



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

<p>Aprobat Director General Directia de Asistenta Sociala</p>	<p>Semnat Director general adjunct Directia de Asistenta Sociala</p>	<p>Semnat Sef centru Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim</p>
<p>Intocmit Asistent social Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati</p>		

Anexa nr. 7.2 la HCLMT nr.

Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în cadrul Complexului de servicii sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Dr. Aurora Heim", cod serviciu social 881.3.4.SDOM.D - "Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilitati" Anexa 7.2

Prezentul Regulament stabilește organizarea, funcționarea și modul de furnizare a serviciilor sociale în cadrul Echipei Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități din cadrul Complexului de servicii sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Dr. Aurora Heim

Codul serviciului social: 881.3.4. SDOM.D

<p>Serviciul este multifuncțional (MF): [] Da [x] Nu</p>	<p>Lista codurilor: 1. 2</p>
---	--

ARTICOLUL 1

- (1) Denumirea serviciului social: Tip major: 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului-SDOM, cod serviciu social 881.3.4. SDOM.D, Serviciu social Echipa Mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități, potrivit hotărârii nr. 268 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități” din cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități ”Dr. Aurora Heim”, având **cod serviciu social** 881.3.4. SDOM.D , fiind înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

Municipiului Timișoara, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 003748, CUI 38053878,

Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” este stabilit cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile în vederea asigurării funcționării serviciului, a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

„**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” reprezintă serviciul specializat care se deplasează la domiciliul/reședința beneficiarului și care oferă servicii la domiciliu pentru a acorda sprijin în procesul de recuperare și reabilitare a persoanei adulte cu dizabilități prin realizarea de intervenții specifice în conformitate cu obiectivele cuprinse în planul personalizat și care asigură transmiterea de informații, cunoștințe și tehnici de lucru beneficiarului, familiei/apartinătorilor. Prin serviciile furnizate, Echipele mobile sprijină menținerea persoanei adulte cu dizabilități în mediul său și vine în întâmpinarea nevoilor acesteia, în vederea dezvoltării potențialului personal, prevenirea (re)instituționalizării și a separării acesteia de comunitate.

- (3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii, și după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea: Direcția de asistență socială a municipiului Timișoara

Adresa completă: localitatea Timișoara, județul Timiș cu sediul social în Timișoara, Bulevardul Regele Carol I, nr. 10, codul poștal: 300176

Posesor al Certificatului de acreditare seria AF nr. 003748, CUI 38053878 eliberat la data de 24.08.2017

Categoria FSS*:	<input checked="" type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privat
-----------------	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	<input checked="" type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului	* Se bifează categoria corespunzătoare.
Serviciul social se adresează următoare/următoarelor categorii de beneficiari*:	<input checked="" type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D;	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): cod serviciu social: 881.3.4. SDOM.D

Serviciul social Echipa Mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități deține licență de funcționare	seria LF nr.0000019 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru protecția Drepturilor persoanelor cu dizabilități la data eliberării de 04.08.2025 Capacitate 20 de beneficiari
---	--

Serviciul social Echipa Mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități este organizat

Cu personalitate juridică

Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
---	---

Adresa serviciului social: localitatea Timișoara, județul Timiș, str.Ioan Plavoșin, nr.2, codul poștal 300367.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 100 m²

Nr. etaje: parter

Curte exterioară: Da

Nr. total camere: 3 birouri din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: nu e cazul;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2 birouri ;

c) nr. spații comune: 2 birouri;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete:2, nr. camere de duș/baie: Nu e cazul;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: Nu e cazul

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații,

deservire: Nu e cazul

Alte spații cu diverse destinații:

Spațiul accesibilizat:*	este	<input checked="" type="checkbox"/> În exterior (clădirea)	xDa
		<input type="checkbox"/> În interior	Nu

Programul de funcționare a serviciului social	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: Luni-Joi (7.30-16.00) Vineri: 7.30-13.30
---	---



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati**” este furnizarea de servicii de recuperare și reabilitare la care adultul cu dizabilitati, familia/apartinătorii nu ar avea acces în mod obișnuit, urmărindu-se:

- Menținerea și ameliorarea stării de sănătate a persoanei adulte cu dizabilitati;
- Reabilitarea și creșterea gradului de integrare socială a persoanei adulte cu dizabilitati, a familiei/apartinătorilor acestuia;
- Formarea susținerii beneficiarului și a familiei/apartinătorilor acestuia în vederea continuării programului de recuperare în lipsa personalului de specialitate din cadrul Echipei Mobile;
- Dezvoltarea autonomiei și creșterea gradului de participare la viața comunității pentru persoana adultă cu dizabilitati, în limita posibilităților;
- Prevenirea (re)instituționalizării și a separării acestuia de familia sa.
- Promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilitati în conformitate cu nevoile particulare, precum și în funcție de situația familială și socio-economică a acestora.

Activitatea echipei mobile constă în:

- Evaluarea, reevaluarea și monitorizarea nevoilor persoanelor adulte cu dizabilitati și a familiilor/apartinătorilor acestora;
- Intervenții specializate la domiciliu sau în comunitate, de recuperare, reabilitare (kinetoterapie, masaj, ergoterapie), consiliere (psihologică, vocațională, socială) psihoterapie, dezvoltare de noi abilitati și competențe, sprijin pentru accesibilizare și facilitare a independenței, inclusiv acompaniament social și participare pe piața muncii;
- Consilierea și sprijinirea beneficiarilor/familiilor acestora în scopul facilitării accesului la diferite prestații prevăzute de lege și la serviciile în comunitate de care au nevoie (medicale, bancare, educație, formare profesională, șa);
- Cooperarea cu alte instituții publice sau private din comunitate (școală, biserică, poliție, medici – de familie/specialiști, alți furnizori de servicii, ONG-uri, etc.) în vederea atingerii obiectivelor din planul personalizat;
- Participarea la procesul de cartografiere socială, respectiv de stabilire a nevoilor existente la nivelul comunităților în care acționează Echipele Mobile în cazul persoanelor adulte cu dizabilitati.

Alte activități și servicii prevăzute în planificare sunt: întocmirea dosarelor personale ale persoanelor adulte cu dizabilitati, beneficiare ale serviciului social (anchete sociale, planul personalizat, contract de servicii), monitorizarea intervențiilor, vizite la domiciliu, evaluare/reevaluare periodică și la nevoie, asistență de specialitate, referire către alte servicii din comunitate, în funcție de nevoile constatate, informare și evaluare potențiali beneficiari, informarea comunității locale cu privire la activitatea Serviciului social „Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati” (campanii de informare/promovare în comunitate, participare la evenimente, șa).

Categoria de beneficiari: persoane adulte cu dizabilitati încadrate într-un grad de handicap (posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, aflat în termen de valabilitate, cu *măsura de protecție: echipa mobilă* printre cele stabilite de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în programul individual de reabilitare și integrare socială.), cu vârsta peste 18 ani, care nu au acces facil la un centru de zi și/sau nu se află în proximitatea unui centru de zi în



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

vederea dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării și au domiciliul/reședința în municipiul Timișoara

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „**Echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” din cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități ”Dr. Aurora Heim” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- -Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului
- -Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
-Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 7 din 4 ianuarie 2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă”, 2022-2027;
- HG 1543/2022 pentru aprobarea Strategia națională privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, pentru perioada 2022-2030;
- HG Nr. 6/2026 din 14 ianuarie 2026, privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, forma actualizată;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

(2) **Standardul minim de calitate aplicabil:** Anexa nr. 5 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate

obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități

Specificul serviciului social „**Echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**”, forma de organizare: **serviciile oferite se vor furniza la domiciliul/reședința beneficiarilor.**

(3) Serviciul social „**Echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” este înființat prin prezenta Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Timișoara și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara - Complexul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități ”Dr. Aurora Heim”.

ARTICOLUL 5



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati**” 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.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati**”, sunt următoarele:

- a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial;
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală, întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) 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 capacitate de exercițiu;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) 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.

Serviciul social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati**” respectă principiile pe baza cărora a fost concepută Convenția ONU, principiile esențiale pentru dreptul de a trăi independent, activ, și a fi inclus în comunitate:



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

- a) respectarea demnității inalienabile, a autonomiei individuale, inclusiv a libertății de a face propriile alegeri și a independenței persoanelor;
- b) nediscriminarea;
- c) participarea și integrarea deplină și efectivă în societate;
- d) respectul pentru diversitate și acceptarea persoanelor cu dizabilități ca parte a diversității umane și a umanității;
- e) egalitatea de șanse;
- f) accesibilitatea;
- g) egalitatea între bărbați și femei;
- h) respectul pentru capacitățile de evoluție ale persoanelor cu dizabilități și respectul pentru dreptul de a-și păstra propria identitate.

ARTICOLUL 6

Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate FSS/Direcția de asistență socială a mun.Timișoara de către beneficiar, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

(2) FSS/Direcția de asistență socială a municipiului Timișoara aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/Direcția de asistență socială a municipiului Timișoara, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) În caz de respingere a cererii, va fi emisă dispoziția de respingere care va cuprinde motivele (dosar incomplet, lipsa de colaborare a beneficiarului cu membrii echipei mobile, comportamentul neadecvat al beneficiarului sau refuzul de a pune la dispoziție actele necesare pentru ancheta socială, șa).

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” sunt: persoane adulte cu dizabilități încadrate într-un grad de handicap (posesoare de Certificat de încadrare în grad de handicap, aflat în termen de valabilitate, cu *măsura de protecție: echipa mobilă* printre cele stabilite de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în programul individual de reabilitare și integrare socială), cu vârsta peste 18 ani, care nu au acces facil la un centru de zi și/sau nu se află în



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

proximitatea unui centru de zi în vederea dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării și au domiciliul/reședința în municipiul Timișoara;

(2) Condițiile de accesare a serviciului social furnizat la domiciliu/reședință „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” sunt următoarele:

a) **Acte necesare**

- a) cerere de admitere, semnată de beneficiar sau de reprezentantul legal;
- b) copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz, ale beneficiarului;
- c) copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;
- d) copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate;
- e) copie după PIRIS (Program individual de reabilitare și integrare socială);
- f) ultimul talon de pensie sau adeverință de venit, după caz;
- g) raportul de anchetă socială

b) **Criterii de eligibilitate pentru admiterea în serviciul social ”Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități”:**

- să dețină certificat de încadrare în grad de handicap (în termen de valabilitate);
- să fie prevăzută *măsura de protecție: echipele mobile* printre cele stabilite de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în programul individual de reabilitare și integrare socială, (art. 5, pct. 23¹ din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap),
- să aibă vârsta de peste 18 ani;
- să aibă domiciliul/reședința în municipiul Timișoara;
- nu are acces facil la un centru de zi și/sau nu se află în proximitatea unui centru de zi;
- întâmpină deficiențe funcționale în realizarea activităților de autoservire, autoîngrijire și autogospodărire, fapt constatat prin intermendiul evaluării/anchetei sociale realizate de personalul serviciului.

Criterii de departajare:

În situația în care există solicitări pentru frecventarea ”Echipei Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități” peste capacitatea serviciului, persoanele adulte cu dizabilități vor depune cererea prin care solicită admiterea în EM, împreună cu documentele necesare și, dacă îndeplinesc criteriile de eligibilitate, după evaluarea inițială și întocmirea Planului personalizat, vor fi trecute pe lista de așteptare în baza dispoziției de admitere a coordonatorului EM;

În momentul eliberării unui loc, prioritatea includerii în ”Echipele Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități” din lista de așteptare va fi după cum urmează:

- data dispoziției de admitere în EM respectând principiul ”primul venit, primul servit”.
- lipsa veniturilor sau existența unor venituri insuficiente pentru asigurarea nevoilor de bază;

Documentele menționate mai sus se vor depune la sediul serviciului social, situat în municipiul Timișoara, str. Ioan Plavosin, nr. 21.

(c) dispoziția de admitere/respingere va fi luată de către coordonatorul serviciului social pe baza evaluării inițiale din ancheta socială și a posibilității serviciului de a răspunde optim și complementar nevoilor individuale, conform procedurii de admitere.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sociale la domiciliu furnizate persoanelor beneficiare: încetarea/suspendarea acordării serviciilor se face conform procedurii specifice, în condițiile legii, la



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

cererea beneficiarului/reprezentantului legal sau în alte condiții, cunoscute și acceptate de beneficiari sau de reprezentanții lor legali. Procedura privind încetarea/suspendarea acordării serviciilor este elaborată de FSS/serviciul social Echipa Mobilă pentru persoane cu dizabilități cu respectarea standardelor minime de calitate, și cu obligația de a fi adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

Constituie motiv de încetare a contractului de servicii sociale următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a prezentului regulament de organizare și funcționare;
- retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- 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;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- expirarea termenului de valabilitate al Certificatului de încadrare în grad de handicap al beneficiarului;
- în urma reevaluării se constată că beneficiarul nu mai are nevoie de intervenții specializate la domiciliu, stabilite conform planului personalizat;
- nerespectarea de către beneficiar a oricărei dintre obligațiile prevăzute în contractul de acordare servicii;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul și neprelungirea lui prin act adițional;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- scopul contractului a fost atins;
- forța majoră, dacă este invocată;
- schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- decesul beneficiarului.

(4) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a Echipei Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități, emisă în formă scrisă.

(5) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(6) Decizia/Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(7) Echipa Mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități admite persoane beneficiare în regim de urgență: [] DA [x] NU



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

ARTICOLUL 7

Drepturile și obligațiile beneficiarilor

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” au următoarele drepturi:

- (1) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele drepturi:
 - a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
 - b) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
 - c) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
 - d) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
 - e) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite;
 - f) să fie informați 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;
 - oportunitatea acordării altor servicii sociale;
 - g) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
 - h) dreptul de a avea acces la propriu dosar.
 - i) de a primi serviciile sociale prevăzute în Programul personalizat;
 - j) să li se respecte toate drepturile speciale;
 - k) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
 - l) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
 - m) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
 - n) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
 - o) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

- a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
- b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
- c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” au următoarele obligații:



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală, și economică și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea/revizuirea programului individualizat de îngrijire;
- c) să comunice/anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 8

Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social furnizat la domiciliu „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu beneficiarul.
2. respectă programul și durata acordării serviciilor sociale, așa cum au fost stabilite de echipa de evaluare;
3. își respectă toate obligațiile conform contractului de furnizare de servicii sociale;
4. formează și perfecționează personalul prin sesiuni regulate, se asigură că acesta cunoaște și aplică prevederile prezentului ROF, procedurilor interne de lucru, codului etc.

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

1. elaborarea de materiale informative privind activitățile derulate ce vor fi puse la dispoziția beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate;
2. elaborarea de materiale informative pe suport electronic (fotografii, date de informare sau publicitate) postate pe site-ul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;
3. elaborarea de comunicate de presă și articole;
4. elaborarea de rapoarte de activitate.

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

1. aplicarea chestionarului de verificare a satisfacției beneficiarilor;
2. aplicarea prevederilor Codului de etică;
3. organizarea de sesiuni periodice de instruire a personalului cu privire la activitățile de îngrijire acordate;
4. informarea beneficiarilor și luarea la cunoștință prin semnătură privind drepturile și obligațiile beneficiarilor, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor/reclamațiilor, identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență;
5. asigurarea continuității acordării serviciilor sociale pentru a preveni o situație de dificultate.
6. Asigură promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu handicap în conformitate cu nevoile particulare, precum și în funcție de situația familială și socio-economică a acestora.



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

7. Organizarea de campanii de promovare în comunitate despre activitățile și specificul Echipei Mobile;

8. Organizarea de acțiuni/campanii de sensibilizare și informare a comunității.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. monitorizarea, realizarea indicatorilor de performanță corelați obiectivelor serviciului social de îngrijire;
4. asigurarea faptului că serviciile furnizate răspund nevoilor individuale ale beneficiarului, așa cum au fost evaluate de echipa de evaluare (abordare centrată pe persoană);
5. monitorizarea lunară la nivel de echipă a evoluției beneficiarului și a modului de implementare a planului personalizat al beneficiarului;
6. planul personalizat este realizat cu implicarea beneficiarului și este revizuit la cel puțin șase luni;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmirea de propuneri pentru Planul Anual de Achiziții Publice și achiziționarea produselor și serviciilor care să asigure servicii de calitate;
2. întocmirea propunerilor privind bugetul și a rectificărilor de buget;
3. întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului;
4. întocmirea de propuneri/referate privind ocuparea posturilor.

Serviciul social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” se asigură de faptul că:

- a) desfășoară activități specifice numai în interesul și spre binele beneficiarului, cu respectarea clauzelor prevăzute în contractul de furnizare de servicii încheiat cu acesta;
- b) planifică și organizează activitățile cu respectarea prevederilor Regulamentului cadru și ale Regulamentului propriu de organizare și funcționare a serviciilor sociale, ale Nomenclatorului serviciilor sociale, ale standardelor minime de calitate și ale reglementărilor legale în vigoare privind standardele de cost;
- c) asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- d) gestionează eficient, în condițiile prevăzute de lege, resursele financiare de care dispun;
- e) se preocupă de creșterea performanțelor personalului și asigură participarea acestuia la cursuri de formare continuă;
- f) instituie măsuri de revenire și combatere a oricăror forme de abuz sau neglijență asupra beneficiarilor.

Având în vedere specificul activităților de asistență socială desfășurate de către „Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități”, prin care se acordă intervenții specializate la domiciliul/reședința beneficiarilor, **serviciului social îi este alocat un autoturism din parcul auto al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.**

Pe lângă cele de mai sus, serviciul social „**Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități**” asigură beneficiarilor următoarele activități și servicii, conform modului IV- Activități și servicii (Standardele 1-4) din Anexa 5 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026

- **Informare și consiliere socială/servicii de asistență socială, după caz:**



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

- a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și/sau tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- f) informare și suport pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- h) suport pentru identificare locuri de muncă și orientare socio-profesională;
- i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare;
- k) sprijin pentru participare la activități sportive, culturale, de petrecere a timpului liber.

- Consiliere psihologică:

Consilierea psihologică va cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

Consilierea are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

- Facilitarea independenței beneficiarului:

- a) consiliere și informare cu privire la importanța menținerii unui mod de viață sănătos și activ;
- b) analiză și soluții pentru adaptarea locuinței;
- c) instruire pentru utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces;
- d) analiză și soluții pentru adaptarea locului de muncă, după caz;
- e) informare cu privire la servicii și soluții terapeutice existente, noi cercetări, noi echipamente;
- f) informare privind îngrijirea stării generale, prin menținerea unei diete echilibrate, a unui nivel adecvat de activitate fizică, prin respectarea unor practici sexuale sănătoase, menținerea legăturii cu medicul de familie, altele;
- g) sprijin pentru dezvoltarea limbajului, inclusiv interpretare în limbaj mimico-gestual sau în limbaj specific surdocecității.

- Dezvoltarea mobilității personale:

- a) aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;
- b) kinetoterapie/fiziokinetoterapie;
- c) masaj;
- d) terapii de relaxare;
- e) instruire cu privire la exercițiile zilnice;
- f) consiliere și informare cu privire la importanța menținerii unui mod de viață activ;



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

- g) măsuri de prevenire a riscurilor posibile de accidente cauzate de mediul ambiantal;
- h) instruire pentru utilizarea bicicletei medicinale, a stepper-ului sau a altor tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

Dezvoltarea capacității de intervenție în comunitate

Extinderea colaborării cu autoritățile publice locale, unități medicale și organizații neguvernamentale;

Identificarea timpurie a situațiilor de risc social și instituționalizare.

Îmbunătățirea accesului beneficiarilor la servicii:

Asigurarea unui program flexibil de intervenție în funcție de nevoile beneficiarilor;

Facilitarea accesării resurselor comunitare precum: îngrijire personală la domiciliu

Identificarea și atragerea de sponsorizări, donații și alte forme de sprijin material sau financiar în vederea susținerii beneficiarilor serviciului social;

Facilitarea accesului beneficiarilor la produse și echipamente de sprijin necesare menținerii stării de sănătate și creșterii calității vieții (ex.: materiale igienico-sanitare, scutece pentru adulți, saltele antiescare, dispozitive medicale și alte produse adaptate nevoilor individuale);

Promovarea incluziunii sociale și a vieții independente

Sprijinirea beneficiarilor pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;

Facilitarea participării beneficiarilor la activități comunitare și sociale, precum Ziua Porților Deschise

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

Resurse umane: un șef de centru cu jumătate de normă, personal specializat angajat: un psiholog, un asistent social, un instructor de ergoterapie, un maseur, un kinetoterapeut, personal administrativ: un șofer. Pe lângă personalul angajat EM mai dispune de trei posturi vacante: un kinetoterapeut, un maseur și un pedagog de recuperare.

Resurse materiale: echipamente IT, birotică, mobilier, materiale consumabile și materiale igienico-sanitare, spațiu administrativ destinat desfășurării activităților serviciului

ARTICOLUL 9

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități” din cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități ”dr. Aurora Heim” funcționează cu un număr de 9,5 total personal. Structura organizatorică se aprobă prin hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social, conform Statului de funcții anexă la prezenta Hotărâre de Consiliu Local al Municipiului Timișoara, din care:

- a) personalul de conducere: șef centru personal contractual (S) al Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități ”dr. Aurora Heim”, implicat part time (1/2) în conducerea acestui serviciu;

- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 8 posturi

- 1 asistent social , COR 263501, 1 post, 8h/zi;
- 1 psiholog practicant , COR 263411, 1 post, 8h/zi;
- 2 kinetoterapeuți, COR 226405, 1 post 8h/zi;



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

- 2 maseuri, COR 325501, 2 posturi, 8h/zi;
- 1 pedagog de recuperare (studii medii), COR 235205, 1 post, 8h/zi;-
- 1 instructor ergoterapie, COR 223003, 1 post, 8h/zi;

c) personal cu funcții administrative: 1 post

- 1 șofer (studii medii), COR 832201, 1 post, 8h/zi.

(2) În cadrul serviciului social: Echipele Mobile pentru persoane cu dizabilități sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare și anume activități de acompaniere, socializare, sprijin logistic, organizare de activități recreative și educative, precum și activități de suport pentru integrarea socială a persoanelor cu dizabilități, sub coordonarea personalului de specialitate al serviciului social.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu

respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:

Nu e cazul

(4) Centrul asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte

specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de

colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor.

Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulamentul. În statul de

funcții se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 2,22.

ARTICOLUL 10

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:

- 1/2 șef centru

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune

organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și

întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor

beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) 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;

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

l) 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, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul

primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile

active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor

din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) răspunde de elaborarea și actualizarea în conformitate cu prevederile legale, a procedurilor de sistem și a celor operaționale specifice serviciului, după caz, și se asigură de aplicarea întocmai, după ce au fost aprobate de conducerea entității;

q) participă și răspunde de elaborarea, implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul activității desfășurate și la nivelul serviciului;

r) întocmește referatele pentru necesarul de materiale, produse și se asigură de aprovizionarea compartimentului cu materiale și obiecte de inventar solicitate;

s) ține legătura permanent cu serviciul administrativ, tehnic și economic al instituției, precum și cu persoana care monitorizează serviciul;

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

ț) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipa mobila pentru persoane adulte cu dizabilitati

Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență

absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul

juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în

domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

ARTICOLUL 11

Personal de specialitate:

- 1 asistent social, COR 263501, 1 post, 8h/zi;
- 1 psiholog practicant, COR 263411, 1 post, 8h/zi;
- 2 kinetoterapeuți, COR 226405, 1 post 8h/zi;
- 2 maseuri, COR 325501, 2 posturi, 8h/zi;
- 1 pedagog de recuperare (studii medii), COR 235205, 1 post, 8h/zi;-
- 1 instructor ergoterapie, COR 223003, 1 post, 8h/zi;

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului,

conform standardelor minime de calitate.

Personalul administrativ

Personal cu funcții administrative:

- 1 șofer (studii medii), COR 832201, 1 post, 8h/zi.

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social.



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

ARTICOLUL 12

Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără

personalitate juridică.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a

serviciului social Echipa Mobilă pentru persoane cu dizabilități a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct

asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului

etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane

beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un

comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru

sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

(5) În aplicarea prevederilor, consiliul consultativ are obligația să se asigure alin. (4) lit. c) că se respectă următoarele condiții:

a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;

e) votul se desfășoară în mod secret;

f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

ARTICOLUL 13

Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040 /6.296/2024.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor	<input type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului; <input checked="" type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/>	* Se bifează căsuța corespunzătoare.



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

	NU	
--	----	--

Contract pentru acordarea de servicii sociale în cadrul

Echipei Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități

nr.

1. Părțile contractante

1.1. Furnizorul de servicii sociale -Direcția de Asistență Socială Timișoara, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Timișoara, str. B-dul Regele Carol nr. 10 județul Timiș, codul de înregistrare fiscală 38053878 Certificatul de acreditare seria AF nr.003748, Licență de funcționare seria LF, nr.0000019 din 04.08.2025 pentru Echipele Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități, cod serviciu social 881.3.4.SDOM.D, reprezentat de doamna Emese Estero, având funcția de Director General, în calitate de reprezentant legal

și

1.2. Beneficiar..... cu domiciliul în Timișoara, str.județul Timiș, având CNP:, posesoare a eliberată de SPCLEP Timișoara la data de..... denumit în continuare beneficiar,

2. având în vedere:

2.1. Cererea de acordare servicii sociale nr.

2.2. Programul individual de reabilitare și integrare socială nr....., denumit în continuare PIRIS;

2.3. Dispoziția pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr.....;

2.4. Fișa de calcul nr.....

convin asupra următoarelor:

3. Definiții aplicabile prezentului contract:

3.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinții sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

3.2. furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție/planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. servicii sociale - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de

dificultate, vulnerabilitate sau dependență, prezervării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

3.5. plan de servicii sociale - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul și participarea persoanei beneficiare și/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, este menționat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire și asistență, iar în legile speciale este menționat ca plan individualizat de protecție/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare și integrare socială etc.;

3.6. consimțământul persoanei beneficiare - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal și/sau, după caz, reprezentantul convențional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale și a contractului de servicii sociale cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;

3.7. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

4. Obiectul contractului

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social 881.3.4.SDOM.D ,prevăzute în planul personalizat, în cadrul Echipei Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități și în funcție de nevoile identificate:



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

- informare și consiliere socială, servicii de asistență socială
- consiliere psihologică
- facilitarea independenței beneficiarului- consiliere și informare cu privire la menținerea unui mod de viață sănătos și activ
- dezvoltarea mobilității personale prin servicii de kinetoterapie și masaj
- alte servicii de suport în funcție de nevoi

4.2. Locul de acordare a serviciului social (conform licenței de funcționare) se realizează la domiciliul beneficiarului

4.3. Costul total al serviciului social este de 4996 lei/lună, în limita bugetului aprobat.

4.4. Contribuția persoanei beneficiare este de 0 lei/lună/zi/oră.

4.5. Costul prevăzut în dispoziția directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale.

5. Durata contractului:

5.1. Durata contractului este de la data de până la data de și poate fi prelungită în condițiile legii.

5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.

6. Furnizorul de servicii sociale:

6.1. respectă drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate specifice serviciului;

6.3. depune toate diligențele pentru asigurarea continuității serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgență în situația închiderii serviciului social;

6.4. informează beneficiarul cu privire la:

6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite și condițiile în care acestea sunt acordate, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;

6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipa mobila pentru persoane adulte cu dizabilitati

6.4.3. procedura de evaluare a satisfacției persoanei beneficiare și de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;

6.4.4. procedura de formulare a plângerilor și reclamațiilor cu privire la serviciile primite;

6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante;

6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea de student, intern, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;

6.5. reevaluează periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, completează și/sau revizuieste planul exclusiv în interesul acestuia;

6.6. respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate și ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

6.7. utilizează contribuția beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;

6.8. informează serviciul public de asistență în a cărei rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința sau locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate;

6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

6.10. respectă obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile.

6.11 de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

6.12 de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate

6.13 de a realiza, utiliza și difuza imaginea beneficiarului în orice acțiune care are scopul de a promova activitatea Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara;

6.14 să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipe mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

- oportunității acordării altor servicii sociale;
- regulamentul de ordine internă

7. Persoana beneficiară de servicii sociale

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36¹ din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în cartea drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de

furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;

7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;

7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;

7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;

7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

7.5.6. să aibă dreptul de a avea acces la propriul dosar

7.5.7. În situația în care beneficiarul se află în îngrijirea asistentului personal sau a asistentului personal profesionist, EM își propune să ofere servicii complementare, specializate și centrate pe persoană și care nu pot fi realizate de către AP sau APP singur.

Demersurile de implementare a serviciilor și intervențiilor la domiciliu se vor face luând în considerare opinia/și cu implicarea AP și APP și se va ține cont de activitățile furnizate de acesta.

8. Soluționarea reclamațiilor

8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.

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



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

8.3. 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 servicii sociale, și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnală orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/ regulilor casei precum și a Codului de etică al Echipei mobile pentru persoane adulte cu dizabilități.

9.3 încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;

9.4 retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

9.5 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;

9.6 schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

10. Suspendarea contractului:

10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;

10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

11. Încetarea contractului:

11.1. la expirarea duratei contractului;

11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului beneficiarului adult



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

11.5. în cazuri de forță majoră;

11.6.(Se menționează alte situații, în afara celor prevăzute la pct. 11.1-11.4 și care sunt prevăzute în Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate și care a fost adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.).....

11.7 decesul beneficiarului;

11.8 beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile de acordare prevăzute de legislația în vigoare privind acordarea serviciilor sociale prin Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilități

12. Dispoziții finale

12.1. 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.

12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

12.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26¹ alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) și (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile legilor speciale și ale standardelor minime de calitate aplicabile.

12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

13. Documentele anexe ale contractului:

13.1. planul personalizat;

13.2. estimare calcul costuri Echipele Mobile pentru persoane adulte cu dizabilități;

13.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaționale etc.



Municipiul Timișoara

Directia de Asistența Socială

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipele mobile pentru persoane adulte cu dizabilitati

14. Arhivare și comunicare

14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.

14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la domiciliul persoanei beneficiare de servicii sociale în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă (un exemplar este înmănat beneficiarului, un exemplar este păstrat la dosarul personal al beneficiarului și un exemplar este păstrat la dosarul serviciului social- Echipa Mobilă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități)

14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Direcția de Asistență Socială Timișoara

Beneficiarul de servicii sociale

Director General

Data semnării

Data semnării

Serviciul Contabilitate Publică și Salarizare

Avizat Juridic,

Șef centru,

Întocmit, Asistent social

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



Municipiul Timișoara

Directia de Asistenta Sociala

Complex De Servicii Sociale Pentru Persoane Adulte Cu Dizabilitati Dr. Aurora Heim

Echipa mobila pentru persoane adulte cu dizabilitati