



Metodologia de Selecție (GT) din cadrul proiectului “ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI”

EDIȚIA 1-2026



Cuprins

CAP I. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL METODOLOGIEI	4
1.1. Scop	4
1.2. Domeniul de aplicare	4
CAP II. DEFINIȚII	4
3.1 Reglementări internaționale	6
3.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității	8
CAP IV. MIJLOACE ȘI METODE DE RECRUTARE A GRUPULUI ȚINTĂ	10
CAP V. Admiterea în cadrul serviciilor sociale furnizate în cadrul Proiectului “Alături de bunicii noștri”	11
CAP. VI. Indicatori de rezultat	17
6S32 - 106 persoane vârstnice vulnerabile la servicii sociale de calitate prin identificarea acestora, asigurarea serviciilor de îngrijire personală, precum și servicii complementare (asistență medicală, psihologică) pe o perioadă de 37 luni (plus minimum 6 luni în perioada de sustenabilitate).	17
OS2 - Incurajarea participării a 106 vârstnici la viața socială activă prin programul de implicare socială desfășurat pe o perioadă de 36 luni (plus minimum 6 luni în perioada de sustenabilitate).	17
CAP. VII. DISPOZIȚII FINALE	17
CAP. VIII. ANEXE	17



CAP I. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL METODOLOGIEI

1.1. Scop

Prezenta procedură stabilește modalitatea de recrutare și selecție a persoanelor care vor constitui grupul țintă care va beneficia de serviciile oferite prin intermediul proiectului "Alături de bunicii noștri"

Prezenta procedură asigură existența unei documentații adecvate derulării activităților proiectului. De asemenea, sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control iar pe manager în luarea deciziei.

1.2. Domeniul de aplicare

Fac obiectul acestei proceduri toate etapele și subactivitățile derulate în cadrul A4 A.4 - Organizarea și Desfașurarea Procesului de Selecție și Validare a Grupului Țintă ce vor fi parcurse în procesul de recrutare și selecție a grupului țintă (GT), format din beneficiarii proiectului " Alături de bunicii noștri". cofinanțat prin PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027
PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26

Prezenta procedură vizează implementarea activității A4 din cadrul proiectului " Alături de bunicii noștri" " și anume: "A.4 - Organizarea și Desfașurarea Procesului de Selecție și Validare a Grupului Țintă".

CAP II. DEFINIȚII

Recrutare – reprezintă totalitatea mijloacelor și metodelor prin care se identifică nu număr de candidați pentru serviciile oferite prin proiect.

Grup țintă – grupul de persoane selectate pentru furnizarea serviciilor.

Persoană eligibilă – persoană aptă să facă parte din grupul țintă în baza evaluărilor specifice efectuate de experții implicați în A1.

Evaluare – operațiunea, efectuată de către experții implicați în implementarea A1, prin care se stabilește dacă un anumit candidat îndeplinește condițiile de eligibilitate specifice pentru furnizarea unuia dintre serviciile oferite în cadrul proiectului.

Candidat – persoană identificată în cadrul campaniei de recrutare care formulează o cerere de admitere pentru furnizarea unui anumit sau unor anumite servicii oferite prin proiect.

Selecție – alegerea unei persoane evaluate, cu scopul prestabilit de a fi inclusă în grupul țintă al proiectului, efectuată după anumite criterii de eligibilitate și selecție.

Beneficiar - persoană fizică care face parte din grupul țintă al proiectului și care are încheiat un contract de furnizare a serviciilor.



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

Serviciu Social - ansamblul complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

Date cu caracter personal - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată").

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, un număr de identificare, 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;

Prelucrare - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

Abuz - orice acțiune voluntară a unei persoane care se află într-o relație de răspundere, încredere sau autoritate față de acesta, prin care sunt periclitate viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică a vârstnicului și se clasifică drept abuz fizic, emoțional, psihologic, sexual și economic.

Activitate - ansamblu de activități fizice, intelectuale și morale făcute în scopul obținerii unui anumit rezultat.

Informarea - aducerea la cunoștință a unor elemente necunoscute de beneficiarul informației.

CAP. III CADRUL LEGAL

- Regulamentul (UE) 2021/1057 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a Fondului social european Plus (FSE+) și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1296/2013;
- Regulamentul (UE) 2021/1060 - al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2021/1058 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 privind Fondul european de dezvoltare regională și Fondul de coeziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;

- Hotărârea Guvernului nr. 829 din 27 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 873 din 6 iulie 2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 875 din 31 august 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Acordul de Parteneriat 2021-2027, aprobat prin Decizia (CE) nr. C(2022) 5132 final de punere în aplicare a Comisiei din 25.07.2022.
- În Ghidul solicitantului – Condiții specifice și în anexele la acesta vor fi prezentate actele normative, strategiile vizate și orice alte documente/prevederi care au aplicabilitate asupra fiecărui apel de proiecte, în funcție de specificul acestuia.

3.1 Reglementări internaționale

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurilor orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 268/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014 – 2016;
- HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- HG nr. 18/2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020, cu modificările și completările ulterioare;



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- separat, temporar sau definitiv, de părinții săi;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr.1343/2015 privind aprobarea Instrucțiunilor de completare a fișelor de autoevaluare pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie;
- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. Nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- Ordinul 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru accesarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Servicii de asistență comunitară, cod 8899 CZ-PN-V, prevăzute în anexa nr.7;
- OUG 162/ 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile medico-sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico-socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară, cu modificările și completările
- Ordinul nr. 2.489 din 13 decembrie 2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- Ordinul 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție, a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate precum și pentru serviciile acordate în comunitate, în sistem integrat și cantinelor sociale;
- HOTARAREA CONSILIULUI DIRECTOR nr.2din 01.02.2023 privind aprobarea înființării serviciului social „Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice cod 8810ID-1.”
- Regulamentul General privind Protecția Datelor nr. 679 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 46 / 95 / CE;
- Legea nr. 190 / 2018 privind măsurile necesare punerii în aplicare la nivel național a prevederilor Regulamentului (UE) 679 / 2016;
- Directiva (UE) nr. 680 / 2016 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice, referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei – cadru 977 / 2008 / JAI (Justiție și Afaceri Interne)Consiliului;
- Regulamentul (CE) nr. 45 / 2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date;
- Directiva58 / 2002 / CE (Regulamentul privind viața privată și comunicațiile electronice);



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- Legea nr. 506 / 2004 privind prelucrare a datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- Legea nr. 238 din 10 iunie 2009 privind reglementarea prelucrării datelor cu caracter personal de către structurile / unitățile Ministerului Administrației și Internelor în activitățile de prevenire, cercetare și combatere a infracțiunilor, precum și de menținere și asigurare a ordinii publice;
- Procedura ANSPDCP de soluționare a plângerilor și a sesizărilor (Iulie 2018);
- Directiva (UE) 1148 / 2016 a Parlamentului European și al Consiliului din 6 iulie 2016 privind măsuri pentru un nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și a sistemelor informatice în Uniune;
- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

3.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității

- Ordinul MFE 672/27.05.2020;
- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF);
- Fișe de post;
- Codul etic și carta drepturilor beneficiarilor;
- Proceduri de lucru.

În procesul de selecție al grupului țintă participant la activitățile proiectului se vor respecta următoarele principii:

Egalitate de șanse

Pe durata de implementare a proiectului, se va asigura respectarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării în relațiile cu toate categoriile de factori interesați: membrii GT, angajați, furnizori, colaboratori, comunitatea în ansamblul acesteia. În ceea ce privește relația cu angajații, în sensul legii 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, se va asigura egalitatea de șanse și tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel. Reprezentantul legal va introduce în regulamentul de desfășurare a activității din cadrul întreprinderii prevederile legale care interzic discriminarea. Unul dintre principiile fundamentale pe care se va baza relația între angajați, relația cu furnizorii și alți factori interesați este principiul egalității de șanse.

Nediscriminare:

Prin implementarea proiectului, în activitățile specifice și în cele transversale nu vor fi promovate criterii și/sau acțiuni care să lezeze principiul nediscriminării pe motive ce țin de gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică, alte criterii conform legislației specifice. Astfel, la nivelul organizării și implementării proiectului, se va avea în vedere informarea permanentă a personalului implicat cu privire la drepturile și obligațiile pe care le detin atât ei, cât și grupul țintă sprijinit.

Accesibilitate persoane cu dizabilități:

Solicitantul/P1 își propune ca prin proiect să organizeze activitățile în locații care să permită accesul persoanelor cu dizabilități, astfel încât accesul să se realizeze în condiții optime. În derularea proiectului solicitantul/P1 se va asigura că nu există grupuri vulnerabile care nu au acces la intervențiile proiectului și va crea un cadru corespunzător – în funcție de existența persoanelor cu dizabilități și de forma acesteia. Prin urmare, în primul rând, după selecția grupului țintă solicitantul/P1 va identifica numărul persoanelor cu



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

dizabilitati si formele acesteia, iar ulterior va cauta solutiile adecvate pentru realizarea unui acces optim al acestor la persoane la activitatile specifice ale proiectului. Locul de desfasurare al evenimentelor va fi accesibil tuturor participantilor, inclusiv persoanelor cu dizabilitati, iar in situatiile in care anumite evenimente vor fi organizate prin subcontractarea catre operatori economici, solicitantul/P1 va verifica daca locul de organizare al evenimentelor permite accesul tuturor participantilor, inclusiv al persoanelor cu dizabilitati, in caz contor situatia urmand a fi remediata si/ sau identificat alt operator economic. De asemenea, toate materialele elaborate in proiect vor evita stereotipurile, asociate grupurilor vulnerabile.

Schimbări demografice:

Dezvoltare durabilă

Poluatorul plătește:

Măsurile de dezvoltare durabila vor include: Se va avea în vedere includerea unor factori adecvați de evaluare a ofertelor de echipamente/servicii în vederea gestionarii mai eficiente a consumului de energie. Solicitanții de finanțare vor adopta criteriile „verzi” ale UE în ceea ce privește achizițiile publice (în acord cu strategiile UE transpuse prin Legea nr. 69/2016 privind achizițiile publice verzi și prin Ordinul nr. 1068/1652/2018 pentru aprobarea Ghidului de achiziții publice verzi). Reciclarea eficienta a resurselor - echipamentele care vor iesi din folosinta la finalul ciclului de viata si materialele consumabile utilizate in cadrul activitatilor proiectului, vor fi reciclate selectiv la cel mai apropiat punct de colectare autorizat.

Protecția biodiversității:

Prin natura activităților sale economice și administrative, respectiv din punct de vedere al locației de implementare a proiectului, acțiunile Solicitantului/Partenerilor nu au impact asupra biodiversității, a ecosistemelor, asupra diversității speciilor, entoculturală etc. Totodată, activitatea prevăzută prin proiect nu se va desfășura pe teritoriul ariilor protejate, locația de implementare neaflându-se în proximitatea imediată a unei arii protejate. Avand in vedere natura activității proiectului, se poate observa faptul ca nu vor fi afectate biodiversitatea și ecosistemele.

Utilizarea eficientă a resurselor:

În cadrul activitatilor proiectului, utilizarea eficientă a resurselor se va realiza prin adoptarea și aplicarea următoarelor măsuri: Consumul resurselor materiale – în acest caz se va avea în vedere o planificare judicioasă a resurselor materiale necesare pentru desfășurarea activităților în scopul reducerii risipei de resurse, în special cele cu destinație finală.

Reciclarea deșeurilor și a resturilor de materiale (plastic, hârtie, carton, metal-electronic) în sistem externalizat pe baza unui contract de servicii încheiat cu o firmă specializată.

Reziliența la dezastre:

Prin natura și obiectul activităților proiectului, Solicitantul/Partenerii nu afectează condițiile impuse de mediu privind protecția biodiversității, inclusiv crearea de zone umede, refacerea ecosistemelor etc. Cu toate acestea, în vederea respectării principiului privind reziliența la dezastre, se vor asigura măsurile necesare privind utilizarea apei potabile și a apei menajere.

Imunizarea la schimbările climatice

Prin achiziția resurselor materiale certificate conform standardelor de calitate internaționale specifice propuse prin acest proiect vom implementa tehnologii moderne care vor avea un impact semnificativ asupra productivității muncii, ușurând astfel munca angajaților. Echipamentele ce se doresc a fi achiziționate prin proiect își vor aduce o contribuție la realizarea activitatilor prin: a) creșterea eficienței



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

economice; b) creșterea nivelului tehnologic; c) dezvoltarea durabilă a zonei; d) protejarea mediului; e) creșterea economică durabilă din punct de vedere al mediului.

Principiul DNSH

Principiul - A nu prejudicia în mod semnificativ: În materialele de lucru aferente sesiunilor de informare vor fi introduse mesaje de informare și conștientizare cu privire la protecția mediului, utilizarea eficientă a resurselor,

conservare și protejarea biodiversității. În activitățile de management și implementare a proiectului se va utiliza preponderent infrastructura IT în gestionarea doc (utilizarea sistemelor de transmitere și gestionare electronică a doc), se va avea în vedere încurajarea achiziționării de semnături digitale pentru echipa de implementare pentru a evita utilizarea excesivă de hârtie.

CAP IV. MIJLOACE ȘI METODE DE RECRUTARE A GRUPULUI ȚINTĂ

Asociația GAL POARTA TRANSILVANIEI va realiza un comunicat de presă cu privire la activitățile desfășurate în cadrul proiectului, care va fi difuzat în mass-media și pe rețelele de socializare. Managerul de proiect/Coordonatorul P1 vor transmite invitații în interiorul organizației proprii la nivelurile de conducere, către alți factori relevanți, fiind vizată o prezență de aproximativ 30 de persoane

Vor fi realizate informări prin mass-media, broșuri și pliante, precum și întâlniri directe cu potențialii beneficiari, în vederea promovării activităților proiectului. În cadrul întâlnirilor publice potențialii beneficiari vor fi informați, prin prezentări power-point și flyer despre serviciile oferite prin proiect.

Pentru identificarea nevoilor potențialilor beneficiari se va elabora și instrumenta de către echipa multidisciplinară livrabile. Ținând cont de nevoile identificate prin aplicarea anchetei sociale, experții implicați în implementarea activității A4, vor efectua evaluarea condițiilor de eligibilitate specifice furnizării serviciului. Fiecărei persoane evaluate sau incluse în grupul țintă al proiectului i se va întocmi un dosar personal care va conține pe lângă formularele de evaluare inițială și alte documente: cerere de admitere, notă de informare, acord pentru folosirea datelor personale, anchetă socială, copie act de identitate, cupon de pensie, acte de studii, documente socio-medicale, declarație pe propria răspundere, etc.

Criterii de eligibilitate în vederea selectării grupului țintă:

Reprezintă categoria de persoane care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de Legea nr. 292/2011 privind asistența socială a persoanelor vârstnice. Pentru stabilirea individualizată a vârstei de pensionare stabilită de lege, se vor lua ca referință prevederile Anexei 5 la Legea nr. 360 din 29 noiembrie 2023 privind sistemul public de pensii. În acest sens, persoanele vârstnice din grupul țintă trebuie să se regăsească în cel puțin una din situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 17 din 6 martie 2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice:

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

(2) Suplimentar, pentru demonstrarea situației de dependență, vor fi respectate prevederile Hotărârii Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

Dosarul persoanei vârstnice care solicită îngrijiri la domiciliu va conține în mod obligatoriu Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, prevăzută de Hotărârea Guvernului nr. 886/2000.

(3) Suplimentar, persoanele vârstnice incluse în grupul țintă nu realizează venituri proprii sau veniturile lunare realizate sunt mai mici decât salariu minim.[1], la nivelul acestuia valabil la data includerii persoanei în grupul țintă.

Cele 3 condiții menționate mai sus trebuie îndeplinite simultan. Nevoile persoanelor vârstnice, precum și situația de dependență și situația veniturilor se evaluează prin anchetă socială potrivit prevederilor art. 4 din Legea nr. 17/2000.

CAP V. Admiterea în cadrul serviciilor sociale furnizate în cadrul Proiectului “Alături de bunicii noștri”

Admiterea persoanei vârstnice în Serviciu se face pe baza unei cereri din partea vârstnicului/ a reprezentantului legal al acestuia la sediul asociației, la care sunt anexate următoarele documente:

- copie după cartea de identitate;
- copie după cartea de identitate a reprezentantului legal (dacă este cazul)
- actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu;
- planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există;
- orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;
- copie după un cupon de pensie recent;

Cererea depusă la sediul Serviciului va fi înregistrată în registru de intrări/ieșiri. Se va completa la domiciliul persoanei vârstnice o fișă inițială a cazului, iar apoi se va realiza ancheta socială la domiciliul acestuia. Ulterior, cazul va fi analizat de către echipa de specialiști, în urma căreia se va propune admiterea sau respingerea cererii, motivând propunerea.

Criterii de eligibilitate :

1. vârsta peste 65 de ani;
2. domiciliul în Regiunea de implementare a proiectului (teritoriul Uat Bulz și teritoriul Gal Poarta Transilvaniei;
3. nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
4. nu au posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
5. nu au familie sau nu se află în întreținerea unei / unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
6. nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
7. se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării de sănătate;
8. gradul de dependență al persoanei;
9. a împlinit vârsta de pensionare stabilită de Legea nr.17/2000 art.1,alin 4, privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

Criterii de departajare:

- persoană singură;
- gradul de dependență;
- stare de sănătate deficitară;
- venituri reduse
- nu are locuință și de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

În urma admiterii vârstnicului în cadrul serviciului se va încheia un contract pentru acordarea serviciilor sociale cu persoana vârstnică sau reprezentantul legal. Atât în contract, cât și verbal i se vor face cunoscute beneficiarului drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare.

Vârstnicul beneficiază de servicii gratuite oferite în cadrul serviciilor sociale.

Dacă se consideră necesar, contractul de servicii poate fi prelungit cu acordul părților.

Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de asistentul social;
- cartea de identitate a beneficiarului, în copie;
- după caz, cartea de identitate a reprezentantului;
- actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;
- contractul de furnizare servicii, în original;

Asociația GAL Poarta Transilvaniei colaborează cu Serviciul Public de Asistență Socială pe baza convențiilor de parteneriat încheiate cu cele 13 comune aflate pe raza teritoriului Asociației GAL.

A) Scopul colaborării privind accesarea serviciilor sociale.

Colaborarea cu Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) are ca scop:

- identificarea persoanelor vulnerabile care necesită îngrijiri la domiciliu;
- furnizarea informațiilor solicitate de către Asociația Gal Poarta Transilvaniei în vederea furnizării serviciului de îngrijire la domiciliu;
- facilitarea evaluării situației sociale a potențialilor beneficiari;
- sprijinirea accesului acestora la servicii sociale și medico-sociale;
- monitorizarea și evaluarea acordării serviciului social;
- colaborarea între asistentul social din cadrul Asociației Gal Poarta Transilvaniei și asistentul social din cadrul SPAS în vederea furnizării serviciilor sociale;
- Asociația Gal Poarta Transilvaniei, împreună cu SPAS și/sau alte instituții implicate, poate participa la evaluarea multidisciplinară a cazului (medic, asistent social, psiholog – după caz);
- consultarea în vederea elaborării planului de intervenție;
- Asociația are obligația de a transmite trimestrial către Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) o situație actualizată a contractelor încheiate cu beneficiarii serviciilor sociale, în conformitate cu prevederile legale și a convenției de parteneriat încheiat cu autoritatea locală;

B) Admiterea beneficiarului:

După primirea documentației și validarea eligibilității, Asociația Gal Poarta Transilvaniei informează SPAS cu privire la admiterea beneficiarului;

- se încheie contractul de prestări servicii între beneficiar și Asociația Gal Poarta Transilvaniei (sau, după caz, cu aparținătorul legal);
- SPAS este informat periodic de către Asociația Gal Poarta Transilvaniei despre situația beneficiarului și progresul intervenției.

Documentele privind furnizare serviciului de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

- Cerere de admitere;
- Decizie de admitere;



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- Referat de admitere;
- Contract în vederea furnizării serviciului social;
- Plan individualizat de asistență și îngrijire la domiciliu;
- Referat privind sistarea serviciului;
- Fișa de închidere a cazului;
- Chestionar de satisfacție;

C) Monitorizare și colaborare ulterioară:

Pe parcursul derulării serviciilor, Asociația Gal Poarta Transilvaniei poate solicita sprijinul SPAS în rezolvarea unor probleme sociale apărute (lipsă sprijin familial, absența resurselor materiale, etc.); SPAS poate solicita rapoarte periodice privind starea beneficiarului și eficiența intervenției.

Dosarul personal al beneficiarului este arhivat pe perioada prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului, confirmat de Comisia de Selecționare din cadrul Serviciului Județean al Arhivelor Naționale.

La solicitarea scrisă a beneficiarului/reprezentantului său legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia după încetarea raporturilor contractuale. Serviciul ține evidența dosarelor personale personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic.

În cadrul serviciilor sociale, asistentul social are, în principal, atribuții și activități privind:

- Coordonează activitățile personalului de specialitate din cadrul serviciului;
- Contribuie la elaborarea proceduri de lucru specifice serviciului social: procedura proprie de evaluare a nevoilor individuale ale beneficiarilor, Carta drepturilor beneficiarului, Codul propriu de etică;
- Contribuie la elaborarea instrumentelor de lucru: fisa de evaluare inițială a beneficiarilor, Plan de intervenție, fisa beneficiarului, registrul de evidență a beneficiarilor, chestionar de satisfacție, planul zilnic de activități;
- Elaborează documentația pentru licențiere și asigură depunerea acesteia la Ministerul Muncii și Justiției Sociale în vederea obținerii licenței de funcționare;
- Participă la campaniile de identificare a grupului tinta (GT);
- Asistă grupul tinta (GT) în completarea formularului de grupul tinta (GT);
- Asigură completarea și gestionarea documentelor din dosarul grupului tinta (GT);
- Monitorizează aplicarea planului individualizat de intervenție;
- Măsoară gradul de satisfacție al grupului tinta (GT);
- Elaborează rapoarte de activitate ori de câte ori sunt solicitate de către managerul de proiect/coordonator partener, cu privire la gradul de realizare a indicatorului grup tinta;
- Intocmește propriul raport de activitate lunar în conformitate cu activitățile desfășurate și îl pune la dispoziția superiorului ierarhic, până la data de 05 a lunii următoare;
- Intocmește lunar fisa individuală de pontaj până în data de 5 ale lunii următoare;
- Raspunde de predarea documentelor procesate către managerul de proiect până la data de 05 a lunii următoare și răspunde de corectitudinea întocmirii acestora;
- Îndeplinește orice alte sarcini alocate de către managerul de proiect referitoare la implementarea proiectului;
- Să coordoneze și să asigure servicii către comunitate din punct de vedere profesional, operational și economic, inclusiv să administreze activități;
- Consiliere și consultanță familială și sprijin terapeutic în depășirea unor situații de criză;
- Suport social și psihologic;
- Sprijin pentru persoanele vârstnice;



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- Munca unui lucrator social este aceea de a ajuta oamenii în rezolvarea problemelor legate de situatia lor sociala sau de viata personala. Acorda consultatii asupra problematicii sociale;
- Se ocupa în principal de evaluarea, cu recuperarea si (re)integrarea psiho-sociala a persoanelor cu probleme speciale: deficiente psihice si /sau fizice, probleme sociale diverse;
- Desfasoara o activitate complexa si variata: analizeaza influenta factorilor sociali asupra starii de sanatate mentala si a comportamentului uman, acorda consultatii privind drepturile si obligatiile beneficiarilor de servicii sociale.
- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

În cadrul serviciului de îngrijire la domiciliu îngrijitorul bătrâni la domiciliu are, în principal, atribuții și activități privind:

- Menținerea persoanelor vârstnice, dependente la domiciliu, în mediul familiar de viață, pentru perioade cât mai lungi de timp.
- Asistarea persoanelor la îndeplinirea actelor curente de viață.
- Prevenirea sau limitarea degradării autonomiei funcționale, prezervării stării de sănătate, asigurarea unei vieți decente și demne.
- Asigura un confort adecvat pentru bătrânul asistat, se ocupa de asistarea și administrarea alimentelor acestuia, ajuta și realizează îngrijirile igienice, mobilizează și transporta bătrânul pe care îl îngrijește, aplică și respectă întocmai prescripțiile medicale, acorda primul ajutor dacă este cazul, asigura condițiile igienico-sanitare, gestionează resursele alocate și completează Fisa de îngrijire a persoanei asistate.
- Raspunde de folosirea și depozitarea corectă a produselor folosite curățenie și dezinfectie.
- Respecta programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respecta normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității.



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- Ia cunoștința de și respecta prevederile Regulamentului de Ordine Interioara, Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și pe cele ale Contractului Individual de Muncă.
- Ia cunoștința de și respecta legislația națională și comunitară cu privire la egalitatea de șanse și combaterea discriminărilor.
- Ia cunoștința și respecta prevederile Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Raspunde de realizarea cu eficiență a tuturor sarcinilor stabilite.
- Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

În cadrul serviciilor sociale , medicul are, în principal, următoarele atribuții și activități:

- Contribuie la elaborarea procedurilor și a instrumentelor de lucru pentru acordarea serviciilor sociale/ socio-medicale;
- Efectuează evaluările/reevaluările de etapă și de bilanț;
- Efectuează evaluarea medicală complexă, acolo unde este cazul, completează datele în fișa de evaluare;
- Contribuie la realizarea, conceperea și implementarea planului de intervenție/ de îngrijire și asistență prin elaborarea planului de îngrijiri medicale;
- Consultă beneficiarul cu privire la intervențiile propuse;
- Asigură îngrijirile medicale specifice nevoilor beneficiarului;
- Acordă consiliere pentru nutriție/diete, respectarea tratamentelor medicale de specialitate;
- Facilitează accesul la medicul specialist;
- Monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate somatică a beneficiarilor;
- Asigură managementul de caz pentru cazurile cu problemă medicală complexă;
- Conduce evidența serviciilor acordate;
- Asigura protecție datelor cu caracter personal.

În cadrul serviciilor sociale asistentul medical are, în principal, atribuții și activități privind:

- Stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății;
- Efectuarea de vizite la domiciliul beneficiarului, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății;
- În cazul unei probleme sociale, ia legătura cu asistentul social din cadrul Asociației GAL POARTA TRANSILVANIEI pentru rezolvare;
- În cazul unei probleme medicale, ia legătura cu expertul medical din cadrul proiectului;
- participă la campaniile de identificare a grupului țintă (GT);
- Realizează împreună cu consilierul psihologic, medicul, asistentul social , evaluarea inițială;
- reevaluarea periodică a planului de intervenție;
- Acorda servicii medicale în conformitate cu planul de intervenție;
- Preia pacientul/persoana grupul țintă, verifică identitatea, toaleta personală;



ALĂTURI DE BUNICII NOȘTRI - COD MYSMIS 353035

- Inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale (respirație, puls, TA, pulsioximetrie, glicemie etc.) pe parcursul examinării și le înregistrează în fișa de asistență medicală periodică;
- Examinează și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de persoana vulnerabilă, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor expertului medical;
- semnalează orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, etc.);
- Identifică problemele de îngrijire/diagnostic ale pacienților/persoane vârstnice, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de intervenții și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în fișa de asistență;
- Organizarea aprovizionării cu materiale consumabile medicale;
- utilizarea eficientă a aparaturii din dotare, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul activității;
- Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor medicale precum și a tuturor actelor și tehnicilor practicate;
- Confidențialitatea actului medical;
- Evaluarea nevoilor persoanelor vulnerabile, întrunirea standardelor de calitate a serviciilor.
- Asigurarea de asistență personală, medicală, sprijin emoțional persoanelor vulnerabile;
- răspunde de bunurile aflate în gestiune, se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale, răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie; organizarea aprovizionării cu materiale consumabile medicale; utilizarea eficientă a aparaturii din dotare, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul activității;
- Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natură preventive/diagnostic, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S.;
- Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății;
- Respecta secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională;
- Semnalează expertul medical și medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
- Efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos.

În cadrul serviciilor sociale consilierul psihologic are, în principal, atribuții și activități privind:

- Colaborează cu ceilalți experți în vederea realizării selecției grupului tinta și a soluționării cererilor pentru admiterea în Grupul tinta;
- Colaborează cu ceilalți specialiști pentru a stabili și aplica planul terapeutic de recuperare individualizat conform particularităților fiecărui beneficiar;
- Realizează evaluarea psihologică inițială și periodică precum și planul de intervenție individualizat în funcție de dificultățile identificate la nivelul fiecărui beneficiar;
- Realizarea psihoterapiei tulburărilor afective, cognitive, comportamentale și de personalitate ale beneficiarilor;
- Realizarea consilierii beneficiarilor, respectând codul etic și deontologic al profesiei de psiholog, conform legislației în vigoare;



CAP. VI. Indicatori de rezultat

6S32 - 106 persoane vârstnice vulnerabile la servicii sociale de calitate prin identificarea acestora, asigurarea serviciilor de îngrijire personală, precum și servicii complementare (asistență medicală, psihologică) pe o perioadă de 37 luni (plus minimum 6 luni în perioada de sustenabilitate).

OS2 - Incurajarea participării a 106 vârstnici la viața socială activă prin programul de implicare socială desfășurat pe o perioadă de 36 luni (plus minimum 6 luni în perioada de sustenabilitate).

Pe toată durata campaniilor de recrutare și selecție GT se vor promova principiile egalității de șanse, non-discriminării și egalității între bărbați și femei.

Experții serviciului social, vor evalua dosarele potențialilor beneficiari și vor stabili persoanele care îndeplinesc condițiile impuse pentru furnizarea serviciului iar experții grup țintă vor evalua îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și selecție, impuse de proiect, de către persoanele evaluate.

6S32.1- Vârstnice vulnerabili de etnie romă

În urma procesului de evaluare și selecție, 106 de persoane vârstnice și vulnerabile vor fi selectate și introduse în grupul țintă din care 9 vor fi persoane vârstnice de etnie romă

CAP. VII. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării ei de către Comitetul Decizional, constituit conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al parteneriatului.

Ori de câte ori se consideră necesar prezenta procedură poate face obiectul revizuirii, aducându-i-se modificările și completările necesare și pertinente. Ediția revizuită a procedurii va fi supusă unei noi aprobării a Comitetului Decizional.

CAP. VIII. ANEXE

- Cerere înscriere proiect;
- Notă de informare privind datele cu caracter personal;
- Acord cu privire la datele cu caracter personal;
- Fișa de evaluare socio-medicală;
- Cerere de admitere;
- Decizie de admitere;
- Referat de admitere;
- Contract în vederea furnizării serviciului social;
- Plan individualizat de asistență și îngrijire la domiciliu;
- Referat privind sistarea serviciului;
- Fișa de închidere a cazului;