



Nr. 65018/31.01.2025.

Anexa nr.....la HCLMT nr.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a serviciului social de zi
" CENTRUL DE ZI DE CONSILIERE ȘI INFORMARE "
din cadrul Complexului de Servicii "Sfântul Francisc"

ART. 1. Definiție

(1)Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare "din cadrul Complexului de Servicii "Sf.Francisc".

Înființarea Complexului de Servicii "Sf.Francisc" a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Timișoara nr. 218 din 27.06.2017 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aceasta. Înființarea Centrului de zi de consiliere și informare a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Timișoara 340 din 28.09.2021 privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

Regulamentul de organizare și funcționare a fost aprobat în vederea asigurării funcționării "Centrului de zi de consiliere și informare" din cadrul Complexului de servicii "Sf.Francisc", cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(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

(1)Serviciul social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare "din cadrul Complexului de Servicii Sf.Francisc, cod serviciu social 8899CZ-PN-III, cu sediul în Timișoara str.Telegrafului nr.8, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, acreditat conform Licență de funcționare seria LF nr.0011944 din data de 26.10.2023.

(2)Capacitatea centrului este de 20 de locuri/zi în programele sociale, cu contract de furnizare servicii sociale cu 40 de locuri/zi pentru servicii de informare, de igienizare, de deparazitare,medicale primare. Capacitatea centrului este de 20 beneficiari unici /zi și 140 beneficiari/ lună.

ART. 3. Scopul serviciului social

"Centrul de Zi de Consiliere și Informare " din cadrul Complexului de Servicii "Sf.Francisc" se adresează persoanelor singure ori familii fără copii minori, care se află pe raza localității Timișoara, care din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, financiar – economic, juridic ori din cauza unor situații de forță majoră, trăiesc în stradă, locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți, se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere, ori sunt în risc de evacuare, se află în instituții sau penitenciare de unde urmează ca, în termen de 2 luni, să fie externate, respectiv eliberate și nu au domiciliu ori reședință, potrivit prevederilor art.6, lit.z, din Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare.

Scopul serviciului social este realizat prin acordarea următoarelor servicii:

-Evaluare și identificare nevoi;

-Informare cu privire la serviciile oferite în comunitate funcție de nevoia identificată;



- Servicii de îngrijire personală: igienizare, deparazitare, echipare, hrănire;
- Oferirea de servicii de consiliere socială privind reluarea contactelor sociale, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă, suport pentru procurarea actelor de identitate, alte activități care contribuie la reinsertia în familie și în comunitate a beneficiarilor, informare privind drepturile sociale;
- Oferirea de servicii de consiliere psihologică privind optimizarea motivațională, susținere psihoemoțională, menținerea unui stil de viață sănătos, dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, diminuarea consumului de alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, promovarea inserției/reinsertiei familiale, reluarea contactelor sociale, elemente de consiliere/orientare vocațională, alte activități care contribuie la reinsertia în familie și în comunitate a beneficiarilor;
- Evaluare medicală și asistență medicală primară, facilitarea accesului la servicii medicale de specialitate;
- Intervenție în stradă: identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, păaturi, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);

Serviciile de consiliere socială și consiliere psihologică pot fi acordate pe o perioadă determinată în funcție de situația de nevoie a beneficiarilor, de la 3 la 12 luni. Reevaluarea cazului se face trimestrial.

Pe perioada participării beneficiarilor la programe sociale care implica șederea lor pentru o perioadă mai mare de 2 ore la sediul instituției, aceștia pot beneficia de acordarea unei gustări (hrană rece).

ART. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" din cadrul Complexului de Servicii "Sf.Francisc" 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.

-Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul ministrului muncii și justiției sociale, nr. 29/2019, anexa 7, cu modificările aduse de Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr.2143/2022 privind modificarea și completarea Ordinul ministrului muncii și justiției sociale, nr. 29/2019.

(2) Serviciul social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare " din cadrul Complexului de Servicii Sf.Francisc este înființat prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.340 din 28.09.2021 privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, cu modificările aduse de HCLMT nr. 6/16.01.2024, privind modificarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de organizare și Funcționare a DAS Timișoara.

ART. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare " din cadrul Complexului de Servicii "Sf.Francisc" 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.



(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" din cadrul Complexului de Servicii Sf.Francisc 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)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;
- f)preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- g)încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- h)asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- i)asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- j)responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- k)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;

ART. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" din cadrul Complexului de Servicii "Sf.Francisc" sunt:

- a)Persoane adulte, care se afla pe raza localității Timișoara și se află într-una din următoarele situații:
 - trăiesc în stradă sau locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți;
 - trăiesc în spații improvizate, sau locuințe care nu sunt racordate la utilități;
 - sunt fără venituri sau cu venituri mici și nu își pot asigura igiena personală, sau traiul zilnic în ceea ce privește hrana.
- b)Persoane care sunt în risc de evacuare și au domiciliu în municipiul Timișoara;
- c)Persoane care se află în instituții sau penitenciare de unde urmează ca, în termen de 2 luni, să fie externate respectiv eliberate și nu au domiciliu ori reședință.

2. Condițiile de accesare a serviciilor:

a) Acte necesare

- Cerere de acordare servicii- model tipizat;
- Proces verbal de predare (după caz-ex. Situația când este adus de către reprezentanții Poliției Locale);
- Copii ale actelor de identitate (C.I./B.I./C.I.P sau alte acte de identificare), după caz - dacă are (respectând prevederile Legii nr.9/2023);
- Declarația beneficiarului pe propria răspundere privind identitatea și situația sa socio-economică;
- Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, anexa 22 și informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal .
- Adeverințe medicale/cazier judiciar/adeverințe venit/etc.,(acest tip de acte vor fi aduse de către beneficiar funcție de programele sociale pe care le accesează).

b) Criterii de eligibilitate



Persoanele adulte care se încadrează în categoriile menționate la Art.6 pct.(1) cu sau fără acte de identitate valabile, aduse de lucrătorii Poliției Locale Timișoara, referiți de alte instituții, preluați în urma activității stradale a lucrătorilor DASMT sau care se prezintă singuri.

c) Modalitatea de furnizare a serviciilor

Furnizorul serviciului încheie cu beneficiarul un contract de furnizare servicii numai în cazul în care beneficiarul optează pentru serviciile de consiliere socială și consiliere psihologică care necesită o planificare a activităților pe o perioadă determinată de timp. Contractul de servicii se încheie pe o perioadă de 3 la 12 luni. Reevaluarea nevoilor beneficiarului se realizează semestrial, sau atunci când situația o impune (apar modificări semnificative în situația beneficiarului).

Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de centru/furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale.

Pentru alte servicii acordate de către centru, personalul serviciului înregistrează beneficiarii într-un registru de evidență a beneficiarilor în care menționează: numele și prenumele beneficiarului, data nașterii, seria și numărul cărții de identitate, adresa de domiciliu/rezidență, data și ora la care a fost accesat serviciul (sau s-a efectuat intervenția/s-a acordat măsura de sprijin), activitatea desfășurată sau tipul de intervenție/de suport acordat, semnătura beneficiarului, numele și semnătura angajatului care a consemnat.

Pentru beneficiarii cu care s-au încheiat contracte de furnizare servicii, personalul serviciului întocmește un registru separat de evidență a beneficiarilor în care menționează: numele și prenumele beneficiarului, vârsta acestuia, numărul contractului de furnizare servicii și data încheierii acestuia.

d) Stabilirea contribuției

Serviciile sociale acordate beneficiarilor în cadrul "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" sunt gratuite.

3. Condiții de încetare a serviciilor:

- prin decizia unilaterală a beneficiarului;
- prin decizia furnizorului serviciului atunci când beneficiarul nu respecta clauzele contractuale, nu respecta regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul de organizare internă, documentele prevăzute de standardele minime de calitate ori alte prevederi care reglementează activitatea instituției;
- prin acordul ambelor părți;
- în cazul în care s-au atins obiectivele stabilite;
- în cazul expirării perioadei acordată conform contractului de furnizare servicii;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului, etc.);
- în caz de deces al beneficiarului.

4. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" din cadrul Complexului de Servicii Sf. Francisc au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;



h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

5 Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" din cadrul Complexului de Servicii Sf. Francisc au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare, normele interne de funcționare și lucru, și procedurile operaționale ale furnizorului de servicii sociale;
- să se supună controlului corporal și să permită controlul bagajelor la intrarea și ieșirea din centru pentru evitarea introducerii în centru a armelor de orice fel, alcoolului sau substanțelor interzise sau sustragerea din centru a bunurilor sau valorilor.
- să participe la activitățile centrului, cu frecvență de 50% +1 din zilele lucrătoare ale lunii, pe perioada contractului de servicii oferite în Centrul de zi de consiliere și informare.

ART. 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" din cadrul Complexului de Servicii Sf. Francisc sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

- reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- acordă servicii sociale de calitate care ajută beneficiarul să depășească situația de nevoie în care se află.

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

- prezentarea Centrului prin organizarea de evenimente în comunitate care să atragă atenția asupra activităților derulate și a nevoilor sociale cărora se adresează;
- prin distribuirea de pliante, fluturași, afișe, materiale de promovare a instituției;
- prin organizarea de sesiuni de informare cu beneficiarii și promovarea ghidului drepturilor și obligațiilor beneficiarilor;
- actualizarea site-ului precum și a materialelor informative;
- organizarea de activități de promovare în presă;
- elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, depromovare 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:

- organizarea și participarea la mese rotunde, seminarii, conferințe privind categoriile vulnerabile;
- organizarea de activități de sensibilizare și informare a comunității;
- promovarea participării sociale și a implicării comunitare prin atragerea de voluntari, sponsorizări și donații.

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- facilitarea participării beneficiarilor și a angajaților la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare în vederea creșterii calității serviciilor;



- respectarea drepturilor beneficiarilor și încurajarea lor să-și exprime opinia cu privire la aspectele care țin de activitatea Centrului;
- desfășurarea activității ținând cont de prevederile etice în interacțiunile cu beneficiarii;
- întreprinderea de acțiuni privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare;
- consemnarea incidentelor deosebite care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea Centrului.

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

- întocmirea propunerilor pentru Planul Anual de Achiziții Publice al furnizorului de servicii sociale;
- întocmirea de referate de necesitate;
- întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului;
- evaluarea anuală a activității angajaților.

ART.8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare" din cadrul Complexului de Servicii Sf.Francisc funcționează cu un număr de 5,33 angajați din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru - 0,33 (asigura și conducerea Centrului pentru persoane fără adăpost și a Centrului de Suport pentru Situații de Urgență/Criză);

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar:

- 5 angajați (1 medic, 1 asistent social, 3 educatori);

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0

Aceste servicii sunt asigurate de către structurile de specialitate ale furnizorului de servicii Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara

De asemenea, serviciile de resurse umane, contabilitate buget-finanțe, juridic, de achiziții, etc. sunt asigurate de către structurile de specialitate ale furnizorului de servicii Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

Personalul de specialitate reprezintă 100 % din totalul personalului

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/12

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:

a) șef de centru - coordonează și Centrul pentru persoane fără adăpost și Centrului de Suport pentru Situații de Urgență/Criză;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- 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.;

-elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

-propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

-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;

-întocmește raportul anual de activitate;

-asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;



- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă serviciul 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;
- îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART.10 Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate:

- a) asistent social (263501)= 1;
- b) medic (221108)= 1;
- c) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508)=3.

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții conform fișei postului.

Asistent social (263501) -îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- evaluează nevoile sociale ale beneficiarilor;
- întocmește dosarul beneficiarului;
- răspunde în totalitate de întocmirea și corectitudinea dosarelor sociale aflate în grija sa;
- acordarea de servicii de consiliere socială privind reluarea contactelor sociale, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă, suport pentru procurarea actelor de identitate, alte activități care contribuie la reinsertia în familie și în comunitate a beneficiarilor, informare privind drepturile sociale;
- participă la intervenția în stradă pentru identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, păături, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);
- completează în registre datele/situația/serviciile acordate beneficiarului;



-întocmește statistici și raportări.

Medic (221108) -îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- evaluează nevoile medicale ale beneficiarilor;
- organizează și răspunde de activitatea de asistență medicală acordată beneficiarilor ;
- examinează la solicitare/la sesizare/la constatare fiecare persoană care are probleme de natură medicală;
- întocmește foile de observație a beneficiarilor prin scrierea tratamentului și a evoluției bolii;
- aplică tratamentele medicale;
- asigură respectarea recomandărilor cuprinse în biletele de ieșire din spital, în scrisorile medicale și planurile de recuperare (de asistență și îngrijire);
- trimite la spital cazurile care necesită îngrijire spitalicească, asigurând asistența medicală în timpul transportului dacă acesta se realizează cu mijloace proprii;
- efectuează ancheta epidemiologică preliminară în cazul apariției unor focare de boli transmisibile;
- supraveghează deparazitarea și igienizarea beneficiarului;
- întocmește necesarul de medicamente și materiale sanitare necesare;
- asigură servicii și la Centrul pentru persoane fără adăpost, din cadrul Complexului de Servicii “Sf. Francisc” și la nevoie, asigură servicii și la Centrul de Suport pentru Situații de Urgență/Criză, din cadrul Complexului de Servicii “Sf. Francisc”;
- participă la intervenția în stradă pentru identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, păaturi, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);

Educator (263508) -îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- preia beneficiarul la intrarea în instituție;
- completează cu responsabilitate documentația care i-a fost repartizată în conformitate cu procedurile;
- înregistrează solicitările beneficiarilor și îndrumă beneficiarul către personalul de specialitate sau către zona de igienizare;
- supraveghează igienizarea, deparazitarea și echiparea beneficiarului;
- organizează și desfășoară activități educative cu beneficiari conform programelor accesate de către aceștia;
- în toate activitățile urmărește respectarea unui comportament și a unui vocabular civilizate;
- sesizează personalul medical în situația de stare de rău, stare de disconfort comunicată de beneficiar sau constatată de către educator;
- participă la intervenția în stradă pentru identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, păaturi, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);

ART. 11 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, finanțarea serviciului social "Centrul de Zi de Consiliere și Informare " din cadrul Complexului de Servicii Sf.Francisc are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
COMPLEXUL DE SERVICII „SFÂNTUL FRANCISC”
CENTRUL DE ZI DE CONSILIERE ȘI INFORMARE
Str.Telegrafului, nr.8 Tel/Fax 0256 433 645
www.socialtm.ro; e-mail: c.persoanefaraadapost@gmail.com



- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- a) bugetul local al Municipiului Timișoara;
 - b) donații, sponsorizări;
 - c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
 - d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Aprobat,
Director General
Emese ESZTERO

Întocmit,
Șef centru
Delia BUGARIU



Anexa

CONTRACT
pentru acordarea de servicii sociale în cadrul
Complexului de Servicii „Sf.Francisc”
la Centrului de Zi de Consiliere și Informare
Nr. /

Părțile contractante:

I.Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara – Centrul de Zi de Consiliere și Informare, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul administrativ, în Timișoara, str.Plavoșin nr.21, județul Timiș, codul de înregistrare fiscală 38053878 Certificat de Acreditare seria AF nr. 003748/24.08.2017, reprezentată de Esztero Emeșe, având funcția de Director General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, prin Centrul de Zi de Consiliere și Informare.

și

II. Domnul /doamnadenumită în continuare beneficiar/ă, domiciliat/ă înStr Nr.....Ap.....județul, cod numeric personalposesor al CI seria Nr....., eliberat la data de,de catre

Având în vedere:

- Cererea de accesare a programelor sociale cu nr/.....
- Fișa de evaluare inițială nr /.....
- Decizia de accesare a programelor sociale nr /.....

1. 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 își 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 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 sociale, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevazute 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. **standard minim 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;

1.8. **modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale** - modificări aduse contractelor de acordare servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ

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;

1.9. **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.

1.10. **obligățiile 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;

1.11. **evaluare 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 pronosticului 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;

1.12. **planul individualizat de asistență și îngrijire** – 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;

1.13. **evaluare complexă** – activitatea de investigare și analiza a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au degenerat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se afla, precum și a pronosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specifice domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

2. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii:

1. Evaluare și identificare nevoi;
2. Informare cu privire la serviciile oferite în comunitate funcție de nevoia identificată;
3. Servicii de îngrijire personală: igienizare, deparazitare, echipare;
4. Oferirea de servicii de consiliere socială privind reluarea contactelor sociale, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă, suport pentru procurarea actelor de identitate, alte activități care contribuie la reinsertia în familie și în comunitate a beneficiarilor, informare privind drepturile sociale;



5.Oferirea de servicii de consiliere psihologică privind optimizarea motivațională, susținere psiho-emoțională, menținerea unui stil de viață sănătos, dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, diminuarea consumului de alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, promovarea inserției/reinserției familiale, reluarea contactelor sociale, elemente de consiliere/orientare vocațională, alte activități care contribuie la reinserția în familie și în comunitate a beneficiarilor;

6. Evaluare medicală și asistență medicală primară, facilitarea accesului la servicii medicale de specialitate.

7.Intervenție în stradă: identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, păaturi, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.).

3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale:

3.1. Costul mediu lunar pentru fiecare serviciu social acordat este deconform calculelor realizate de serviciul de specialitate responsabil cu stabilirea acestora.

3.2. Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează:

-contribuția beneficiarului este 0 lei

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 individualizat de asistență și îngrijire.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție;

5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;

5.3. revizuirea planului de intervenție în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

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 căacesta i-a furnizat informații eronate;

6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii destatistici 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;

7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordareaserviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate dinprezentul contract;

7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul de intervenție, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilorsociale;

7.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilorsociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și13.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prinsubcontractare și cesiune de servicii sociale;

7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii socialeîn 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;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde 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 de intervenție 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;

7.9. de a informa serviciul public de asistență în a cărei rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate.

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) de a primi servicii sociale prevăzute în planul de intervenție;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine internă;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- h) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- i) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- j) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- k) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- l) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- m) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- n) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- o) să li se respecte toate drepturile în special în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

9. Obligațiile beneficiarului:

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



- 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 de intervenție;
- 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 punctul 6.4.;
- 9.7. să participe la activitățile centrului, cu frecvență de 50% +1 din zilele lucrătoare ale lunii, pe perioada contractului de servicii oferite în Centrul de zi de consiliere și informare.

10. Soluționarea reclamațiilor

- 10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- 10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.
- 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 de intervenție 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 oricăreia pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare 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 internă 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) modificările ce apar în situația familială, profesională sau financiară a beneficiarilor.

13. Încetarea contractului

- 13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:
 - a) prin decizia unilaterală a beneficiarului;



- b) prin decizia furnizorului serviciului atunci când beneficiarul nu respect clauzele contractuale, nu respect regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul de organizare internă, documentele prevăzute de standardele minime de calitate, ori alte prevederi care reglementează activitatea instituției;
- c) prin acordul ambelor părți;
- d) în cazul în care s-au atins obiectivele stabilite;
- e) în cazul expirării perioadei acordată conform contractului de furnizare servicii;
- f) în cazuri de forță majoră;
- g) în caz de deces al beneficiarului.

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.

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, Str. Telegrafului Nr.8, Timișoara, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Director General

Beneficiar,

Avizat juridic

**Serviciul Contabilitate, Publică
Buget și Salarizare**

**Întocmit,
Asistent social**

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