



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a serviciului social de zi**  
**Centrul de zi de pentru persoane adulte cu dizabilități “dr. Aurora Heim”**

**ART. 1**

**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Centrul de zi de pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”, aprobat în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, condițiile de încetarea a contractului, drepturi și obligații.

Centrul de zi de pentru persoane adulte cu dizabilități “dr. Aurora Heim”, fără personalitate juridică, este o componentă funcțională în structura Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara, aflată în subordinea Primăriei Municipiului Timișoara (Consiliul Local al municipiului Timișoara).

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**ART. 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social Centrul de zi de pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” cu sediul în Timișoara str. Ioan Plavoșin, nr. 21, cod serviciu social 8899 CZ-D-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.003748 din data de 24.08.2017.

**ART. 3**

**Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social Centrul de zi de pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” este de a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup și de a acorda sprijin în vederea depășirii situațiilor de dificultate/nevoie, a dezvolta potențialul personal în vederea prevenirii instituționalizării, a preveni și a combate riscul de excluziune socială, a promova incluziunea socială și a crește calitatea vieții beneficiarilor.

Acest lucru se face prin desfășurarea unui ansamblu de activități/servicii care au ca și scop îmbunătățirea calității vieții persoanelor adulte cu dizabilități aflate în dificultate/nevoie, femei și bărbați, aflate pe raza municipiului Timișoara, care sunt în pericol de excluziune socială, activități care vizează integrarea/reintegrarea socială, recuperarea/reabilitarea funcțională cu scopul prevenirii instituționalizării acestora, supravegherea și menținerea sănătății psiho-fizice și alte servicii de suport (servirea mesei și servicii de îngrijire personală), asigurarea transportului în limita capacității, la cerere, pentru categoriile de beneficiari cărora Centrul li se adresează.

Prin urmare, scopul Centrului este acela de furnizare de servicii complexe, de zi, pentru persoanele adulte cu dizabilități prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de integrare/reintegrare socială, informare



~~și consiliere (socio-psiho-medicală), recreere – socializare, îngrijire, educație, toate acestea fiind adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților beneficiarilor.~~

Serviciile sociale oferite de Centru au un caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

Activitățile și serviciile derulate în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”, conform Ordinului nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și conform anexei nr. 6 (Standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități) vor fi următoarele:

- ✓ **activitățile de informare și consiliere socială.** Principalele activități de informare și consiliere socială, după caz, constau în:
  - a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
  - b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
  - c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
  - d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
  - e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
  - f) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
  - g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
  - h) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
  - i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
  - j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.
- ✓ **consiliere psihologică** care cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice și se poate desfășura individual sau de grup și se poate acorda și la domiciliul beneficiarilor;
- ✓ **abilitare și reabilitare:** logopedie, kinetoterapie, masaj, arteterapie, pictură și desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, terapie prin muzică (meloterapie); stimulare psiho-senzorio-motorie; terapie ocupațională și ergoterapie; activități de tip vocațional. Fiecărui beneficiar îi sunt acordate cel puțin 3 activități de abilitare și reabilitare din cele menționate anterior.
- ✓ **deprinderi de viață independentă** prin:
  - a) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive;
  - b) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile zilnice de organizare, planificare și finalizare a programului zilnic, pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, situațiilor de tensiune, urgență sau criză, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate, altele;
  - c) aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare prin mesaje verbale și nonverbale, dezvoltarea limbajului mimico-gestual, dezvoltarea abilităților de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, utilizarea instrumentelor de comunicare, altele;



d) aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;

e) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile de autonomie personală/autoîngrijire, pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul sau părțile corpului, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut; Page  
activitățile cuprind totodată exerciții de conștientizare privind alegerea îmbrăcămintii și încălțămintei în mod | 3  
adecvat, ținând cont de anotimp și eveniment, de păstrare în ordine și curățenie a obiectelor personale, altele.

f) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit, importanța menținerii unei diete echilibrate și a unei activități fizice zilnice, altele;

g) aplicarea de exerciții de conștientizare pentru a înțelege pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora, riscurile legate de situații care pot determina accidente, traumatisme sau leziuni, riscuri legate de consumul de alcool, droguri, infectarea cu infecții cu transmitere sexuală, HIV/SIDA, altele;

h) aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderi de autogospodărire prin prepararea și servirea hranei, curățenia spațiului propriu, gestionarea deșeurilor, aranjarea îmbrăcămintei și încălțămintei, îngrijirea dispozitivelor de sprijin (ochelari, lupe, scaun rulat, cadru de mers etc.), achiziționarea de bunuri și servicii și altele;

i) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cunoașterea diferitelor tipuri de relații, exersarea unor abilități sociale, acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni cu membrii familiei, alți beneficiari, cu persoane cunoscute sau necunoscute, educație sexuală și altele;

j) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;

k) exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație și altele;

✓ **dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă**

Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă sunt recomandate de echipa de evaluare în PP, se efectuează conform planificării, sunt monitorizate de coordonatorul Centrului și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către managerul de caz/responsabilul de caz.

Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, după caz, constau în:

a) sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;

b) sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;

c) consiliere pre și post angajare;

d) consiliere juridică;

e) organizarea de grupuri de suport, altele.

Activitățile cuprind totodată acțiuni și demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă, altele.

✓ **integrare și participare socială și civică**

Activitățile sunt diverse și pot cuprinde: cunoașterea mediului social, stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

✓ **alte activități de suport (alimentație, îngrijire și asistență)**



- ~~centrul poate asigura servirea unei mese/zi pentru beneficiarii care participă la activități care durează minim 4 ore/zi;~~
- transport cu microbuzul Centrului în limita locurilor disponibile;
- activități de îngrijire și asistență (la nevoie).

Toate aceste măsuri sunt centrate pe respectarea interesului major al persoanei adulte cu dizabilități, respectarea drepturilor și a libertăților proprii, dreptul la opinie și libera alegere a măsurii sociale potrivită | 4  
fiecarui caz.

#### **ART. 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului;
- Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 republicată a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Legea nr 221/ 2010 privind ratificarea convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități;
- Regulament 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 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 143/2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și conform anexei nr. 6 (Standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități).

(3) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, înființată prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Timișoara nr. 218/27.06.2017.

#### **ART. 5**

##### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**



(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, după cum urmează:

- a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;



- o)** proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- p)** complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- q)** concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- r)** egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- s)** confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- t)** echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u)** focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- v)** dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căreia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați;
- (2)** Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte “dr. Aurora Heim” cu dizabilități sunt următoarele:
- a)** respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b)** protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c)** asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d)** deschiderea către comunitate;
- e)** asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f)** asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g)** ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h)** promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i)** asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j)** preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k)** încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l)** asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m)** asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n)** responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o)** primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p)** colaborarea Centrului cu serviciul public de asistență socială.

## ART. 6



### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” sunt:

- a) persoane adulte cu dizabilități pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate; aceștia pot beneficia de servicii de tip LP/se află în îngrijirea familiilor/trăiesc independent/în asistența AP sau APP;
- b) persoane adulte cu dizabilități care pot realiza, fără ajutor sau cu ajutor parțial, activitățile de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;

Page  
| 7

Serviciile sociale oferite de Centru au un caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

(2) Condițiile de acces/admitere sunt următoarele:

a) documente necesare:

- copie BI/CI și stare civilă, după caz;
- copie a certificatului de încadrare în grad de handicap valabil;
- copie a PIRIS-ului/PIA-ului. Să dețină sau să efectueze ulterior admiterii în cadrul Centrului demersurile necesare în vederea obținerii Programului individual de reabilitare și integrare socială (PIRIS), PIS, elaborat de către Comisia de evaluare persoane adulte cu handicap. PIRIS-ul va cuprinde precizarea activităților și serviciilor de care persoana adultă cu dizabilități are nevoie în procesul de integrare socială, în conformitate cu recomandările formulate de către specialiștii Serviciului de Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap (SECPAH), structură aflată în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- ultimul talon de pensie sau adeverință de venit;
- aviz epidemiologic de la medicul de familie în vederea intrării în colectivitate;
- după caz, adeverință de la medicul specialist/medicul de familie cuprinzând: diagnostic, medicație, recomandare pentru frecventarea Centrului de zi, se recomandă/nu se recomandă kinetoterapie, masaj;
- cerere de admitere;
- raportul de anchetă socială;

b) criteriile de admitere (eligibilitate):

- Să fie persoane cu vârsta peste 35 ani;
- Să aibă domiciliul/reședința, în municipiul Timișoara;
- Să facă parte din categoriile de beneficiari cărora li se adresează Centrul;
- Să poată realiza, fără ajutor sau cu ajutor parțial, activitățile de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;

c) dispoziția de admitere se emite de către FSS în baza analizei documentelor depuse;

d) în urma emiterii deciziei de admitere a beneficiarului, se încheie un Contract de furnizare servicii sociale (modelul aprobat prin Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale) între beneficiarul de servicii sociale și Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara, reprezentat prin directorul general, pe o perioadă de un an, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

e) modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului:

Serviciile acordate în cadrul serviciului social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” sunt oferite gratuit fără a solicita contribuție de la beneficiari și/sau reprezentanților legali.



**(3) Condițiile de încetare a serviciilor se regăsesc în Contractul de furnizare servicii sociale încheiat cu beneficiarii la secțiunea Încetarea Contractului. Există două modalități prin care se face încetarea serviciilor.**

**A. Prin rezilierea contractului de servicii sociale**

Constituie motiv de reziliere a contractului următoarele:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”;
- c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.
- g) nerespectarea de către beneficiar a oricărei dintre obligațiile prevăzute la prezentul contract.

**B. Prin încetarea contractului de servicii sociale**

Motivele de încetare a contractului:

- a) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal, prin decizia unilaterală a acestuia;
- b) prin decizia argumentată a conducerii FSS/coordonatorului CZ;
- c) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- d) acordul părților privind încetarea contractului;
- e) scopul contractului a fost atins;
- f) forța majoră, dacă este invocată;
- g) decesul beneficiarului;
- h) beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile de acordare prevăzute de legislația în vigoare privind acordarea serviciilor sociale;
- i) beneficiarul nu se mai încadrează în criteriile de eligibilitate ale centrului;
- j) beneficiarul nu respectă obligațiile asumate în contractul semnat;
- k) La încetarea acordării serviciilor se emite o Decizie privind încetarea serviciilor.

**(4) Drepturile persoanelor beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” sunt următoarele:**

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

**(5) Obligațiile persoanelor beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”, sunt următoarele:**

(1) Obligațiile beneficiarului sunt specificate în Contractul pentru acordarea de servicii sociale în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, semnat de către furnizor și beneficiar.

(2) În afara obligațiilor menționate în documentul mai sus menționat, beneficiarii Centrului au următoarele obligații:



- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) folosirea unui limbaj civilizată și a unui ton adecvat interacțiunii cu alte persoane (angajați ai Centrului, beneficiari, vizitatori);
- e) de a avea o ținută decentă, igienă personală (corporală și a îmbrăcăminteii) corespunzătoare;
- f) de a avea un comportament decent, de a respecta atât colegii cât și personalul, precum și de a folosi un limbaj adecvat interacțiunii cu alte persoane (angajați ai Centrului, beneficiari, colaboratori, vizitatori etc.) fără conversații sau remarci nepoliticoase care pot leza altă persoană;
- g) de a respecta regulile de folosire a toaletei;
- h) de a folosi echipamentele din sala de kinetoterapie numai sub supravegherea și îndrumarea specialistului;
- i) de a folosi echipamentele din atelierele de activitate specifice (artt-terapie, etc.) numai sub supravegherea unui angajat al Centrului;
- j) de a frecventa Centrul în limitele programului stabilit;
- k) de a participa la procesul de evaluare, intervenție, monitorizare a intervenției prin exprimarea opiniei și semnarea documentelor specifice;
- l) de a se implica în activitățile stabilite împreună cu personalul de specialitate (prin planul de intervenție);
- m) de a furniza informații veridice în timpul evaluării și intervenției;
- n) de a respecta termenele și clauzele stabilite în cadrul Planului de intervenție;
- o) de a anunța când lipsesc de la activitățile Centrului;
- p) în perioada bolilor contagioase, beneficiarul nu va putea frecventa Centrul;
- q) să respecte prevederile prezentului regulament;

Nerespectarea repetată (mai mult de o dată) a obligațiilor mai sus menționate are ca și consecință discutarea cazului în cadrul echipei multidisciplinare și încetarea acordării serviciilor sociale.

(6) Capacitatea maximă este de 50 beneficiari/zi iar cea lunară de 200 beneficiari/lună. Centrul are program minim de 40 ore/săptămână.

Se recomandă ca prezența minimă lunară a unui beneficiar să fie de 50% + 1 din zilele lucrătoare, pentru ca intervenția recuperatorie să fie considerată eficace.

În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 6 și 10 zile lucrătoare/lună, Centrul va identifica un nou beneficiar căruia i se vor oferi servicii pentru perioada rămasă.

În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 1 și 5 zile lucrătoare/lună, Centrul va identifica alți 2 beneficiari cărora li se vor oferi servicii pentru perioada rămasă.

În toate situațiile descrise mai sus, nu se va depăși capacitatea maximă de 50 beneficiari/zi și 200 beneficiari/lună.

## ART. 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;



2. Furnizează servicii sociale pentru grupul țintă prin activități care urmăresc integrarea/reintegrarea socială, recuperarea/reabilitarea și menținere funcțională, supravegherea și menținerea sănătății beneficiarilor, în funcție de nevoile acestora în vederea depășirii situațiilor de dificultate, ;

3. Acordă și alte servicii de suport în funcție de nevoile beneficiarilor și resursele financiare ale furnizorului de servicii sociale (servirea unei mese/zi pentru beneficiarii care participă la activități și asigurarea accesului la servicii de igienă personală);

4. Dispune formarea unei echipe multidisciplinare cu rol în evaluarea, planificarea și monitorizarea intervenției, precum și în încetarea acordării serviciilor către beneficiar;

5. Realizează evaluarea beneficiarilor, precum și reevaluarea acestora respectând termenele stabilite în cadrul standardelor de calitate aplicabile serviciului social;

6. Elaborează planul de intervenție cu participarea echipei multidisciplinare, dar și a beneficiarilor;

7. Monitorizează intervenția din punct de vedere al participării beneficiarilor la activități specifice și a rezultatelor obținute;

8. Activități:

- ✓ activități de informare și consiliere socială;
- ✓ consiliere psihologică;
- ✓ abilitare și reabilitare: logopedie, kinetoterapie, artterapie, pictură și desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, terapie prin muzică (meloterapie); stimulare psiho-senzorio-motorie; terapie ocupațională și ergoterapie; activități de tip vocațional;
- ✓ deprinderi de viață independentă;
- ✓ dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă;
- ✓ integrare și participare socială și civică;

9. Asigurarea a cel puțin unei mese/zi (fără a fi preparată la Centru) pentru beneficiarii care participă la activități care durează minim 4 ore/zi.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Existența și actualizarea, ori de câte ori este necesar a materialelor informative privind activitățile derulate și serviciile oferite, inclusiv pe site-ul DASMT la adresa: [www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro), unde sunt specificate serviciile oferite și documentele necesare acordării serviciilor în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități “dr. Aurora Heim”;

2. Existența și afișarea programului de vizită a Centrului;

3. Existența și actualizarea, ori de câte ori este necesar a materialelor informative care cuprind informații privind condiții de admitere, activități și servicii oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condiții de încetare a acordării serviciilor;

4. Elaborarea Raportului anual de activitate al Centrului;

5. Prezentarea activităților Centrului cabinetelor de medicina familiei sau medicilor cu diferite specialități: psihiatri/neurologi etc. aflate în proximitatea Centrului;

6. Prezentarea activităților Centrului instituțiilor și organizațiilor neguvernamentale din comunitate cu activitate socială sau activități conexe (socio-psiho-medicală, educațională etc.);

7. Organizarea de evenimente în comunitate care să atragă atenția asupra activităților Centrului și nevoilor sociale cărora li se adresează;

8. Încheierea de convenții de colaborare + contracte de voluntariat cu actori relevanți din comunitate;

9. Organizarea de activități de promovare în presă sau prin alte mijloace;

10. Asigurarea modului de diseminare a informațiilor referitoare la modul de organizare și funcționare a Centrului, serviciile disponibile, drepturile și obligațiile către beneficiari și a reprezentanților acestora, anterior încheierii contractului de furnizare servicii;

11. Desemnarea unei persoane responsabile din Centru pentru realizarea activităților de informare a beneficiarilor, precum și de comunicare cu publicul interesat;



c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Organizarea și participarea la mese rotunde, seminarii, conferințe privind categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare;
2. Organizarea de activități de sensibilizare și informare a comunității;
3. Promovarea participării sociale și a implicării comunitare prin atragerea de voluntari, sponsorizări și donații;
4. Aplicarea prevederilor Codului de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc asigurarea tratamentului egal pentru toți beneficiarii, acordarea serviciilor exclusiv în interesul și protecția beneficiarilor, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii;
5. Organizarea sesiunilor de informare a personalului privind cunoașterea și aplicarea prevederilor Codului de etică, consemnate în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului;
6. Comunicarea către beneficiari a Procedurii privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor, facilitând și încurajând beneficiarii să-și exprime opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea Centrului;
7. Organizarea sesiunilor de informare a personalului privind respectarea drepturilor/obligațiilor beneficiarilor precum și drepturile/obligațiile Centrului;
8. Organizarea sesiunilor de informare a beneficiarilor privind respectarea drepturilor și obligațiile comune, precum și a sesiunilor privind tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri;
9. Comunicarea către beneficiari a Procedurii privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului, încurajându-i astfel să sesizeze orice formă de abuz, neglijență sau tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact;
10. Comunicarea către beneficiari a Procedurii privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane și degradante;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. Elaborarea procedurilor și a instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor așa cum sunt ele prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile Centrului și instuirea personalului cu privire la acestea;
2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate și măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor și realizarea unui raport informativ privind rezultatele chestionarului de verificare a satisfacției beneficiarilor;
3. Facilitarea participării beneficiarilor și a angajaților la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare în vederea creșterii calității serviciilor;
4. Respectarea drepturilor beneficiarilor și încurajarea lor în exprimarea opiniei cu privire la aspectele care țin de activitatea Centrului;
5. Desfășurarea activității ținând cont de prevederile etice în interacțiunile cu beneficiarii;
6. Întreprinderea de acțiuni privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare;
7. Consemnarea incidentelor deosebite care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea Centrului;
8. Întreprinderea de măsuri în vederea asigurării instutirii periodice și formării profesionale a angajaților;
9. Asigurarea de spații conforme care să respecte standardele de calitate (dotări, accesibilitate etc.)
10. Evaluarea anuală a activității angajaților;
11. Monitorizarea permanentă a acordării serviciilor sociale la standardele minime de calitate aplicabile;



~~e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului prin realizarea următoarelor activități:~~

1. asigurarea accesului la resursele financiare, materiale, juridice și umane ale instituției, necesare desfășurării activităților din cadrul Centrului, prin:
  - Întocmirea propunerilor pentru Planul Anual de Achiziții al furnizorului de servicii sociale;
  - Întocmirea de referate de necesitate;
  - Întocmirea de propuneri privind formarea/perfecționarea profesională a personalului;
  - Întocmirea de propuneri/referate privind ocuparea posturilor;
  - Evaluarea anuală a angajaților.

## **ART. 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” funcționează cu următoarea structură de personal, având un număr total de 13 angajați, din care:

- a) personal de conducere: 1 șef Centru;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 12 persoane (1 asistent social, 1 instructor ergoterapie, 1 educator, 1 pedagog social, 1 psiholog în specialitatea consiliere psihologică, 1 logoped, 1 kinetoterapeut, 1 maseur, 1 medic specialist, 1 medic stomatolog, 1 infirmieră, 1 referent);
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere – reparații, deservire. – 1 șofer și 1 îngrijitor clădiri – din cadrul Serviciului Administrativ Mobilitate și Transport Adaptat al DASMT ;
- d) voluntari: -

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/10.

## **ART. 9**

### **Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este șef de Centru;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații Centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii Centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul Centrului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul Centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;



**k)** organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

**l)** reprezintă Centrul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

**m)** asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

**n)** întocmește proiectul bugetului propriu al Centrului;

**o)** asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

**p)** asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

**q)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

**(4)** Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

**(5)** Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

## **ART. 10**

### **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

**(1)** Personalul de specialitate este:

#### **a) asistent social (263501);**

Atribuțiile postului:

- Informează și pune la dispoziția persoanelor interesate materialele informative de tip broșură cu privire la serviciul social, în condițiile prevăzute de legislație și însoțește persoanele interesate cu scopul de a cunoaște condițiile de desfășurare a activităților și serviciilor oferite de centru;
- Realizează activitatea de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile și obligațiile beneficiarilor;
- Informează beneficiarul/reprezentantul legal cu privire la prevederile contractului pentru acordarea de servicii sociale / actul adițional și le întocmește ulterior, în termenele prevăzute de legislație;
- Întocmește toate documentele prevăzute în standardele minime de calitate și a procedurilor operaționale în vigoare;
- Asigură implementarea standardului specific minim de calitate aplicabil în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități “dr. Aurora Heim” și răspunde de existența și întocmirea tuturor documentelor prevăzute de legislația în vigoare;
- Efectuează evaluarea socială și stabilește obiective;
- Identifică și cunoaște nevoile specifice ale beneficiarului, îl implică activ în procesul de evaluare și ține cont de opinia acestuia;
- Evaluează și intervine în vederea ameliorării situației sociale prin acordarea de servicii de informare și consiliere;
  
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Este responsabil ca pentru fiecare beneficiar să fie întocmit un dosar personal cu respectarea standardelor minime de calitate specifice;



- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de neglijare, exploatare violentă și abuz asupra beneficiarului și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante ale beneficiarilor și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cunoașterea diferitelor tipuri de relații, exersarea unor abilități sociale, acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni cu membrii familiei, alți beneficiari, cu persoane cunoscute sau necunoscute, educație sexuală și altele;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;
- Oferă sprijin beneficiarilor privind exersarea / consolidarea cunoștințelor în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- Oferă sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- Efectuează activități de consiliere pre și post angajare;
- Întocmește și transmite rapoarte și situații privind beneficiarii, solicitate de către șeful de centru, furnizorul de servicii sociale și se alte instituții în termenele stabilite de legislația în vigoare;
- Respectă și aplică Codul deontologic al profesiei de asistent social;

**b) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);**

Atribuțiile postului:

- Realizează evaluarea psihologică individuală a beneficiarilor Centrului și întocmește toate documentele prevăzute în standardele minime de calitate și a procedurilor operaționale aflate în vigoare;
- Efectuează reevaluări periodice în vederea monitorizării schimbarilor semnificative ale stării psihofizice ale beneficiarilor Centrului (evaluarea stării de sănătate psihică, evaluare cognitivă, afectivă, comportamentală, evaluarea personalității și a mecanismelor de coping/adaptare/defensive, evaluarea dezvoltării psihologice);
- Realizează activități de consiliere psihologică, programe de exerciții de stimulare psiho-motorie și cognitivă;
- Lucrează cu beneficiarii Centrului, individual și în grup, focalizându-se pe îmbunătățirea abilităților de relaționare, creșterea coeziunii grupului, creșterea stimei de sine, gestionarea relațiilor conflictuale, creșterea încrederii în posibilitățile proprii și îmbunătățirea activităților;
- Informează familia/reprezentantul legal cu privire la orice schimbare a stării de sănătate psihice a beneficiarului;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de neglijare, exploatare violentă și abuz asupra beneficiarului și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante ale beneficiarilor și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Intervine în situații de criză legate de apariția / agravarea unor tulburări de comportament și la ajutorarea beneficiarului în depășirea unor situații conflictuale cu sine sau cu cei din jur;
- Intervine prin consiliere în cazul decompensării psihice a beneficiarului;
- Intervine în vederea soluționării situațiilor de risc cu care se confruntă beneficiarii;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cunoașterea diferitelor tipuri de relații, exersarea unor abilități sociale, acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni cu membrii familiei, alți beneficiari, cu persoane cunoscute sau necunoscute, educație sexuală și altele;



- ~~Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzațiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;~~
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile zilnice de organizare, planificare și finalizare a programului zilnic, pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, situațiilor de tensiune, urgență sau criză, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Organizează grupuri de suport;
- Asigură implementarea standardului specific minim de calitate aplicabil în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități “dr. Aurora Heim” și răspunde de existența și întocmirea tuturor documentelor prevăzute de legislația în vigoare;
- Respectă și aplică Codul deontologic al profesiei de psiholog;

### **c) medic specialist (221201);**

Atribuțiile postului:

- Oferă sprijin beneficiarilor Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități “dr. Aurora Heim” pentru îngrijirea stării de sănătate;
  - Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
  - Asigură beneficiarilor suport avizat pentru teme ca: HIV/SIDA, relații intime și sex, reproducere și planificare familială etc.;
  - Aplică tehnici specifice pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile de autonomie personală/autoîngrijire, pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul sau părțile corpului, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut; activitățile cuprind totodată exerciții de conștientizare privind alegerea îmbrăcămînții și încălțămînții în mod adecvat, ținând cont de anotimp și eveniment, de păstrare în ordine și curățenie a obiectelor personale, altele;
  - Aplică tehnici specifice pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit, importanța menținerii unei diete echilibrate și a unei activități fizice zilnice, altele;
  - Aplică tehnici specifice de conștientizare pentru ca beneficiarii să înțeleagă pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora, riscurile legate de situații care pot determina accidente, traumatisme sau leziuni, riscuri legate de consumul de alcool, droguri, infectarea cu infecții cu transmitere sexuală, HIV/SIDA, altele;
  - Efectuează evaluări și reevaluări periodice în vederea monitorizării schimbărilor semnificative ale stării de sănătate ale beneficiarilor Centrului;
  - Verifică menținerea sănătății și profilaxia îmbolnăvirilor beneficiarilor Centrului;
  - Acordă asistență medicală în cadrul cabinetului, pentru beneficiarii Centrului;
- Acordă servicii conform următoarei planificări: 60% din timpul de lucru (3 zile) în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități “dr. Aurora Heim”; 40% din timpul de lucru (2 zile) în cadrul Complexului de servicii pentru persoane vârstnice “Sf. Arh. Mihail și Gavril”- Centrul de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice;

### **d) medic stomatolog (226101);**

Atribuțiile postului:

- examinează beneficiarii, stabilește diagnosticul, folosind mijloacele de dotare de care dispune;
- indică sau efectuează tratamentul corespunzător afecțiunilor aparatului buco-dentar, în raport cu posibilitățile tehnice de care dispune, consemnând aceste date în registrul de consultații și tratamente;



- ~~depistează afecțiunile buco-dentare, aplică măsurile de prevenire a cariei dentare, precum și asanarea focarelor dentare;~~
- efectuează tratamentele necesare prevenirii și combaterii unor boli generate de afecțiuni buco– dentare;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de neglijare, exploatare violentă și abuz asupra beneficiarului și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante ale beneficiarilor și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;

Acordă servicii conform următoarei planificări: 50% din timpul de lucru în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități; 50% din timpul de lucru în cadrul Complexului de Servicii Sociale Kuncz;

**e) kinetoterapeut (226405);**

Atribuțiile postului:

- Realizează evaluarea kinetoterapeutică individuală a beneficiarilor Centrului;
- Cunoaște diagnosticul fiecărui beneficiar al Centrului, selectează exercițiile zilnice în funcție de acesta, combinate cu vârsta și gradul de pregătire fizică;
- Informează beneficiarul asupra procedurilor pe care le efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot să apară;
- Ține evidența și urmărește eficiența tratamentului;
- Monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor pe perioada aplicării procedurilor kinetoterapeutice și informează medicul asupra modificărilor survenite;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Aplică tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de neglijare, exploatare violentă și abuz asupra beneficiarului și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante ale beneficiarilor și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;

**f) instructor ergoterapie (223003);**

Atribuțiile postului:

- Realizează activități de inserție/reinserție socială a beneficiarilor, prin intermediul activității de ergoterapie;
- Realizează, în cadrul activității de ergoterapie, acțiuni ce vizează dezvoltarea autonomiei personale și sociale, dezvoltarea limbajului și vocabularului, dezvoltarea și stimularea motricității fine, coordonarea oculo-motorie, dezvoltarea unor funcții cognitive, dezvoltarea deprinderilor de îngrijire personală, a locuinței, igienă, alimentație etc.
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;
- Aplică tehnici și exerciții necesare pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderi de autogospodărire prin prepararea și servirea hranei, curățenia spațiului propriu, gestionarea deșeurilor, aranjarea



îmbrăcămintei și încălțăminte, îngrijirea dispozitivelor de sprijin (ochelari, lupe, scaun rulat, cadru de mers etc.), achiziționarea de bunuri și servicii și altele;

- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu: a) să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (experiențe senzoriale cu scop): simțul văzului, simțul auzului, simțul tactil, simțul olfactiv, simțul gustativ; b) să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe; c) să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia;
- Concepe și pune în aplicare activități de dezvoltare a abilităților lucrative;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de neglijare, exploatare violentă și abuz asupra beneficiarului și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante ale beneficiarilor și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;

**g) educator specializat (531203);**

Atribuțiile postului:

- Realizează activități de inserție/reinserție socială a beneficiarilor, prin intermediul: activităților de petrecere a timpului liber (discuții de grup, jocuri de grup, vizionare media, ieșiri aer liber), socializare și activităților lucrative (confeccionare diverse obiecte);
- Realizează activitatea de supraveghere a beneficiarilor pe perioada petrecută de aceștia în Centru;
- Mențin legătura cu aparținătorii beneficiarilor și mediază implicarea acestora în programele Centrului;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;
- Creează și pune în aplicare diferite exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu: a) să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (experiențe senzoriale cu scop): simțul văzului, simțul auzului, simțul tactil, simțul olfactiv, simțul gustativ; b) să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe; c) să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea

cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia;

- Concepe și pune în aplicare activități de dezvoltare a abilităților lucrative;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de neglijare, exploatare violentă și abuz asupra beneficiarului și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;



- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante ale beneficiarilor și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;

#### **h) pedagog social (341202)**

Atribuțiile postului:

- Realizează activități de inserție/reinserție socială a beneficiarilor, prin intermediul: activităților de petrecere a timpului liber (discuții de grup, jocuri de grup, viziune media, ieșiri aer liber), socializare și activităților lucrative (confectionare diverse obiecte);
- Realizează activitatea de supraveghere a beneficiarilor pe perioada petrecută de aceștia în Centru;
- Mențin legătura cu aparținătorii beneficiarilor și mediază implicarea acestora în programele Centrului;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;
- Creează și pune în aplicare diferite exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu: a) să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (experiențe senzoriale cu scop): simțul văzului, simțul auzului, simțul tactil, simțul olfactiv, simțul gustativ; b) să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe; c) să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia;
- Concepe și pune în aplicare activități de dezvoltare a abilităților lucrative;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de neglijare, exploatare violentă și abuz asupra beneficiarului și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;
- Identifică, semnalează și consemnează în documentele specifice orice situație de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante ale beneficiarilor și pune în aplicare măsurile stabilite de legislația aflată în vigoare;

#### **i) infirmieră (532103);**

Atribuțiile postului:

- Distribuie masa beneficiarilor Centrului;
- Spală și depozitează vesela utilizată;
- Însotăște beneficiarii oferindu-le ajutor în deplasare, acolo unde este necesar, fie pentru a participa la activitățile de recuperare la care sunt planificați fie către grupurile sanitare, cabinete, curte etc.;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;

#### **j) logoped (226603)**

Atribuțiile postului:

- Realizează activitatea de identificare, evaluare, diagnosticare și reeducare a tulburărilor de vorbire, limbajului oral și scris, comunicării mijloacelor, instrumentelor și tehnicilor adaptate nevoilor beneficiarilor care prezintă tulburări ale limbajului;
- Realizează activitatea de învățare ale beneficiarilor care prezintă tulburări ale limbajului să-și controleze și/sau exerseze musculatura linguală, maxilarele, mușchii faciali și mecanismul respirației;



- Evaluează rezultatele probelor aplicate, coroborându-le cu informațiile medicale despre beneficiar pentru a diagnostica și elabora planul de intervenție;
- Oferă consiliere aparținătorilor în vederea eficientizării procesului comunicării și înțelegerea deficitului/problemei cu care beneficiarul se confruntă;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;

**k) maseur (325501)**

Atribuțiile postului:

- Aplică proceduri de masaj în scop terapeutic sau de menținere a sănătății dar și în vederea relaxării beneficiarilor;
- Apasă cu degetele sau cu mâinile diferite părți ale corpului;
- Examinează starea de sănătate a țesuturilor, tonusul muscular și mobilitatea beneficiarului;
- Se consultă cu beneficiarii în ce privește istoricul medical și orice alte probleme legate de tensiune musculară și/ sau durere ale acestora, pentru a stabili măsura în care este necesară efectuarea masajului;
- Propune și/ sau elaborează planuri de tratament în care specifică tipul de masaj ce urmează a fi efectuat (masaj reflexogen, somatic, terapeutic);
- Masează mușchii și țesuturile moi ale corpului uman, pentru a îmbunătăți sau a menține starea de sănătate a acestuia;
- Se consultă cu alți specialiști din domeniul sănătății (kinetoterapeut, medic și psiholog) pentru a elabora planuri de tratament corespunzătoare;
- Oferă beneficiarilor informații și sugestii în legătură cu tehnicile de îmbunătățire a posturii corporale și a tonusului muscular, de relaxare și de efectuare a exercițiilor de recuperare;
- Supraveghează starea beneficiarilor pe perioada aplicării procedurilor de masaj;
- Informează și intruiește beneficiarul asupra tratamentului pe care îl efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea;

**l) alt personal de specialitate în asistență socială: referent (331309)**

Atribuțiile postului:

- Realizează activități de inserție/reinserție socială a beneficiarilor, prin intermediul: activităților de petrecere a timpului liber (discuții de grup, jocuri de grup, viziune media, ieșiri aer liber), socializare și activităților lucrative (confectionare diverse obiecte);
- Realizează activitatea de supraveghere a beneficiarilor pe perioada petrecută de aceștia în Centru;
- Menține legătura cu aparținătorii beneficiarilor și mediază implicarea acestora în programele Centrului;
- Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic;
- Aplică tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu: a) să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (experiențe senzoriale cu scop): simțul văzului, simțul auzului, simțul tactil, simțul olfactiv, simțul gustativ; b) să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de

informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe; c) să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia;

- Concepe și pune în aplicare activități de dezvoltare a abilităților lucrative;

**(2) Atribuții ale personalului de specialitate:**



- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea Centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **ART. 11**

**Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, servicii** este deservit de :

-

#### **ART. 12**

##### **Finanțarea Centrului**

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor Centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
  - a) bugetul de stat (90 %);
  - b) bugetul local al municipiului Timișoara (10%);
  - c) donații, sponsorizări (ocazional).

Aprobat,  
Director general,  
Esztero Emese

Director general adjunct,  
Potîng Simona

Întocmit,  
Șef Centru  
Andreea Manolache



## CONTRACT

pentru acordarea de servicii sociale în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități  
“dr. Aurora Heim”

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### 1. Părțile contractante:

**I. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara** - Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „Dr. Aurora Heim”, denumit în continuare *furnizor de servicii sociale*, cu sediu în Timișoara, Bvd. Regele Carol I, nr. 10, Tel/Fax 0256220583, având cod fiscal 380538781, Certificatul de acreditare seria AF nr. 003748, reprezentat de doamna **Director general** \_\_\_\_\_

Page  
| 21

și

**II.** \_\_\_\_\_, denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea Timișoara, str. \_\_\_\_\_, nr., et., ap., codul numeric personal \_\_\_\_\_, posesor al B.I./C.I. seria \_\_\_nr.\_\_\_\_, elib. la data de \_\_\_\_\_ de SPCLEP Timișoara,

### Având în vedere:

- Cererea de admitere nr. \_\_\_ din data de \_\_\_\_\_;
- Dispoziția de admitere nr. \_\_\_ din data de \_\_\_\_\_;
- Procesul verbal al ședinței echipei multidisciplinare din data de \_\_\_\_\_;
- Procedura de admitere în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „Dr. Aurora Heim”;
- Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și conform anexei nr. 6 (Standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități);
- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului;
- Legea nr. 448 din 6 decembrie 2006 republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 487 din 11 iulie 2002 republicată a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

### Convin asupra următoarelor:

#### 1. Definiții:

1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

1.2. furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind



~~serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;~~

1.3. beneficiar de servicii sociale – persoana adultă cu dizabilități, aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

1.4. servicii sociale - ansamblu 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 de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.5. reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6. revizuirea sau completarea planului individualizat de asistență și îngrijire - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;

1.7. contribuția beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, și care poate fi în bani, în servicii sau în natură;

1.8. obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho-fizic;

1.9. standarde minimale de calitate - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

1.10. modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

1.11. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.12. evaluarea inițială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;

1.13. planul personalizat - ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil și procedurile de acordare a serviciilor sociale;

1.14. evaluarea complexă - activitatea de investigare și analiză a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se află, precum și a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specifice domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

## **2. Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea de servicii sociale în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „Dr.Aurora Heim”, cu sediul în str. Ioan Plavoșin, nr. 21.

2.2. Descrierea serviciilor sociale acordate de către Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități “dr.Aurora Heim”:

- activități de informare și consiliere socială;
- consiliere psihologică;



- ~~abilitare și reabilitare: logopedie, kinetoterapie, artterapie, pictură și desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, terapie prin muzică (meloterapie); stimulare psiho-senzorio-motorie; terapie ocupațională și ergoterapie; activități de tip vocațional;~~
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă;
- integrare și participare socială și civică;

### **3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale**

- 3.1. Costul pe lună pentru fiecare serviciu social acordat este calculat conform prevederilor legale actualizate;
- 3.2. Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează:
  - contribuția beneficiarului este 0.
- 3.3. Contribuția beneficiarului de servicii sociale nu va influența acordarea serviciilor sociale și nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieși din starea de dificultate.

### **4. Durata contractului**

- 4.1. Durata contractului este de la data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_.
- 4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului personal.

### **5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:**

- 5.1. Evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor/situației de dificultate în care se află aceștia;
- 5.2. Planificarea activităților/serviciilor, făcută cu consultarea beneficiarului, prin intermediul Planului personalizat;
- 5.3. Reevaluarea Planului personalizat, conform standardelor de calitate;
- 5.4. Monitorizarea Planului personalizat de către responsabilul de caz.

### **6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:**

- 6.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- 6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;
- 6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.
- 6.4. de a realiza, utiliza și difuza imaginea beneficiarului în orice acțiune care are scopul de a promova activitatea Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara;
- 6.5. de a sista acordarea serviciilor sociale beneficiarului în următoarele cazuri:
  - starea de sănătate a beneficiarului se degradează și acesta nu mai poate realiza, fără ajutor, activitățile de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare.

### **7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:**

- 7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- 7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;
- 7.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;



7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

7.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului;

7.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul personalizat exclusiv în interesul acestuia;

7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

## **8. Drepturile beneficiarului**

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

## **9. Obligațiile beneficiarului:**

9.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului personalizat ;

9.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului personalizat;

9.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

9.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

9.6. să nu pretindă nici un beneficiu material sau pecuniar ca urmare a aplicării prevederilor așa cum sunt ele prezentate la pct. 6.4;

## **10. Soluționarea reclamațiilor**

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale conform Procedurii privind sesizările și reclamațiile.

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului personalizat.



10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului personalizat și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Timiș, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

## 11. Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea orialte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile desoluționare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

## 12. Rezilierea contractului

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.
- g) nerespectarea de către beneficiar a oricărei dintre obligațiile prevăzute la prezentul contract.

## 13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată;
- e) decesul beneficiarului;
- f) beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile de acordare prevăzute de legislația în vigoare privind acordarea serviciilor sociale în Centrul de zi;
- g) beneficiarul nu respectă prevederile Regulamentului intern al Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim” precum și a Codului de etică al Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”
- h) prin decizia argumentată a conducerii Furnizorului de servicii sociale/șefului Complex de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități/Centrului de zi.

## 14. Dispoziții finale

14.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA**  
**Complex de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”**  
Centrul de zi de pentru persoane adulte cu dizabilități „dr. Aurora Heim”  
Str. Ioan Plavoșin nr. 21, tel. 0256/286487 (parter)



- 14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.  
14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.  
14.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.  
14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în Page  
trei exemplare originale, un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se | 26  
păstrează la sediul Direcției de Asistență Socială, iar un exemplar se înmânează  
beneficiarului/reprezentantului legal.

Director General,  
\_\_\_\_\_

Beneficiarul de servicii sociale,  
Nume și prenume \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_

Serviciul Contabilitate Publică, Buget și Salarizare,  
\_\_\_\_\_

Avizat juridic,  
\_\_\_\_\_

Întocmit, asistent social,

*Prezentul document circulă fără ștampilă, conform prevederilor art. V din O.G. nr. 17/2015.*

Cod PO