Anexa 2 la HCLMT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGULAMENT - CADRU**

**de organizare şi funcţionare a serviciului social furnizat în comunitate**

"**Servicii de asistență comunitară Kuncz**" **din cadrul Complexului de Servicii Sociale Kuncz**

**ARTICOLUL 1**

**Definiţie**

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social furnizat în comunitate **“****Servicii de asistență comunitară Kuncz„**.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 218/27.06.2017 a fost aprobată înființarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, precum și Organigramași Statul de Funcții pentru aceasta. Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 122/28.03.2023, au fost modificate și aprobate Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și s-a aprobat înfiinţarea serviciului **“Servicii de asistență comunitară Kuncz„** în cadrul **Complexului de servicii sociale Kuncz.**

Înființarea serviciului social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz„** este parte a proiectului *”***Clădire în regim de înălțime P+2E cu funcțiunea centru cultural și educațional Kuncz***”, cod SMIS 140971***,** a cărui derulare a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Timișoara nr. 392/08.09.2020.

Regulamentul de organizare și funcționare a fost aprobat în vederea asigurării funcţionării serviciului social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz** „ cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite, drepturi etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii serviciului social şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali,vizitatori.

**ARTICOLUL 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz**„ , cod serviciu social 8899CZ-PN-V este înfiinţat şi administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, acreditat conform Certificatului de Acreditare, seria AF, nr. 003748, cu sediul administrativ în mun. Timișoara, str. Ioan Plavoșin, nr. 21 și sediul social în mun. Timișoara, Bulevardul Regele Carol I, Nr.10, jud. Timiș și este parte a proiectului *“***Clădire în regim de înălțime P+2E cu funcțiunea centru cultural și educațional Kuncz*”,*** *cod proiect 140971*, POR/722/9/1/1/ Reducerea numărului de personae aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin măsuri integrate.

Sediul serviciului social “Servicii de asistență comunitară Kuncz„ este situat în municipiul Timișoara, strada Satu Mare, nr. 1A.

**ARTICOLUL 3**

**Scopul serviciului social**

Scopul proiectului îl reprezintă reducerea cu 100 a numărului de persoane aflate în risc de sărăcie şi excluziune socială de pe teritoriul SDL a Grupului Local de Acţiune Timişoara, cu precădere din zona Kuncz – Plopi.

Serviciile sociale de asistență comunitară ce vor fi dezvoltate și furnizate în cadrul serviciului social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz„** își propun să contribuie prin folosirea unei abordări integrate şi participative şi prin promovarea unor măsuri adaptate cauzelor specifice care conduc la marginalizarea comunităţii. Intervenţiile propuse prin proiect vizează investiţii în construirea unei clădiri destinate utilizării publice pentru servicii sociale şi activităţi culturale. Astfel a fost construit Centrul Cultural şi Educaţional Kuncz ce va fi situat în Timişoara, pe str. Satu Mare, nr. 1 şi cuprinde: o clădire pe trei nivele supraterane cu toate echipamentele şi dotările necesare, amenajarea unui loc de joacă, realizarea de locuri de parcare şi realizarea împrejmuirii terenului, inclusiv crearea acceselor. Proiectul vizează cu precădere, zona urbană marginalizată Kuncz, descrisă în Strategia de Dezvoltare Locală a Grupului de Acţiune Locală Timişoara dar şi în cadrul cercetării pe teren întreprinsă de către Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Timişoara.

Potrivit prevederilor Legii asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, familiile şi persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse pot beneficia de o gamă diversificată de servicii sociale adaptate nevoilor individuale, cum ar fi servicii de consiliere şi informare, servicii de inserţie /reinserţie socială, servicii de reabilitare şi altele asemenea.

Potrivit Ordinului Nr. 393/630/4236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale şi combaterii sărăciei in vederea implementării serviciilor comunitare integrate în domeniile considerate relevante în procesul de combatere a excluziunii sociale şi a sărăciei, respectiv serviciile sociale, sănătatea, educaţia, ocuparea, locuirea şi obţinerea documentelor de identitate, la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, în baza protocolului de colaborare prevăzut la art. 1 şi a strategiilor locale de dezvoltare a fiecărei unităţi administrativ-teritoriale, se semnează protocoale de colaborare între serviciul public de asistenţă socială/primărie, inspectoratul şcolar judeţean, direcţia judeţeană de sănătate publică şi serviciile publice comunitare de evidenţă a persoanelor, agenţia judeţeană pentru ocuparea forţei de muncă, agenţia judeţeană pentru plăţi şi inspecţie socială etc.

Potrivit prevederilor art. 63 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile acordate în comunitate constau în servicii sociale, suport emoţional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserţie socială etc.

Scopul principal al serviciului este atins prin realizarea următoarelor activități:

* activități de informare și consiliere socială
* activități de consiliere psihologică
* identificarea problemelor medico-sociale ale comunităţii
* facilitarea accesului la servicii medicale, promovarea unui stil de viaţă sănătos şi activ
* facilitarea accesului pe piaţa muncii şi orientare vocaţională prin activităţi de informare şi consiliere pe piaţa muncii
* facilitarea accesului la o locuinţă
* acompaniere în scopul prevenirii şi combaterii izolării sociale
* sprijin pentru procurarea actelor de identitate
* activităţi de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate
* organizarea de campanii de conştientizare şi sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz„** sunt persoane adulte care:

* au domiciliul/locuiesc (sunt fie rezidente sau locuiesc în fapt) în teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Timişoara, cu precădere din zona Kuncz – Plopi.
* au vârsta peste 18 ani.

Capacitatea centrului propusă prin proiect este de minim 65 beneficiari persoane adulte

**ARTICOLUL 4**

**Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare**

(1) Serviciul social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz„** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările ulterioare precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului. Astfel:

* Legea nr. 116/2002 privind prevenirea şi combaterea marginalizării sociale, cu modificările ulterioare;
* Ordinul Nr. 393/630/4236/2017 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale şi combaterii sărăciei;
* Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
* Hotărâre nr. 277 din 21 martie 2002 (\*actualizată\*)privind aprobarea Criteriilor de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă;
* HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
* Legea nr. 487/2002 republicata 2012, legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
* Legea nr. 263 din 16 decembrie 2010 privind sistemul unitar de pensii publice (\*actualizată\*);
* Hotărâre nr. 64 din 26 ianuarie 2011 (\*actualizată\*) pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispoziţiilor în materie de stare civilă;
* Ordonanța de Urgență Nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civila și actele de identitate ale cetățenilor români;
* Regulamentul nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014;
* Hotărârea de Guvern nr. 627/2015 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului Nr. 799/2014.
* Hotărârea de Guvern nr. 1217/06.09.2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
* Hotărârea de Guvern nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind incluziunea socială şi reducerea sărăciei pentru perioada 2022—2027
* Hotărârea de Guvern nr. 669 din 24 mai 2006 privind aprobarea Strategiei naționale de incluziune socială a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
* Normele metodologice din 23 mai 2019 privind organizarea, funcţionarea şi finanţarea activităţii de asistenţă medicală comunitară aprobate prin Hotărârea nr. 324/2019;
* Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;
* Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: **Ordinul 29/2019** ”Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte” - Anexa 7.

(3) Serviciul social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz„** este înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 122/28.03.2023 şi funcţionează în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara. Serviciul social **“****Servicii de asistență comunitară Kuncz„** este parte a proiectului*”* **Clădire în regim de înălțime P+2E cu funcțiunea centru cultural și educațional Kuncz***”, cod SMIS 140971,* a cărui derulare a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 392/08.09.2020 şi funcţionează în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

Potrivit prevederilor art. 112 şi 113 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale se realizează prin serviciul public de asistenţă socială din subordinea consiliilor judeţene/locale sau din aparatul de specialitate al primarului (compartimentul de asistenţă socială de la nivelul comunelor). SPAS este responsabil de realizarea evaluării iniţiale şi elaborarea planului de intervenţie, precum şi de implementarea acelor măsuri cuprinse în planul de intervenţie care pot fi realizate la nivelul comunităţii.

**ARTICOLUL 5**

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

(1) Serviciul social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz„** se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu respectarea principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz„** sunt următoarele:

a) intervenţia integrată;

b) funcţionarea în regim de intervenţie imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii.

c) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcţie de tipul de intervenţie, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidenţă sau în liste de prezenţă;

d) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenţia;

e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situaţii de dificultate;

f) promovarea comportamentului civic şi asumarea responsabilităţii sociale de către toţi actorii sociali, în vederea prevenirii situaţiilor de risc;

g) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

h) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

i) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

j) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare, şi asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

k) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

l) promovarea relaţiilor de colaborare cu serviciul public de asistenţă social de la nivel județean, precum şi cu toţi actorii sociali.

**ARTICOLUL 6**

**Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Serviciul social “Servicii de asistență comunitară Kuncz„ sunt persoane adulte care:

* au domiciliul/locuiesc (sunt fie rezidente sau locuiesc în fapt) în teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Timişoara, cu precădere din zona Kuncz – Plopi.
* au vârsta peste 18 ani.

(2) Condiţiile de accesare a serviciilor:

**(a)acte necesare**

Conform standardelor minime de calitate, serviciul deține o Procedură proprie de accesare a serviciilor sociale, disponibilă la sediul furnizării serviciului. Pentru a accesa serviciile oferite în cadrul Centrului, beneficiarii vor prezenta următoarele acte:

* acte de identitate/declarație pe propria răspundere (valabil pentru beneficiarii care nu dețin acte de identitate);
* cerere de furnizare servicii sociale
* orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii sociale.

**(b)criterii de admitere:**

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz„** sunt persoane adulte care:

* au domiciliul/locuiesc (sunt fie rezidente sau locuiesc în fapt) în teritoriul acoperit de Strategia de Dezvoltare Locală a GAL Timişoara, cu precădere din zona Kuncz – Plopi.
* au vârsta peste 18 ani.

Serviciile sunt furnizate în urma evaluării nevoilor individuale ale persoanei de către echipa multidisciplinară de specialiști.

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, locativ, mediul social de viață al acestuia, după caz.

**(c) decizia de admitere/respingere** în vederea accesării serviciilor acordate în cadrul serviciului social “Servicii de asistență comunitară Kuncz„ se ia:

- după analizarea dosarului/situaţiei solicitantului se propune aprobarea/respingerea cererii beneficiarului în baza unui referat de admitere/respingere elaborat de echipa multidisciplinară. Decizia de admitere/respingere în cadrul centrului se ia la propunerea şefului de centru, cu avizul directorului general adjunct.

**(d) modalitatea de încheiere a contractului de servicii și modelul acestuia**

Contractele de furnizare a serviciilor sociale se încheie numai în cazul în care beneficiarul urmează un program de integrare/reintegrare socială care necesită o planificare a activităţilor pe o perioadă determinată de timp după cum urmează:

Contractul pentru acordarea de servicii sociale se incheie în forma scrisă conform modelului din **Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii**, î**ncheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditaţi conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale**, după aprobarea deciziei de admitere. Contractul de furnizare servicii se încheie pe o perioada de 1 an.

Contractul de furnizare servicii este întocmit de către asistentul social, este avizat de catre Compartimentul juridic al Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Timişoara, este semnat de către Directorul General al Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Timişoara şi beneficiar. Contractul de furnizare servicii se întocmeşte în două exemplare unul pentru fiecare parte.

**(e) evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor –** se realizează de către echipa de specialiști a centrului sub supervizarea șefului/coordonatorului centrului, prin intermediul unor interviuri cu beneficiarii. Rezultatele evaluării, atât la nivel de persoană cât și la nivel de cerc relațional (familie) se consemnează în Fișa de evaluare individuală.

În baza evaluării nevoilor beneficiarilor de către personalul de specialitate, se întocmește Planul de intervenție, care este însoțit de o Fișă de servicii în care se consemnează activitățile/serviciile recomandate în plan.

Planul de intervenție include în mod obligatoriu elemente de complementaritate și abordare integrată din partea specialiștilor, potrivit cărora: 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, locativ, mediul social de viață al acestuia, după caz.

**(f)** **modalitatea de stabilire a contribuţiei beneficiarului**

Serviciile sociale acordate beneficiarilor în cadrul serviciului social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz„** sunt gratuite, nu se percepe contribuţie din partea beneficiarilor.

Costul serviciilor sociale acordate în cadrul “**Servicii de asistență comunitară Kuncz„** se stabilesc anual prin *Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local*, elaborat de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Timișoara și aprobat de către Consiliul Local al municipiului Timișoara. Conform proiectului, serviciile sociale vor fi furnizate în cadrul **Complexului de servicii sociale Kuncz** pe o perioadă de minim 5 ani (perioada de durabilitate a contractului ), se vor furniza **gratuit,** fără a se percepe vreo contribuţie de la beneficiari.

Contribuția beneficiarului nu este una de ordin financiar, ci de activizare și primordialitate, potrivit cărora:

* măsurile de asistenţă socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale şi creşterii calităţii vieţii persoanei, şi întărirea nucleului familial;
* responsabilitatea persoanei și/sau a familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat este primordială.

**(3) Condiţii de încetare a serviciilor:**

Conform standardelor minime de calitate, centrul deține o procedură operațională privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar, disponibilă la sediul furnizării serviciului.

Acordarea serviciilor sociale încetează în următoarele situații:

* obiectivul din Planul de intervenţie a fost atins şi nu este nevoie de revizuirea acestuia;
* beneficiarul nu se mai prezintă la întâlnirile stabilite pe o perioadă de 3 luni, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității, etc.);
* beneficiarul renunţă la intervenţie, în anumite stadii ale Planului de intervenție asumat;
* comportamentul repetitiv al beneficiarului de a leza în plan emoțional și/sau fizic pe unul sau pe mai mulți specialiști ai centrului.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social** “**Servicii de asistență comunitară Kuncz„ au următoarele drepturi:**

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică, după caz;

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale.

**ARTICOLUL 7**

**Activităţi şi funcţii**

**Activitățile principale** ale serviciului social “**Servicii de asistență comunitară Kuncz „** sunt:

* Identifică persoanele din comunitate aparținând grupului vulnerabil, pentru care intervine în vederea stabilirii nevoilor / situațiilor de dificultate în care se află, activitate care se efectuează cu acordul şi implicarea acestora și este realizată de personalul de specialitate;
* Identifică problemele medico-sociale ale comunităţii, mobilizarea populaţiei pentru participarea la programele de vaccinări, controale medicale profilactice etc., promovarea sănătăţii reproducerii şi planificarea familială, îngrijirea şi asistenţa medicală la domiciliu, curativă şi de recuperare, în vederea reinserţiei sociale;
* Furnizează servicii în comunitate, prin asigurarea activităţilor de evaluare iniţială, elaborare şi aplicare a planului de intervenţie în funcţie de nevoile identificate ale grupului ţintă;
* Realizează activități de informare și consiliere socială. În cadrul sesiunilor de consiliere sunt abordate diferite tematici în acord cu cele prevăzute în planul de intervenție: informare privind drepturile și obligațiile cetățenești; accesarea de servicii; consiliere privind identificarea, prevenirea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare și exploatare; consiliere pentru reconcilierea vieții de familie și menținerea relațiilor armonioase;
* Realizează activități de consiliere psihologică atât în regim individual cât și în grup;
* Realizează activități în vederea facilitării integrării pe piața muncii. În cadrul sesiunilor sunt abordate diverse tematici specifice cum ar fi: redactare CV, prezentarea la interviul de angajare, relația cu angajatorul, drepturi și obligații la locul de muncă, identificare surse de informare cu privire la locuri de muncă vacante, menținerea locului de muncă etc. Asigură medierea relației cu posibili angajatori sau pentru menținerea locurilor de muncă atunci când este cazul;
* Realizează activități în vederea facilitării accesului la servicii medicale, promovarea unui stil de viaţă sănătos şi activ;
* Servicii acompaniament. Pentru beneficiarii aflați în imposibilitatea de a se deplasa temporar, pentru a se evita creșterea gradului de vulnerabilitate, se asigură servicii de suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții zilnice: efectuare cumpărături, relizarea plății facturilor, ridicare rețete și medicamentație etc. În cazul beneficiarilor care dispun de condiții de locuit precare se acordă suport îmbunătățire condiții materiale.
* Realizează campanii comunitare cu diverse tematici, cu rolul de a crește gradul de informare și conștientizare a persoanelor vulnerabile cu privire la anumite problematici. Campaniile vor avea tematici cum ar fi: stil de viață sănătos – alimentație sănătoasă, educație pentru igiena personală, educație pentru igiena spațiului de locuit, importanța respectării măsurilor privind sănătatea publică (ex. în condiții de epidemie/pandemie), educație pentru vaccinare, educație ecologică, prevenirea comportamentelor antisociale etc. Această activitate poate fi organizată atât sub formă de campanii mobile din poartă în poartă cât și în cadrul centrului comunitar.
* Acordare suport pentru obținerea actelor de identitate, în cazul în care printre beneficiarii centrului se află și persoane fără acte de identitate sau cu acte de identitate expirate.
* Realizează alte activități în vederea facilitării obținerii unor drepturi sociale.

**Funcțiile principale** ale serviciului social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz„** sunt următoarele:

**a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. Evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor – se realizează de către echipa de specialiști a centrului prin intermediul unor interviuri cu beneficiarii.

Periodic se realizează reevaluarea situației beneficiarilor.

1. Planificarea activităților/serviciilor - În baza evaluării nevoilor beneficiarilor de către personalul de specialitate se elaborează Planul de intervenție care cuprinde măsuri de asistenţă socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluţionarea situaţiilor de nevoie sau risc social identificate, precum şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul. Planul de intervenție este însoțit de o Fișă de servicii în care se consemnează activitățile/serviciile recomandate în plan.
2. Aplicarea planului de intervenție –prin realizarea următoarelor activități:

- Activități de informare și consiliere socială

- Activități de consiliere psihologică

- Activități pentru facilitarea integrării pe piața muncii

- Activităţi pentru facilitarea accesului la servicii medicale, promovarea unui stil de viaţă sănătos şi activ

- Servicii acompaniament

- Suport material pentru depășire vulnerabilitate

- Suport pentru obținerea actelor de identitate

- Alte activități realizate în vederea facilitării obținerii unor drepturi sociale.

4. Monitorizarea evoluției beneficiarului și a aplicării planului individualizat – se realizează de către specialiștii implicați în acordarea serviciilor.

**b) de valorificarea potenţialului membrilor comunităţii în vederea prevenirii situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activităţi:**

1. activităţi de sensibilizare şi informare a populaţiei prin sporirea conținutului educațional ce promovează toleranța față de grupurile sociale vulnerabile, dar și de conceperea și implementarea unor campanii susținute educativ și de sporire a conștientizării diversității, adresat atât publicului larg cât și factorilor de decizie: funcționari publici și angajatori;

2. promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile performanțele instituțiilor publice, dar și diseminarea prin canalele mass-media și canale IT a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate;

3. elaborarea unei proceduri pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor;

**c) de** i**nformarea potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate şi de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:**

1. informarea beneficiarilor și a publicului larg despre existența Cartei drepturilor beneficiarilor, prin diverse căi de comunicare, inclusiv organizare de întâlniri cu grupuri vulnerabile;

2. deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, materialele informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitare, postate pe site-ul propriu;

**d) de asigurarea calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:**

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificarea, dezvoltarea, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate;

4. realizarea unor metodologii și elaborarea unor proceduri de lucru unificate cu ale organizațiilor non-guvernamentale care acordă servicii sociale, pentru a defini grupurile țintă și eligibilitatea acestora în vederea accesării tipurilor de servicii sociale de către beneficiari;

**e)de administrarea resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:**

1. de coordonare a centrului, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;

2. de instruire continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;

3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate centrului;

4. de încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creșterea calității vieții beneficiarilor;

5. încurajarea, pe lângă angajații proprii, a angajării cu contracte de voluntariat a voluntarilor, conform legii;

6. revizuirea, ori de cîte ori este necesar, a fișelor de post pentru angajați;

7. evaluarea anuală a personalului angajat, fiind notat gradul de îndeplinire a performanțelor acestora;

8. întocmire de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul centrului;

**ARTICOLUL 8**

**Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal**

(1). Serviciul social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz„** funcţionează cu un număr de 4 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al municipiului Timișoara nr.122/28.03.2023, din care:

a) personal de conducere: 1 şef centru II (134401)– care va fi responsabil cu coordonarea activităților desfășurate în cadrul ambelor servicii sociale din cadrul Complexului de Servicii Sociale Kuncz: **Centrul de Zi pentru Copii Kuncz** și **Servicii de Asistență Comunitară Kuncz.**

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: - 4 (1 asistent social specialist, 1 psiholog specialist cu atribuţii de facilitator comunitar, 1 asistent medical comunitar, 1 psiholog practicant cu atribuţii de consiliere vocaţională).

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: - 0;

Partea de resurse umane, achiziții și contabilitate se realizează de către serviciile de specialitate de la nivelul Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara.

d) voluntari: - 0

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/16.25.

Serviciul social **“ Servicii de asistență comunitară Kuncz „** dispune de birouri destinate personalului care coordonează serviciul şi birouri pentru personalul de specialitate, dotate corespunzător (mobilier şi echipamente IT - computer cu acces la internet, telefon fix, echipamente necesare activităţii specialiştilor).

**ARTICOLUL 9**

**Personalul de conducere**

**(1)Personalul de conducere** este:1 șef centru – acesta va fi responsabil cu coordonarea activităţilor desfăşurate în cadrul ambelor servicii sociale din cadrul Complexului de servicii sociale Kuncz – normă parțială;

**(2)Atribuţiile personalului de conducere:**

a) participă la dezvoltarea serviciului social de tip asistență comunitară;

b) elaborează documentația pentru obținerea licențierii serviciului de asistență comunitară, elaborează proceduri operaționale, metodologii de lucru, regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social, înștiințează în termenele prevăzute de legislație consiliul local cu privire la dezvoltarea serviciului social;

c) întocmește planificări și rapoarte de monitorizare, rapoarte tehnice ale activităților;

d) este responsabil cu protecția datelor cu caracter personal și informează persoanele recrutate în legătură cu scopurile prelucrării datelor, temeiul juridic, cu perioada de stocare a datelor și cu potențialii destinatari ai datelor cu caracter personal;

e) organizează, coordonează și monitorizează activitățile derulate în cadrul centrului;

f) verifică respectarea procedurilor și metodologiilor de lucru în cadrul centrului;

g) verifică activitatea de recrutare a grupului țintă;

h) avizează documentele întocmite de echipa de specialiști de la nivelul centrului;

i) asigură menținerea beneficiarilor în servicii;

j) convoacă echipa de specialiști de la nivelul centrului la ședințe periodice;

k) participă la ședințele echipei de implementare a proiectului;

l) întocmește lunar raport de activitate.

m)asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

n) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

o) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;

p) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile la acţiuni care vizează ameliorarea asistenţei sociale a grupurilor vulnerabile;

q) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

r) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

s) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului;

t) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

u) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**ARTICOLUL 10**

**Personalul de specialitate şi auxiliar**

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

- 1 asistent social specialist - (263501);

* 1 psiholog specialist cu atribuții de facilitator comunitar - (263411);
* 1 asistent medical comunitar (PL) - (325301);
* 1 psiholog practicant cu atribuții de consiliere vocațională - (263411)

**(2) Atribuțiile personalului de specialitate** care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului social “Servicii de asistență comunitară Kuncz„ sunt următoarele:

1. **Asistent social specialist:**

* pune în practică metodologiile și procedurile de lucru stabilite pentru furnizarea serviciului social;
* asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile;
* realizează evaluarea/reevaluarea beneficiarilor, stabilește planul de intervenție pentru beneficiari și monitorizează serviciile furnizate beneficiarilor în cadrul centrului;
* realizează activități de informare și evaluare iniţială, precum și elaborarea şi aplicarea planului de intervenţie în funcţie de nevoile identificate;
* redactează contracte de furnizare servicii sociale și acte adiționale de prelungire a contractelor și le transmite spre avizare și aprobare;
* realizează activități de informare și consiliere socială (în ceea ce privește drepturile sociale, prevenirea şi combaterea unor comportamente care pot conduce la creşterea riscului de excluziune socială: violenţa în familie, traficul de persoane, delincvenţă, precum şi măsurile de sprijin in vederea facilitării integrării/reintegrării sociale şi inserţiei/reinserţiei familiale a categoriilor de persoane defavorizate);
* este responsabil de acțiuni de consiliere și informare socială;
* facilitează accesul pe piața muncii și orientare vocațională prin activitați de informare și consiliere pe piata muncii: suport pentru obţinerea şi menţinerea unui loc de muncă, medierea relatiei cu angajatorul, facilitarea accesului la servicii de formare şi reconversie profesională, orientare vocaţională;
* asigură sprijinul necesar beneficiarilor în vederea facilitării accesului la o locuință, sprijin în întocmirea şi obţinerea documentelor care evidenţiază situaţia de dificultate a persoanei/familiei, identificare de locuinţe sociale şi locuinţe cu chirii accesibile;
* asigură acompaniere în scopul prevenirii şi combaterii izolării sociale;
* acordă sprijin pentru procurarea actelor de identitate (certificate de naștere, carte de identitate);
* realizează activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate;
* organizează de campanii de conştientizare şi sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale şi promovarea măsurilor de asistenţă socială, mediere social;
* se implică în menținerea beneficiarilor în servicii;
* colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;
* întocmește lunar raport de activitate;
* participă la întâlniri de lucru;
* desfășoară alte activități specifice unui serviciu social de tip asistență comunitară.

**(b) Psiholog specialist cu atribuții de facilitator comunitar:**

* pune în practică metodologiile și procedurile de lucru stabilite pentru furnizarea serviciului social;
* se implică în evaluarea/reevaluarea beneficiarilor, stabilirea planului de intervenție pentru beneficiari și monitorizarea serviciilor furnizate beneficiarilor în cadrul centrului;
* realizează activități de consiliere psihologică individuală și/sau de grup;
* acorda servicii de consiliere psihologică privind optimizarea motivaţională, susţinere psihoemoţională, menţinerea unui stil de viaţă sănătos, dezvoltarea abilităţilor pentru o viaţă independentă, diminuarea consumului de alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, promovarea inserţiei/reinserţiei familiale;
* oferă intervenție psihologică personalizată în scopul optimizării autocunoașterii și dezvoltării personale, prevenției și remiterii problemelor emoționale, cognitive și de comportament;
* colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;
* stimulează și valorizează beneficiarii pentru creșterea stimei de sine și diminuarea consecințelor marginalizării sociale;
* se implică în menținerea beneficiarilor în servicii;
* participă la întâlniri de lucru;
* întocmește lunar raport de activitate;
* desfășoară alte activități specifice unui serviciu social de tip asistență comunitară.

**c) Asistent medical comunitar (PL):**

* identifică, evaluează şi monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate;
* informează, educă şi conştientizează membrii colectivităţii locale cu privire la menţinerea unui stil de viaţă sănătos şi implementează sesiuni de educaţie pentru sănătate de grup;
* realizează cartografia populaţiei din punct de vedere al stării de sănătate şi identifică gospodăriile cu persoanele şi/sau cu risc medico-social din cadrul comunităţii;
* identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie şi sprijină înscrierea acestora: persoanele diagnosticate cu boli pentru care se ţine o evidenţă specială şi le îndrumă/însoţesc la medicul de familie/serviciile de sănătate specializate; cazurile de violenţă domestică, de abuz, alte situaţii şi notifică autorităţile competente;
* desfăşoară, împreună cu medicul de familie, programe şi acţiuni cu privire la protejarea și promovarea sănătăţii, cu determinanţi ai stării de sănătate, respectiv stil de viaţă, condiţii de mediu fizic şi social, acces la servicii de sănătate şi efectuează activităţi de educaţie pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viaţă sănătos;
* furnizează servicii de profilaxie primară şi secundară către membrii colectivității locale, în special persoanelor aparţinând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic, la solicitarea medicului de familie;
* semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităţilor în teren şi participă la aplicarea măsurilor de prevenire şi combatere a răspîndirii bolilor;
* efectuează vizite la domiciliu pentru asistenţa medicală a pacientului cronic, a pacientului cu boală rară sau în stare de dependenţă şi a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar acordării asistenţei medicale primare și a asistenței medicale de specialitate și informează medicul de familie asupra evoluției stării de sănătate;
* elaborează raportări privind activitatea desfășurată;
* desfăşoară activitatea în sistem integrat, colaborează cu alte instituţii şi organizaţii şi participă la realizarea planului comun de intervenţie al echipei;
* realizează alte activităţi, servicii şi acţiuni de sănătate publică în limita competenţelor profesională şi alte atribuţii conform fișei postului;
* participă la întâlniri de lucru;
* întocmește lunar raport de activitate;
* desfășoară alte activități specifice unui serviciu social de tip asistență comunitară.

1. **Psiholog practicant cu atribuţii de consiliere vocaţională**

* pune în practică metodologiile și procedurile de lucru stabilite pentru furnizarea serviciului social;
* se implică în evaluarea/reevaluarea beneficiarilor, stabilirea planului de intervenție pentru beneficiari și monitorizarea serviciilor furnizate beneficiarilor în cadrul centrului;
* realizează activități de consiliere individuală și/sau de grup pentru integrare pe piața muncii;
* facilitează accesul pe piața muncii și orientare vocațională prin activitați de consiliere și orientare vocaţională;
* stimulează și valorizează beneficiarii pentru creșterea stimei de sine și diminuarea consecințelor marginalizării sociale;
* întocmește dosarele cursanților pentru participanții la cursuri de formare profesională;
* monitorizează participarea la cursuri de calificare a beneficiarilor;
* menține relația cu furnizorii de formare profesională pe perioada derulării cursurilor pentru beneficiari;
* se implică în menținerea beneficiarilor în servicii;
* colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;
* participă la întâlniri de lucru;
* întocmește lunar raport de activitate;
* desfășoară alte activități specifice unui serviciu social de tip asistență comunitară.

(3) Atribuţiile personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenţie:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

e) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Scopul principal al posturilor pentru personalul de specialitate este cel de furnizare de servicii sociale de asistență comunitară (evaluare, informare și consiliere) de calitate și eficiente, cu profesionalism, etică și integritate morală pentru grupul țintă: persoane adulte aflate în situație de dificultate, cu risc de excluziune și marginalizare socială din comunitate.

**ARTICOLUL 11**

**Finanţarea serviciului**

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor Serviciului social “Serviciu de asistență comunitară Freidorf„se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al Municipiului Timișoara;

c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile

e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**

**EMESE ESZTERO MARIUS COSMIN MURARIU**

**ŞEF SERVICIU DEZVOLTARE STRATEGII-PROGRAME**

**CODRUŢA DARIDA**

**ÎNTOCMIT,**

**ROXANA BONCEA**

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

**CONTRACT**

**pentru acordarea de servicii sociale**

**Părțile contractante:**

1. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara - **“****Servicii de asistență comunitară Kuncz„**, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în municipiul Timișoara, str. B-dul Regele Carol I nr. 10, județul/sectorul Timiș, codul de înregistrare fiscală 38053878, certificatul de acreditare seria LF nr. 000690, reprezentat de **doamna Esztero Emeşe**, având funcția de director general, şi respectiv, domnul /doamna ................având funcţia de şef centru,

și

**2.** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** denumit în continuare beneficiar, locuiește în fapt în Mun. Timișoara, str. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nr.\_\_\_\_, bl.\_\_\_sc.\_\_\_ap.\_\_\_ județul Timiș, codul numeric personal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ posesor al C.I. /B.I./C.I.P. seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, eliberat la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de Mun. Timișoara, reprezentat prin domnul/doamna\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,domiciliat/domiciliată în localitatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, str\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nr.\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a B.I./C.I./C.I.P. seria \_\_\_\_\_nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,eliberat/eliberată la data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de SPCLEP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conform \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(se va menționa actul care atestă calitatea de reprezentant) nr\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. având în vedere:

* Legea nr. 116/2002 privind prevenirea şi combaterea marginalizării sociale, cu modificările ulterioare;
* Ordin nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditaţi conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
* Ordinul 29/2019 ”Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte” - Anexa 7;

- Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare

- Fișa de evaluare inițială nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Planul de intervenție nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Evaluarea complexă nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Fișă de reevaluare caz nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.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 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 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;

1.14. 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 următoarelor servicii sociale:

1. Evaluare
2. Elaborare plan de intervenție
3. Informare și consiliere
4. Consiliere psihologică
5. Educație exracurriculară
6. Facilitarea accesului pe piața muncii și orientare vocațională
7. Asistență medicală primară

2.2.Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

1. evaluarea inițială a situației beneficiarului
2. elaborarea și aplicarea planului de intervenție
3. informarea și consilierea beneficiarului în funcție de nevoile identificate
4. educație extracurriculară în funcție de situația dată
5. promovarea unui stil de viață sănătos și activ
6. efectuarea anchetelor sociale în vederea facilitării accesului beneficiarului la servicii de locuire
7. procurarea actelor de identitate și de stare civilă
8. evaluarea nevoilor în vederea obținerii unor drepturi sociale
9. facilitarea accesului beneficiarului la servicii medicale
10. consiliere psihologică
11. facilitarea accesului pe piața muncii și orientare vocațională
12. asistență medicală primară

\*) Descrierea serviciilor sociale acordate poate fi prevăzută cu acordul părților în anexa la contract.

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

3.1. Costul total pe lună al serviciilor sociale prevăzute la pct. 2 este de: **0 lei/lună**.

3.2. \*) Costul pe lună pentru fiecare serviciu social acordat este după cum urmează:

- pentru ...............-...................... costul pe lună este de .....-....... .

(serviciul social/serviciile sociale)

\*) Costurile serviciilor sociale pot fi prevăzute cu acordul părților în anexa la contract.

3.3.\*\*) Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează:

- pentru ............-......................... contribuția este .........-......... .

(serviciul social/serviciile sociale) (în bani/în natură)

\*\*) Valoarea contribuției beneficiarului de servicii sociale este stabilită în urma procesului de evaluare complexă.

3.4. 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 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;

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;

- 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 individualizat de asistență și îngrijire 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. să utilizeze contribuția beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;

7.10. de a informa serviciul public de asistență în a cărui 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 individualizat de asistență și îngrijire;

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.

9.\*) **Obligațiile beneficiarului:**

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

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 prezentului contract;

9.4. să contribuie la plata costurilor serviciilor sociale primite cu o cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizor, conform pct. 3.3 și 3.4;

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

9.6. să respecte Regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact, Carta drepturilor și obligațiilor beneficiarilor **serviciului social Servicii de asistență comunitară Kuncz**.

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

\*) Obligațiile beneficiarului de servicii sociale se vor completa, după caz, cu alte obligații specifice tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract.

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 opreaționale de Sesizări și Reclamații elaborată și aprobată la nivelui servciului social **Servicii de asistență comunitară Kuncz**.

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de specialiști.

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 individualizat de asistență și îngrijire 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 ori alte 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:**

\*) În funcție de natura serviciilor sociale oferite de către furnizorul de servicii sociale, părțile contractuale pot conveni asupra daunelor care se vor plăti de către părțile responsabile.

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.

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.

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.

\*) **Anexele la contract:**

- fișa de evaluare inițială nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- planul de intervenție nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- evaluarea complexă nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- reevaluare caz nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**Director General Director General Adjunct**

**Esztero Emese Marius Cosmin Murariu**

**Șef Centru, Beneficiar,**

**Avizat juridic,**

**Întocmit**