



---

**SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PERSOANE VÂRSTNICE**

**INFORMARE**

**Privind: noutăți legislative introduse de Ordinul 2489/2023 pentru Aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice**

Prin Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementului de caz în serviciile acordate persoanelor vârstnice, a fost introdusă metoda managerilor de caz.

Prin managementul de caz se coordonează intervențiile din diferite domenii pentru realizarea integrată a evaluării nevoilor și a resurselor, a planificării și intervenției, a monitorizării și evaluării impactului serviciilor comunitare asigurate persoanelor vârstnice, în vederea implementării principiului centrării pe persoană.

Managementul de caz este asigurat de asistentul social din cadrul Direcției de Asistență Socială Brăila pentru persoanele vârstnice care au domiciliul sau reședința pe raza municipiului Brăila, precum și de asistentul social/alt specialist din cadrul serviciului social, desemnat de furnizorul de servicii sociale ca responsabil de caz.

Conform Ordinului nr. 2489/2023 există cel puțin un asistent social desemnat ca manager de caz pentru cel mult 50 de persoane vârstnice.

Baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale se constituie de către managerul de caz din cadrul Direcției de Asistență Socială Brăila care este responsabil de întocmirea bazei de date, pe baza informațiilor transmise de furnizorii de servicii sociale, prin responsabilii de caz din cadrul serviciilor sociale, precum și pe baza informațiilor privind îngrijitorii informali.

Direcția de Asistență Socială identifică un caz prin:

- a) telefonul vârstnicului( la nivelul Direcției de Asistență Socială Brăila se pot sesiza cazurile persoanei vârstnice aflate în dificultate la nr. de tel:0239/629322 interior 13 și la tel.:0764988272, 0770115205;
- b) cererea persoanei vârstnice/reprezentanților legali ai acesteia depusă la SPAS/FSS (furnizor de servicii sociale public sau privat) pentru servicii sociale sau pentru venit minim de incluziune;
- c) informarea primită de la un FSS cu privire la:
  - încheierea unui contract de servicii sociale pentru prestarea unor servicii sociale persoanei vârstnice;
  - suspendarea acordării serviciilor pe perioadă determinată;
  - încetarea acordării serviciilor;
- d) referirea din partea asistentului medical comunitar, din partea unui alt serviciu public sau a unei organizații private;
- e) autosesizarea SPAS/FSS;
- f) sesizarea din partea îngrijitorilor informali.

Conform Ordinului 2489/2023, persoanele vârstnice care au identificat un centru rezidențial din afara localității de domiciliu se adresează Direcției de Asistență Socială Brăila care :

- 1) efectuează ancheta socială
- 2) întocmește fișa de consiliere a persoanei vârstnice/familiei acesteia
- 3) întocmește fișa de evaluare inițială
- 4) întocmește planul de intervenție
- 5) întocmește fișa de evaluare sociomedicală
- 6) întocmește fișa de identificare persoană vârstnică la risc
- 7) întocmește dispoziția de acordare a dreptului la serviciul social ca măsură de asistență socială

În activitatea desfășurată, rolul managerului de caz are în vedere următoarele aspecte:

- 1.Participarea, împreună cu echipa multidisciplinară, la revizuirea periodică a Planului individualizat de îngrijire și asistență pentru beneficiarul din centrul rezidențial.
- 2.Coordonarea și monitorizarea implementării planului de îngrijire și asistență și actualizează planul de intervenție.
- 3.Coordonarea echipei multidisciplinară pentru cazurile al căror management îl asigură, urmărind, în același timp, intervențiile particularizate pentru fiecare beneficiar.
- 4.Elaborarea dispoziției primarului/directorului SPAS pentru stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială.
- 5.Revizuirea Planului de îngrijire și asistență și face propuneri concrete de completare/modificare pe baza fișelor de monitorizare.
6. Monitorizarea trimestrială a situației beneficiarului aflat într-un centru privat.
7. Realizarea raportului de implementare a planului de îngrijire și asistență.
- 8.Elaborarea raportului trimestrial individual de activitate, pe care îl înaintează furnizorului privat de servicii sociale.

Mihalcea Lăcrămioara, șef Serviciu  
Întocmit: Răileanu Ioana Alina, inspector

