

S . C

Către
Direcția de Sănătate Publică
Director executiv/Compartiment asistență medicală și programe

CERERE

(1) pentru emiterea autorizației de funcționare pentru furnizarea
îngrijirilor la domiciliu/ (2) pentru avizarea autorizației de funcționare pentru
furnizarea îngrijirilor la domiciliu
(ORDIN M.S.2520/2022)

Subsemnatul/Subsemnata,,
domiciliat/domiciliată în, str. nr. ..., bl. ...,
sc. ..., et. ..., ap. ..., județul/sectorul ..., posesor/posesoare al/a B.I. seria
nr., eliberat de la data,
reprezentant legal al, cu sediul în
....., str. nr., bl., sc., et.,
ap., județul/sectorul, vă rog să binevoiți
a aproba eliberarea autorizației de funcționare pentru serviciile de îngrijiri la
domiciliu, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pentru forma
de organizare sus-menționată.

Anexez în completarea cererii mele copii ale următoarelor documente:

- a) declarația pe propria răspundere-VEZI MODEL
- b) statutul unității/alte documente constitutive, certificat constatator cu menționarea punctului de
lucru, după caz*;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de

forma depusă la autorizarea inițială.

c) documente care atestă dobândirea personalității juridice, pentru asociații și fundații, după caz*;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de forma depusă la autorizarea inițială.

d) dovada înregistrării în registrul asociațiilor și fundațiilor, după caz*;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de forma depusă la autorizarea inițială.

e) documente privind deținerea legală a sediului dispeceratului pentru îngrijiri la domiciliu (situație juridică, schiță, plan de amplasare în zonă);

f) regulamentul de organizare și funcționare*;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de forma depusă la autorizarea inițială.

g) organigrama serviciului de îngrijiri la domiciliu*;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de forma depusă la autorizarea inițială.

h) documente privind codul fiscal, certificat de înregistrare fiscală*;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de forma depusă la autorizarea inițială.

i) lista personalului angajat în serviciul de îngrijiri medicale la domiciliu (+ copie REVISAL sau copie contracte de muncă/prestări servicii) *;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de forma depusă la autorizarea inițială.

j) dovada pregătirii profesionale/documente de liberă practică (avize anuale) pentru personalul medical angajat pentru asigurarea îngrijirilor la domiciliu (copie);

k) lista dotărilor existente*;

* În cazul avizării la 3 ani, documentele se vor prezenta numai dacă au intervenit modificări față de forma depusă la autorizarea inițială.

l) alte documente, după caz, solicitate în mod oficial.

Data

Semnătura

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Din data de.....

Subsemnatul (Subsemnata) _____ născut(ă) în localitatea _____ la data de _____, fiul (fiica) lui _____ și a _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____ nr. _____, blocul _____, scara _____, etajul _____, apartamentul _____, județul/sectorul _____, legitimat cu: CI(BI) seria _____ nr. _____, CNP: _____, tel _____, mail _____

declar că am luat cunoștință de prevederile din **Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date** și declar în mod explicit și imi dau acordul în vederea prelucrării datelor cu caracter personal în scop contractual și/sau legal de către DSP Gorj

Imi dau acordul față de posibila comunicare a acestor date către autorități publice sau altor categorii de destinatari în condițiile stabilite de lege.

Totodată mi-au fost aduse la cunoștință următoarele drepturi:

Dreptul de acces înseamnă dreptul de a obține o confirmare din partea Societății că prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate datele.

Dreptul la portabilitatea datelor se referă la dreptul de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și la dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Dreptul la opoziție vizează dreptul de opoziție la prelucrarea datelor personale atunci când prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau când are în vedere un interes legitim al operatorului.

Dreptul la rectificare se referă la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte.

Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") înseamnă dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; se retrage consimțământul și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare; există opoziție la prelucrare și nu există motive legitime care să prevaleze; datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal; datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale; datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale.

Dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioadă care permite verificarea corectitudinii datelor; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea; în cazul în care Furnizorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana îi le solicita pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; în cazul în care persoana s-a opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei respective. Toate aceste drepturi pot să fie exercitate printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă la sediul din...DSP GORJ sau la adresa de e-mail :avize.autorizari@yahoo.com

Nume.....

Semnatura.....

Data.....

DECLARAȚIE

pe propria răspundere pentru furnizarea serviciilor de îngrijiri la domiciliu

Subsemnatul(a),, în calitate de al, cu sediul în localitatea, str. nr., sectorul, având codul fiscal, declar următoarele pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile false sunt pedepsite conform legii:

În sediul din localitatea, str., sectorul/județul, se desfășoară activitatea de dispecerat îngrijiri la domiciliu/activitățile (cod CAEN)

Sunt asigurate următoarele:

1. dispeceratul pentru îngrijiri la domiciliu deține dotări pentru păstrarea și accesarea documentelor medicale, de comunicare, specifice domeniului de activitate:

.....
.....
.....

2. personal de specialitate autorizat după cum urmează: (nr.) medici, asistenți medicali, fizioterapeuți, psihologi, logopezi, precum și alt personal după cum urmează:

3. serviciile medicale furnizate la domiciliu:

.....
.....;

4. la dispeceratul pentru îngrijiri la domiciliu sunt asigurate următoarele utilități:

apă potabilă - DA/NU

canalizare - DA/NU

iluminat - natural/artificial (electric)

instalație termoficare (centrală/CT proprie etc.)

5. alte detalii (de exemplu, contract CAS)

6. descrierea activității

.....

Mă angajez să respect dispozițiile legale privind furnizarea serviciilor de îngrijiri la domiciliu în conformitate cu indicațiile medicului, fișa postului și competențele personalului medical conferite de pregătirea curriculară.

Data

.....

Semnătura

.....