la plimbări, vizite;
 - însoțire pentru rezolvarea problemelor administrative;
 - activități de administrare și gestionare: plata facturilor.
- completează Fișa de monitorizare servicii de îngrijire la domiciliu cu activitățile desfășurate pentru fiecare beneficiar în parte, conform programului zilnic de furnizare de servicii;
- colectează o dată pe lună, pe bază de proces verbal, contribuția beneficiarilor la serviciile de îngrijire la domiciliu, stabilită conform angajamentului de plată;
- manifestă disponibilitatea de adaptare a programului zilnic în funcție de situațiile apărute în viața persoanei adulte cu dizabilități, pentru asigurarea unei îngrijiri eficiente a persoanei asistate, dar și pentru asigurarea confortului fizic și psihic al acesteia;
- acordă măsuri de prim ajutor cu rapiditate pentru a înlătura cauzele unor posibile incidente;
- asigură supravegherea și securitatea beneficiarilor în timpul furnizării serviciilor de îngrijire la domiciliu;
- participă activ la programul de întreținere, mobilizare și recuperare împreună cu personalul de specialitate, după caz;
- semnalează coordonatorului/șefului serviciului social aspectele importante cu privire la evoluția beneficiarilor de îngrijiri la domiciliu;
- semnalează coordonatorului/șefului serviciului social orice eveniment deosebit petrecut în timpul serviciului (ex.: probleme medicale ale beneficiarilor, comportamente neadecvate sesizate la persoanele asistate, imposibilitatea de a contacta beneficiarul);
- are o atitudine și o ținută corespunzătoare față de beneficiari și aparținători.