

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea Instituției Publice „Centrul socio – recreativ de zi”

Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Publice „Centrul socio – recreativ de zi”, str. Gheorghe Meniuc 8 (în continuare – Regulament) reglementează modul de organizare și funcționare, scopul, obiectivele și finanțarea acestuia. Centrul socio-recreativ de zi, (în continuare - Centrul) reprezintă o instituție publică din subordinea Primăriei Municipiului Ungheni, care prestează servicii socio-medice de zi și îngrijire socio-medica la domiciliu, persoanelor dependente de grija altora, cu boli cronice, din pătura social-vulnerabilă a societății.

În sensul prezentului Regulament noțiunea beneficiari ai Centrului semnifică – cetățenii ai Republicii Moldova, care locuiesc în mun. Ungheni, au atins vârsta standard de pensionare și persoane adulte cu dizabilități, dependente de grija altor persoane, persoanele cu boli cronice, din pătura social-vulnerabilă.

Centrul

- a fost creat în mun. Ungheni în cadrul Proiectului GIZ „Sprijinirea comunităților moldovenești în găzduirea refugiaților ucraineni”.
- este plasat în mun. Ungheni str. Gheorghe Meniuc Nr.8, cu suprafața totală de 168,72 m2.
- își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile tratatelor internaționale în domeniu la care Republica Moldova este parte, legislația în vigoare, prezentul Regulament, standardele minime de calitate pentru îngrijiri sociale la domiciliu și pentru îngrijiri medicale la domiciliu, și decizia Consiliului Municipal Ungheni nr. 3/6 din 27.03.2026.
- este coordonat de Primăria Municipiului Ungheni.
- deservește anual 180-200 beneficiari, cu o capacitate zilnică maximum de 10-15 beneficiari în cadrul centrului și cu capacitatea simestrială de 30-40 beneficiari îngrijiți la domiciliu .
- dispune de următoarele încăperi: sala de așteptare, sala de tratamente Nr.1, sala de tratamente Nr.2, sala de proceduri, cabinetul personalului, 2WC, 2 bai, depozit.
- detine certificat de acreditare inițială ca prestator de servicii sociale la domiciliu eliberat de către Inspectoratul Social de Stat, și urmează a fi reperfectat pentru fondatorul centrului.
- va prezenta cererea și documentele însoțitoare pentru obținerea certificatului de acreditare ca prestator de servicii de îngrijire medicală în cadrul centrului și la domiciliu, precum și pentru serviciul de reabilitare medicală către Consiliul Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate, după 1 ani de activitate..
- dezvoltă serviciile de îngrijire la domiciliu în mun. Ungheni, respectând regulamentele sanitare, medicale, sociale și actele normative și directivele în aceste domenii, standardele minime de calitate în domeniul de îngrijire la domiciliu.
- acordă servicii socio- medicale în cadrul Centrului pentru beneficiari care se pot deplasa și la domiciliu pentru beneficiari dependenți de pat/casă conform trimiterii-extras din fișa medicală a bolnavului de ambulatoriu, de staționar (F027e)

Programul de activitate a Centrului

Acordarea serviciilor socio- medicale în cadrul Centrului

Acordarea serviciilor socio- medicale la domiciliu

08.00 – 16.00 (luni – vineri):

08.00 – 12.00.

13.00 – 16.00.

Statele de personal ale Centrului socio- medical UNGHENI

1. Șef centru – 1
2. Asistent medical – 1,5
3. Lucrator social – 2
4. Administrator tehnic – 0,5
5. Infermieră – 1
6. Șofer – 0,5

SERVICIUL DE ÎNGRIJIRI SOCIO-MEDICALE LA DOMICILIU

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la Serviciul de îngrijiri socio-medicele în cadrul centrului și la domiciliu (în continuare- *Regulament*) reglementează modul de organizare și funcționare al Centrului socio-medical.
2. Serviciul de îngrijiri socio-medicele la domiciliu (în continuare *Serviciul*) este instituit prin decizia Consiliului APL Ungheni
3. Îngrijirile la domiciliu pot fi definite ca fiind gama de servicii și facilități acordate în comunitate persoanelor dependente pentru ca acestea să trăiască pe cât independent posibil, în propriile case. Prin îngrijire medicală la domiciliu se înțelege orice activitate de îngrijire medicală prestată nemijlocit la domiciliul pacientului, direct în mediul său familiar de către lucrătorul medical, cu instruire în domeniu, care contribuie la îmbunătățirea stării acestuia.
4. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate semnifică:
 - *servicii de îngrijire socio-medicele la domiciliu (în continuare – servicii)* – gamă de servicii acordate la domiciliu beneficiarilor pentru a spori gradul de independență a acestora;
 - *echipă interdisciplinară* – grup de specialiști din mai multe domenii, instituit de autoritatea administrației publice locale de nivelul întâi sau de prestatorul privat, care include: asistentul social, medic de familie, asistentul medical, reprezentantul autorității administrației publice locale, reprezentantul societății civile, care participă după caz la evaluarea necesităților solicitanților de îngrijire la domiciliu și care formulează concluzii cu privire la necesitatea/lipsa necesității acordării Serviciului;
 - *serviciile de nursing* se asigură de către asistenți medicali calificați, instruiți în îngrijiri socio- medicale la domiciliu, care coordonează activitatea echipei interdisciplinare;
 - *serviciile de nursing* includ: observarea/evaluarea pacientului, elaborarea și adaptarea continuă a planului de îngrijire, comunicarea cu pacientul/familia/reprezentantul legal, și echipa, educarea beneficiarului și familiei;
 - *consultația medicului* (inclusiv din cadrul asociației obștești) este solicitată în caz că, în urma evaluării stării pacientului, se constată ineficiența tratamentului administrat/agravarea maladiei de bază sau a maladiilor concomitente/asocierea altor maladii, care depășește competența asistentului medical;
 - *serviciile sociale* se asigură de către lucratori sociali calificați, cu instruire în domeniu;
 - *serviciile sociale* includ: evaluarea socială, participarea la stabilirea și implementarea planului de îngrijire, relația cu alte servicii, educația, apărarea drepturilor pacientului/familiei, participarea la selectarea voluntarilor în vederea susținerii activităților de îngrijiri medicale la domiciliu;
 - *serviciile de voluntariat* se desfășoară de către personal voluntar conform legislației în vigoare, care nu este inclus în schema de încadrare a instituției. Personalul voluntar nu poate prelua responsabilitățile personalului specializat, dar numai atribuții incluse în contractul de voluntariat, încheiat cu instituția, care include specificarea programului și a activităților desfășurate, fără a primi beneficii materiale;
 - *serviciile de voluntari* includ: munca directă cu pacienții și familiile acestora (companie, cumpărături, transport, menaj, sprijin în perioada de doliu etc.), activități administrative (lucrări în oficiu, activități de colectare de fonduri, ajutor în organizarea evenimentelor speciale);
 - *beneficiarii Serviciului*, – sunt persoane cu maladii cronice în stadiu avansat și/sau după intervenții chirurgicale mari, care prezintă un anumit nivel de dependență și o capacitate limitată de a se deplasa la o instituție medico-sanitară; persoanele cu grad de dizabilitate, selectate în conformitate cu criteriile de admitere a beneficiarilor la servicii prestate în cadrul Serviciului de către echipa interdisciplinară de specialiști;
 - *prestator de serviciu* – autoritatea publică sau privată, care a creat și prestează Serviciul;
 - *manager de caz* – specialistul din cadrul Serviciului, care coordonează beneficiarii admiși;
 - *managementul de caz* reprezintă instrucțiunea metodică, emisă de autoritatea centrală, care descrie procedura managementului de caz în asistența socio-medicală;
 - *standarde minime de calitate* pentru Serviciul de îngrijiri socio-medicele la domiciliu-norme obligatorii a căror aplicare garantează un minim de calitate serviciilor în domeniu (în continuare – *Standarde minime de calitate*).
 -

Capitolul II.

Principiile de organizare a Serviciului

5. Serviciul este creat și implementat în conformitate cu următoarele *principii*:

- principiul respectului necondiționat al demnității și integrității personale;
- principiul prestării Serviciului doar în folosul beneficiarului;
- principiul abordării interdisciplinare în procesul de îngrijire medicală la domiciliu;
- principiul participării beneficiarului sau al reprezentantului legal în procesul de planificare și prestare a Serviciului;
- principiul asigurării confidențialității datelor cu caracter personal ale beneficiarului, obținute în procesul de prestare a Serviciului;
- principiul planificării Serviciului centrat pe persoană;
- principiul parteneriatului public privat în dezvoltarea Serviciului;
- principiul transparenței și deschiderii spre comunitate al Serviciului;
- principiul durabilității și continuității Serviciului.

Capitolul III.

Scopul și obiectivele Serviciului

6. **Scopul** îngrijirilor medicale la domiciliu este ca pacientul să beneficieze de îngrijire calificată, demnă, adecvată și corespunzătoare cerințelor individuale în vederea stimulării însănătoșirii, întreținerii și/sau reabilitării sănătății și reducerii consecințelor negative ale maladiilor.

Obiectivele Serviciului sînt:

- (1) Asigurarea îngrijirii medicale de calitate beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și accesul la resursele și serviciile existente în comunitate;
- (2) Dezvoltarea abilităților beneficiarilor pentru o viață independentă în familie și comunitate;
- (3) Dezvoltarea abilităților de îngrijire și suport acordat persoanelor implicate în procesul de îmbunătățire a sănătății beneficiarului;
- (4) Încurajarea beneficiarilor pentru a duce un mod de viață independent, pe cît este posibil;

Capitolul IV.

Secțiunea 1. Competențele și drepturile prestatorului de serviciu

7. Pornind de la modul de organizare și funcționare a Serviciului, prestatorul de serviciu realizează următoarele competențe:

- (1) prestează Serviciul în conformitate cu Standardele minime de calitate ale acestuia, potrivit prevederilor legislației în vigoare;
- (2) utilizează procedura privind admiterea, suspendarea și încetarea prestării Serviciului către beneficiar în baza deciziei echipei interdisciplinare de specialiști;
- (3) asigură asistență, suport, îngrijire socio-medicală a beneficiarului Serviciului;
- (4) asigură consiliere și asistență familiei și a altor persoane implicate în procesul de îngrijire a beneficiarului Serviciului;
- (5) asigură baza materială și unitățile de personal ale Serviciului, conform Standardelor minime de calitate ale Serviciului;
- (6) asigură evidența contabilă a Serviciului;
- (7) asigură beneficiarilor și persoanelor implicate în îngrijire a acestora asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor și obligațiilor lor, ce decurg din situația beneficiarului;
- (8) asigură un sistem de primire, înregistrare și soluționare a plângerilor cu privire la serviciile oferite în cadrul Serviciului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- (9) asigură informarea societății cu privire la Serviciu.

8. Prestatorul Serviciului este în drept:

- (1) să colaboreze cu profesioniști și să stabilească parteneriate cu autoritățile publice locale, asociații obștești, instituții, organizații în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația;
- (2) să solicite și să primească în condițiile legii, de la autoritățile publice centrale și locale, instituții și organizații documente, materiale și informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;

(3) să acceseze mijloace financiare de la organizații donatoare și să le folosească în scopul realizării competențelor sale, în conformitate cu legislația în vigoare.

9. Prestatorul Serviciului poate avea și alte drepturi, în conformitate cu legislația în vigoare.

Secțiunea 2. Personalul din cadrul Serviciului implicat în prestarea serviciilor

10. Prestatorul de serviciu asigură funcționarea Serviciului, în conformitate cu atribuțiile și competențele acestuia.

11. Structura, statele de funcții și fișele postului personalului Serviciului sunt aprobate de prestatorul de serviciu, în conformitate cu scopul și obiectivele acestuia, precum și prevederile legislației în vigoare.

12. Asistența și suportul beneficiarilor Serviciului sunt efectuate de către coordonatorul Serviciului și echipa interdisciplinară, în conformitate cu planul individualizat de îngrijire medicală și Standardele minime de calitate ale Serviciului.

13. Prestatorul de serviciu angajează personalul în baza contractului individual de muncă sau contractului de prestări servicii, după caz.

14. Personalul Serviciului activează după un program ce corespunde cu planul individualizat de îngrijire a beneficiarilor.

15. Supervizarea activității personalului Serviciului este realizată de persoana responsabilă delegată de APL, conform prevederilor Managementului de caz.

16. Prestatorul de serviciu are obligația de a promova, de a facilita și de a asigura formarea profesională inițială și continuă cu privire la îngrijirea medicală beneficiarilor admiși în Serviciu și legislația în domeniu, destinate managerilor de caz și personalului Serviciului.

17. Formarea profesională va fi organizată pentru dezvoltarea competențelor profesionale în domeniul îngrijirii medicale a beneficiarilor Serviciului, precum și prin accesarea altor cursuri de formare profesională continuă.

18. Personalul Serviciului are obligația de a avea o atitudine atentă în relațiile cu beneficiarul și persoanele implicate în procesul de îngrijire medicală și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Capitolul V

Secțiunea 1. Admiterea beneficiarului în Serviciu

27. Pentru a beneficia de servicii, solicitantul/reprezentantul legal al acestuia depune o cerere scrisă la prestator, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament, sau apelează la mecanismul de referire aplicat de unitatea de asistență socială.

28. Prestatorul înregistrează cererea în registrul de evidență a solicitanților.

29. Dreptul la servicii de îngrijire la domiciliu se stabilește în baza criteriilor de eligibilitate ale Serviciului, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament, și a rezultatelor obținute în urma evaluării necesităților de îngrijire a solicitantului.

30. Evaluarea necesităților se efectuează în baza fișei de evaluare a necesităților de îngrijire la domiciliu, conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament. Evaluarea se realizează de către prestator.

31. În baza rezultatelor evaluării, prestatorul emite o decizie privind admiterea sau neadmiterea. Decizia se aduce la cunoștința solicitantului în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii acesteia.

32. Dosarul beneficiarului se întocmește conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament.

Secțiunea 2. Drepturile și obligațiile beneficiarului admis în Serviciu

33. Promovarea și respectarea drepturilor beneficiarilor Serviciului revine în principal managerului de caz și personalului Serviciului, autorităților administrației publice locale în teritoriul cărora este domiciliat beneficiarul.

34. Beneficiarul Serviciului ori reprezentantul lui legal, după caz, are dreptul:

(1) Prestatorul elaborează și respectă prevederile unui cod propriu privind drepturile beneficiarilor.

(2) La elaborarea codului drepturilor beneficiarilor, prestatorul se conduce de drepturile reglementate în legislația națională în vigoare, precum și drepturile/libertățile fundamentale ale omului:

1.1. de a fi informați personal/sau reprezentanții lor legali, asupra drepturilor și responsabilităților în calitate de beneficiari ai serviciilor prestate și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;

1.2. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate și serviciile prestate;

1.3. de a-și exprima benevol consimțământului sau refuzul la serviciile de îngrijiri medicale la domiciliu, în modul stabilit de legislația în vigoare; 1.4. de a li se păstra datele cu caracter personal în siguranță și confidențialitate;

1.5. de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;

1.6. de a nu fi pretinse sume bănești pentru serviciile prestate;

1.7. de a avea acces la servicii non-discriminatorii și echitabile.

35. Protecția împotriva abuzurilor și neglijării.

1. Prestatorul informează beneficiarii privind posibilitatea de a sesiza managerul instituției despre orice formă de abuz din partea personalului medical.

2. Prestatorul deține un Registru de reclamații și sesizări, numerotat și parafat.

36. Reclamații

1. Prestatorul asigură examinarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

2. Prestatorul monitorizează reclamațiile depuse pentru a identifica principalele cauze de nemulțumire, în vederea întreprinderii măsurilor ce se impun.

3. Prestatorul desemnează personalul care răspunde sesizărilor, reclamațiilor, propunerilor.

Secțiunea 3. Echipa interdisciplinară

37. Serviciile de îngrijiri medicale la domiciliu sunt acordate de către o echipă interdisciplinară.

1. Structura minimă a echipei interdisciplinare include:

❖ **medic** (din cadrul instituțiilor medico-sanitare publice);

❖ **asistent medical superior**, (angajat în cadrul instituției prestatoare de îngrijiri socio- medicale la domiciliu);

❖ **asistent medical**, (angajat în cadrul instituției prestatoare de îngrijiri socio- medicale la domiciliu);

❖ **lucrător social**, (angajat în cadrul instituției prestatoare de îngrijiri socio- medicale la domiciliu);

❖ **infirmieră**, (angajat în cadrul instituției prestatoare de îngrijiri medicale la domiciliu);

❖ **administrator tehnic** (angajat în cadrul instituției prestatoare de îngrijiri socio- medicale la domiciliu);

❖ **voluntar** (personal voluntar, care nu este inclus în schema de încadrare a instituției).

2. Beneficiarul și familia sunt membri importanți ai echipei interdisciplinare. În dependență de nivelul de dezvoltare al planului, obiectivele acestuia sau de necesitățile particulare ale beneficiarului, la necesitate, echipa poate coopta și alți specialiști: fizioterapeut, kinetoterapeut, psiholog și alt personal.

3. Membrii echipei interdisciplinare de îngrijiri medicale la domiciliu sunt instruiți să recunoască situațiile dificile, limitele personale și să utilizeze metode efective de reducere a stresului și a sindromului arderii profesionale.

Secțiunea 4. Planul de îngrijire

38. Planul de îngrijire este completat, cu participarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal, în cadrul ședinței de planificare a îngrijirii.

La ședință sînt examinate rezultatele evaluării necesităților de îngrijire și recomandările formulate de echipa interdisciplinară.

39. Planul de îngrijire conține informația detaliată despre volumul și serviciile oferite, numărul de ore de îngrijire repartizate pe zi/ săptămîină, timpul și locul oferirii acestora.

40. Responsabilitatea coordonării serviciilor incluse în planul individualizat de îngrijire revine asistentului medical superior.

41. Planul de îngrijire este revizuit după prima lună, iar ulterior la necesitate, în funcție de nevoile individuale ale beneficiarului, cu antrenarea, după caz, a echipei interdisciplinare.

42. La sfîrșitul vizitei la domiciliul beneficiarului, lucrătorul medical completează, fișa de îngrijire zilnică cu privire la volumul serviciilor prestate și timpul real alocat.

43. Beneficiarii semnează un acord de prestări servicii, elaborat în baza planului de îngrijire.

Secțiunea 5. Monitorizarea și evaluarea serviciilor de îngrijiri socio-medicale la domiciliu prestate beneficiarului

44. Pentru a se asigura că planul de îngrijiri socio-medicală este realizat în mod eficient, iar serviciile corespund necesităților de îngrijire ale beneficiarului și Standardelor minime de calitate prevăzute în Standardul Național în Îngrijiri medicale la domiciliu, aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății al Republicii Moldova nr. 851 din 29.07.2013, prestatorul efectuează monitorizarea și evaluarea serviciilor.

45. Șeful Serviciului monitorizează prestarea serviciilor de îngrijiri socio-medicală la domiciliu în conformitate cu planul de îngrijire, efectuând vizite la domiciliul beneficiarului în dependență de intervențiile îngrijirii socio-medicale și la necesitate.

După fiecare vizită efectuată la domiciliul beneficiarului, șeful Serviciului întocmește un raport de monitorizare, care se anexează la dosarul beneficiarului.

46. Șeful Serviciului întreprinde activități suplimentare de monitorizare și verificare în cazurile în care există suspiciuni, semnale de abateri sau abuz față de beneficiar.

47. În cazul în care șeful Serviciului constată existența circumstanțelor care impun modificarea serviciilor prestate beneficiarului, el convoacă echipa interdisciplinară pentru reevaluarea necesităților de îngrijire.

48. Raportul anual de evaluare, a eficienței și impactului Serviciului este prezentat responsabilului APL și structurii teritoriale de asistență medicală, socială și fundamentează aprecierea faptului dacă acestea corespund Standardelor minime de calitate.

Secțiunea 6. Suspendarea și sistarea prestării serviciilor de îngrijiri socio-medicale la domiciliu

49. Prestarea serviciilor poate fi suspendată, în unul dintre următoarele cazuri:

- 1) la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- 2) la plasarea temporară a beneficiarului într-un serviciu rezidențial;
- 3) la îmbunătățirea stării sănătății în urma îngrijirii medicale de calitate;
- 4) la plasarea temporară a beneficiarului într-o instituție medicală pentru tratament/reabilitare.

50. Sistarea prestării serviciilor poate fi realizată în următoarele cazuri:

- 1) constatarea neîntrunirii de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate pentru Serviciu;
- 2) solicitarea personală a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal privind sistarea prestării serviciilor;
- 3) expirarea termenului pentru care beneficiarul a fost admis în Serviciu, conform acordului sau contractului
- 4) nerespectarea prevederilor acordului sau contractului;
- 5) schimbarea reședinței curente a beneficiarului;
- 6) decesul beneficiarului.

51. Prestatorul transmite structurii teritoriale de asistență medical, social și fondatorului, în termen de 3 zile lucrătoare, informația privind suspendarea sau sistarea prestării serviciilor.

Secțiunea 7. Managementul Serviciului

52. Managementul serviciilor de îngrijiri socio-medicale la domiciliu este asigurat de organele prevăzute de statutul/regulamentul instituției.

53. Personalul Serviciului este format din asistent medical superior, administrator tehnic, lucrători medicali, sociali, infermieră.

54. Reprezentantul APL coordonează nemijlocit activitatea organizatorică, acordă suport metodic-informațional, realizează controlul asupra activității personalului, în conformitate cu obligațiile sale funcționale stabilite în fișa postului.

55. Coordonarea se efectuează în cadrul ședințelor organizate la necesitate, cu examinarea rezultatelor, problemelor întâmpinate, impactului îngrijirilor la domiciliu ș.a.

56. Angajarea personalului se efectuează prin încheierea unui contract individual de muncă în formă scrisă și se legalizează prin ordinul (dispoziția, decizia, hotărârea) reprezentantului APL, emis în baza contractului.

57. Numărul de vizite planificate pentru îngrijirea beneficiarilor la domiciliu se stabilește în funcție de necesitățile acestora atestate în urma evaluării.
58. Serviciile se acordă conform unui program flexibil, în funcție de necesitățile beneficiarului și de planul individualizat de îngrijire.
59. Prestatorul asigură lucrătorii medicali și sociali cu echipament necesar pentru desfășurarea activităților de îngrijire la domiciliu, conform Standardelor minime de calitate.
60. Serviciul este asigurat de fondator cu mijloc de transport pentru prestarea calitativă a serviciilor de îngrijire a beneficiarilor.
61. Cheltuielile de călătorie în transportul public ale personalului Serviciului sînt acoperite prin procurarea abonamentelor de călătorie în transportul public sau prin compensarea cheltuielilor la deplasare în scop de serviciu, în baza documentelor prezentate în original.
62. Serviciul se amplasează în spații repartizate, conform Standardelor minime de calitate.
63. Serviciul deține și gestionează baza de date a solicitanților și a beneficiarilor în conformitate cu legislația privind datele cu caracter personal.
64. Serviciul asigură formarea profesională inițială și continuă a personalului angajat în vederea realizării eficiente a obligațiilor funcționale.

Secțiunea 8. Managementul de caz

65. **Managementul de caz** reprezintă gestionarea, de către coordonatorul echipei, a activităților și resurselor în vederea prestării îngrijirilor medicale la domiciliu și include:

- 1) identificarea beneficiarului - conform recomandării medicului de familie și/sau medicului specialist de profil din cadrul secțiilor spitalicești și de ambulator, inclusiv la adresarea directă a beneficiarului la prestator;
 - 2) evaluarea inițială a datelor și identificarea problemei;
 - 3) prioritizarea necesităților, elaborarea planului de acțiuni și evaluarea resurselor necesare pentru implementarea acestuia;
 - 4) elaborarea planului individual de îngrijiri medicale, conform rezultatelor evaluării și în dependență de problemele de sănătate evidențiate;
 - 5) comunicarea și instruirea membrilor familiei – prestatorul informează pacientul și membrii familiei sau reprezentantul legal al persoanei dependente de pat despre modul/volumul îngrijirilor medicale la domiciliu recomandat și regulile de îngrijire, după confirmarea prin semnătură a acordului informat;
 - 6) organizarea, implementarea, evaluarea periodică, revizuirea planului, evaluarea finală, raportarea.
66. **Continuitatea îngrijirilor medicale la domiciliu.**

1) Prestatorul de îngrijiri socio-medice la domiciliu poate recomanda în anumite situații transferul beneficiarului spre alte structuri de îngrijiri medicale la domiciliu în funcție de existența acestora la nivel comunitar.

2) Scoaterea din evidență a beneficiarului din serviciul de îngrijiri socio-medice la domiciliu se face în urma evaluării periodice a acestuia în cazul în care echipa decide că nu mai este eligibil.

3) În cazul în care beneficiarul dorește să renunțe la serviciile de îngrijiri socio-medice la domiciliu din motive personale, prestatorul sistează îngrijirea în baza unei cereri scrise din partea beneficiarului sau reprezentantul legal al acestuia.

4) Membrii echipei interdisciplinare informează medicii de familie, alți specialiști implicați în îngrijirea pacientului, din centre de zi, instituții de îngrijiri socio-medice la domiciliu despre necesitatea asigurării continuității îngrijirilor. Toate acțiunile se consemnează în scris.

Secțiunea 9. Revizuirea planului de îngrijire socio-medicală al beneficiarului

67. Managerul de caz revizuieste planul de îngrijire socio-medicală al beneficiarului:

68. În procesul de revizuire a planului de îngrijire socio-medicală, precum și la ședințele de revizuire, managerul de caz implică echipa multidisciplinară de specialiști, beneficiarul și/sau reprezentantul lui legal, persoanele implicate în procesul de îngrijire socio-medicală a acestuia și personalul angajat în prestarea de servicii beneficiarului în cadrul Serviciului.

69. Planul de îngrijire socio-medicală al beneficiarului revizuit include concluziile sau recomandările rezultate în urma revizuirii acestuia, care se notifică în scris sau se explică verbal tuturor persoanelor interesate, inclusiv beneficiarului într-o formă accesibilă ori reprezentantului lui legal, precum și persoanelor implicate în procesul de îngrijire socio-medicală a acestuia, după caz.

Capitolul VI.
Secțiunea 1. Sursele de finanțare

70. Finanțarea serviciilor de îngrijiri medicale la domiciliu se face din următoarele surse:

- 1) mijloacele bugetului APL
- 2) mijloacele fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală și asigurărilor facultative de sănătate;
- 3) mijloacele fondurilor asigurării sociale;
- 4) mijloacele provenite de la sponsori și din fondurile de binefacere;
- 5) alte surse de venit permise de legislația în vigoare.

71. Instituția își desfășoară activitatea în conformitate cu devizul de cheltuieli, aprobat de fondator și/sau după caz de Compania Națională de Asigurări în Medicină.

Președintele ședinței

Petru LANGA

**Secretarul
Consiliului Municipal**



Tudor GAVRILIUC