



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI**  
**CARANSEBEȘ**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**  
**CARANSEBEȘ**  
*Teiusului 24, Cod poștal 325400*  
Tel. fax 0255 / 512022  
E-mail: [spas@primaria-caransebes.ro](mailto:spas@primaria-caransebes.ro)



Nr.4193/09.08.2024

**În atenția,**  
**Furnizorilor care acordă servicii sociale persoanelor vârstnice pe raza Municipiului**  
**Caransebeș**

În conformitate cu prevederile Ordinului nr.2489/2023 privind standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice vă comunicăm următoarele:

- managementul de caz este asigurat de **asistentul social din cadrul SPAS** al autorității locale unde are domiciliul sau reședința persoana vârstnică, **precum și de asistentul social/alt specialist din cadrul serviciului social, desemnat de furnizorul de servicii sociale (FSS)** ca responsabil de caz ( Modulul I - Standardul I - pct.1 din Ordinul nr.2489/2023);
- baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale care au domiciliul pe raza mun. Caransebeș se constituie de către **managerul de caz din cadrul SPAS pe raza căruia persoana vârstnică are domiciliul**, inclusiv pe baza informațiilor transmise de furnizorii de servicii sociale, prin intermediul responsabilului de caz din cadrul serviciilor sociale (Modulul I - Standardul I - pct.2 din Ordinul nr.2489/2023);
- instrumentele principale de lucru utilizate în aplicarea metodei managementului de caz în serviciile sociale sunt: fișa de evaluare inițială, ancheta socială, fișa de consiliere, fișa de evaluare sociomedicală, planul de intervenție, PIA, fișa de monitorizare a serviciilor, fișa de monitorizare a managerului de caz (Modulul I - Standardul I - Cerințe minime - pct.7 din Ordinul nr.2489/2023);
- în situația transferului unui caz dintr-o unitate administrativ-teritorială în alta, primul manager de caz va oferi informații cuprinzătoare managerului de caz care preia cazul, iar în același timp va comunica acest lucru beneficiarului/reprezentantului legal/familiei ( Modulul II - Standardul II - Indicatori de monitorizare - pct.7 din Ordinul nr.2489/2023);
- dosarul personal al beneficiarului este structurat în două părți independente, o parte denumită **dosar administrativ** și o parte denumită **dosar profesional** (Modulul I - Standardul III – Cerințe minime - pct.1 din Ordinul nr.2489/2023);
- **Dosarul administrativ** reprezintă acea parte din dosarul beneficiarului la care pot avea acces și alți specialiști, reprezentanți ai furnizorilor de servicii, organe de control etc., în conformitate cu

prevederile legale, și cuprinde: cererea de servicii sociale, minute, rapoarte de evaluare, planuri individuale, calendarul acțiunilor, fișe de monitorizare, note de informare, copii de pe acte de stare civilă, dispoziții/decizii/hotărâri, adrese/solicitări către alte instituții/furnizori de servicii sociale, documente elaborate de instituții/furnizori de servicii sociale, contractul de servicii sociale etc (Modulul I - Standardul III – Cerințe minime - pct.2 din Ordinul nr.2489/2023);

- **Dosarul profesional** reprezintă acea parte din dosarul beneficiarului care poate fi făcută cunoscută doar altor asistenți sociali, la transferul cazului, încheierea cazului sau în cazul verificării activității MC, și cuprinde informații de tip: documentele de sesizare, note de interviu, ghiduri de interviu, solicitări de evaluare specializată (medicală, psihologică), propuneri echipă de intervenție, listă de servicii sociale, psihologice, medicale, alte note ale MC (Modulul I - Standardul III – Cerințe minime - pct.3 din Ordinul nr.2489/2023);
- asistentul social al SPAS asigură consilierea inițială a persoanei vârstnice ca drept fundamental al acesteia (Modulul II - Standardul I – Cerințe minime - pct.4 din Ordinul nr.2489/2023);
- SPAS/FSS identifică un caz prin cel puțin una dintre următoarele forme:
  - a) telefonul vârstnicului;
  - b) cererea persoanei vârstnice/reprezentanților legali ai acesteia depusă la SPAS/FSS pentru servicii sociale sau pentru venit minim de incluziune;
  - c) informarea primită de la un FSS cu privire la:
    - i)** încheierea unui contract de servicii sociale pentru prestarea unor servicii sociale persoanei vârstnice;
    - (ii)** suspendarea acordării serviciilor pe perioadă determinată;
    - (iii)** 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 (Modulul II - Standardul I – Cerințe minime - pct.2);
- SPAS/FSS înregistrează solicitările conform sistemului propriu de înregistrare, cu respectarea legislației în vigoare. Registrul de evidență a persoanelor beneficiare trebuie să fie protejat împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le gestionează (Modulul II - Standardul I – Cerințe minime - pct.3 din Ordinul nr.2489/2023);
- Furnizorii de servicii sociale (FSS) comunică către SPAS datele privind încheierea de contracte de servicii sociale pentru persoanele vârstnice (Modulul II - Standardul I – Cerințe minime - pct.9);
- SPAS/FSS încheie protocoale de colaborare cu alte SPAS, cu alți furnizori de servicii sociale FSS în vederea stabilirii procedurilor de referire/sesizare/identificare a persoanelor vârstnice care au nevoie de servicii sociale/sunt beneficiare de servicii sociale (Modulul II - Standardul I – Cerințe minime - pct.12 din Ordinul nr.2489/2023);
- Rezultatele evaluării complexe se comunică, în scris, în toate cazurile, în termen de 5 zile, către SPASul care a efectuat evaluarea inițială (Modulul II - Standardul III – Cerințe minime - pct.5 din Ordinul nr.2489/2023);
- FSS transmit trimestrial către SPAS în a cărei rază teritorială **locuiește** beneficiarul raportul cu

privire la rezultatele implementării PIA; modelul raportului cu privire la rezultatele implementării PIA este prevăzut în anexa nr. 5 din Anexa la Ordinul nr.2489/2023. În situația în care FSS are încheiat un contract de servicii sociale în baza prevederilor art. 141 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, raportarea se realizează conform prevederilor contractului de servicii sociale, cel puțin lunar. (Modulul II - Standardul IV - Indicatori de monitorizare - pct.9 din Ordinul nr.2489/2023)

- Aplicarea managementului de caz în cadrul centrelor de servicii sociale presupune, conform standardelor minime de calitate privind serviciile sociale, desemnarea de către furnizorii de servicii sociale a managerului/responsabilului de caz, cu rol în coordonarea și monitorizarea implementării măsurilor din PIA, indiferent că sunt realizate de unul sau mai multe centre/unul sau mai mulți furnizori, în situația serviciilor organizate în rețea, precum și comunicarea cu și raportarea către SPAS. (Modulul II - Standardul IV - Indicatori de monitorizare - pct.11 din Ordinul nr.2489/2023)

În contextul celor mai sus precizate, vă rugăm să întreprindeți demersurile necesare în vederea desemnării ca manager de caz pentru beneficiarii persoane vârstnice cărora le acordați servicii sociale pe asistentul social practicant angajat în cadrul organizației/asociației dvs care va asigura coordonarea și implementarea etapelor managementului de caz conform prevederilor Ordinului nr. 2489/2023.

De asemenea, în vederea constituirii/actualizării bazei de date referitoare la beneficiarii persoane vârstnice care au **domiciliul/reședința pe raza mun. Caransebeș**, vă rugăm să ne transmiteți informații cu privire la contractele de servicii sociale încheiate cu aceștia, precum și orice schimbare intervenită în situația lor (transfer suspendare/încetarea acordării de servicii sociale) conform tabelului de mai jos, precum și o copie a raportului trimestrial de implementare a PIA (anexa 5 din Ordinul nr.2489/2023).

Nr. crt	Nume și prenume beneficiar	Adresa de domiciliu	Nr.de contract/data încheierii	Observații

Precizăm faptul că Direcția de Asistență Socială Caransebeș realizează evaluarea inițială și consilierea persoanelor vârstnice cu domiciliul/reședința pe raza mun. Caransebeș care solicită acordarea de servicii sociale atât la cererea acestora/a reprezentantului legal, precum și la solicitarea furnizorilor de servicii sociale dacă aceasta este transmisă **înainte** de găzduirea persoanei vârstnice în cadrul căminului/centrului rezidențial, pe perioada în care persoana vârstnică locuiește la domiciliul/reședința sa pe raza mun. Caransebeș.

Pentru îndrumare și sprijin vă puteți adresa Compartimentului protecția persoanelor vârstnice, a persoanelor cu handicap și monitorizare asistenți personali aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Caransebeș, situat în mun. Caransebeș, str. Teiușului, nr.24, tel: 0255/5120221 sau 0743117812.