

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate
“Serviciu de asistență comunitară Kuncz,,

ARTICOLUL 1
Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare 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 Organigrama și 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 înființarea 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 funcționării serviciului social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz ,,** cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, drepturi etc.

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

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

Serviciul social **“Serviciu de asistență comunitară Kuncz,,** , cod serviciu social 8899CZ-PN-V este înființat și 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 persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială, prin măsuri integrate.

Sediul serviciului social **“Serviciu 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 și excludere socială de pe teritoriul SDL a Grupului Local de Acțiune Timișoara, cu precădere din zona Kuncz – Plopi.

Serviciile sociale de asistență comunitară își propun să contribuie, prin folosirea unei abordări integrate și participative și prin promovarea unor măsuri adaptate, la diminuarea cauzelor specifice care conduc la marginalizarea comunității.

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 comunității
- facilitarea accesului la servicii medicale, promovarea unui stil de viață sănătos și activ
- facilitarea accesului pe piața muncii și orientare vocațională prin activități de informare și consiliere pe piața muncii
- facilitarea accesului la o locuință
- sprijin pentru procurarea actelor de identitate
- activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate
- organizarea de campanii de conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludere socială

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social ”Serviciu de asistență comunitară Kuncz” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului. Astfel:

- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂRE** Nr. 476/2019 din 3 iulie 2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- **HOTĂRÂRE** Nr. 118/2014 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
- **HG** nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală republicată;
- **HG** nr.383/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020;
- Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică.

(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 “Serviciu 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 și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

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

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social “Serviciu de asistență comunitară Kuncz” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și 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 “Serviciu de asistență comunitară Kuncz” sunt următoarele:

- a) intervenția integrată;
- b) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii.
- c) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- d) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, precum și cu toți actorii sociali.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) **Beneficiarii serviciilor sociale** acordate de Serviciul social “Serviciu 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 Timișoara, cu precădere din zona Kuncz – Plopi.
- au vârsta peste 18 ani.

Capacitatea serviciului este de 65 beneficiari pe lună și 20 beneficiari pe zi.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

(a) Conform standardelor minime de calitate, centrul 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
- cerere de furnizare servicii sociale
- orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii sociale.

(b) 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 “Serviciu de asistență comunitară Kuncz” se ia de către șeful Complexului de Servicii Sociale Kuncz, la propunerea echipei care a realizat evaluarea.

(d) Modalitatea de stabilire a contribuției: nu este cazul

(e) Modalitatea de încheiere a contractului de servicii și modelul acestuia

Contractul pentru acordarea de servicii sociale se încheie în forma scrisă conform modelului din **Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale**, după aprobarea deciziei de admitere.

Contractul de furnizare servicii se încheie pe o perioadă de 1 an.

(f) 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.

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

- măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- responsabilitatea persoanei și/sau a 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 este primordială.

(3) Condiții 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 intervenție a fost atins și 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 renunță la intervenție, 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 “Serviciu de asistență comunitară Kuncz” au următoarele drepturi:

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

ARTICOLUL 7 **Activități și funcții**

Activitățile principale ale serviciului social “Serviciu 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 și implicarea acestora și este realizată de personalul de specialitate;
- Furnizează servicii în comunitate, prin asigurarea activităților de evaluare inițială, elaborare și aplicare a planului de intervenție în funcție de nevoile identificate ale grupului țintă;
- 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;
- Realizează activități în vederea facilitării accesului la servicii medicale, promovarea unui stil de viață sănătos și activ;
- 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 “Serviciu 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.

2. Planificarea activităților/serviciilor - În baza evaluării nevoilor beneficiarilor de către personalul de specialitate se elaborează Planul de intervenție care cuprinde măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență 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.

3. 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
- Activități pentru facilitarea accesului la servicii medicale, promovarea unui stil de viață sănătos și activ
- 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 potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației 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 performanței 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 informarea potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și 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. 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 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. 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 și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:**
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 câte 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 și categoriile de personal

- 1). Serviciul social **“Servicii de asistență comunitară Kuncz”** funcționează cu un număr de 3,5 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al municipiului Timișoara nr.122/28.03.2023, din care:
 - a) personal de conducere: șef centru – implicat part time în coordonarea centrului de zi; șeful de centru al Complexului de Servicii Sociale Kuncz coordonează Centrul de Zi pentru Copii Kuncz și Serviciu de asistență comunitară Kuncz.
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: - 3 (1 asistent social, 1 asistent medical, 1 psiholog).
 - (c) Serviciile de resurse umane, contabilitate buget-finanțe, juridic, de achiziții, administrative, gospodărire, întreținere - reparații, deservire etc. sunt asigurate de către serviciile de specialitate ale furnizorului de servicii Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.
 - d) voluntari: - 0
- (2) Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activități etc.
Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

- (1) **Personalul de conducere** este: 1 șef centru – acesta va fi responsabil cu coordonarea activităților desfășurate în cadrul ambelor servicii sociale din cadrul Complexului de servicii sociale Kuncz.

(2) Atribuțiile personalului de conducere:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă centrul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- organizează întâlniri periodice de supervizare cu personalul de specialitate al centrului, individual și în echipa, și la cererea acestora ;
- întocmește proiectul bugetului propriu al centrului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- coordonează, participă și răspunde pentru implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul **Complexului de servicii sociale Kuncz**.
- duce la îndeplinire, cu profesionalism și la termenele stabilite, măsurile cuprinse în „Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial”, precum și deciziile Comisiei pentru Monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Timișoara - **Complexul de servicii sociale Kuncz**
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este format din:

- 1 asistent social - (263501);

- 1 asistent medical (PL) - (325301);
- 1 psiholog - (263411)

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

(a) Asistent social:

- 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 inițială, precum și elaborarea și aplicarea planului de intervenție în funcție 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 și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială: violența în familie, traficul de persoane, delincvență, precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate);
- este responsabil de acțiuni de consiliere și informare socială;
- facilitează accesul pe piața muncii și orientare vocațională prin activități de informare și consiliere pe piața muncii: suport pentru obținerea și menținerea unui loc de muncă, medierea relației cu angajatorul, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională;
- asigură sprijinul necesar beneficiarilor în vederea facilitării accesului la o locuință, sprijin în întocmirea și obținerea documentelor care evidențiază situația de dificultate a persoanei/familiei, identificare de locuințe sociale și locuințe cu chirii accesibile;
- 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 conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere social;
- se implică în menținerea beneficiarilor în servicii;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- participă la întâlniri de lucru;
- desfășoară alte activități specifice unui serviciu social de tip asistență comunitară.

b) Asistent medical (PL):

- identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate;
- informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup;
- realizează cartografia populației din punct de vedere al stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele și/sau cu risc medico -social din cadrul comunității;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora: persoanele diagnosticate cu boli pentru care se ține o evidență specială și le îndrumă/însoțesc la medicul de familie/serviciile de sănătate specializate; cazurile de violență domestică, de abuz, alte situații și notifică autoritățile competente;
- efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- furnizează servicii de profilaxie primară și secundară către membrii colectivității locale, în special persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;

- semnaleză medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren și participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a răspândirii bolilor;
- efectuează vizite la domiciliu pentru asistența medicală a pacientului cronic, a pacientului cu boală rară sau în stare de dependență și a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar acordării asistenței medicale primare și a asistenței medicale de specialitate;
- elaborează raportări privind activitatea desfășurată;
- desfășoară activitatea în sistem integrat, colaborează cu alte instituții și organizații și participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei;
- realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică în limita competențelor profesionale și alte atribuții conform fișei postului;
- participă la întâlniri de lucru;
- desfășoară alte activități specifice unui serviciu social de tip asistență comunitară.

c) Psiholog

- 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;
- realizează evaluarea psihologică a beneficiarilor serviciilor de asistență comunitară prin aplicarea și interpretarea testelor psihologice;
- stimulează și valorizează beneficiarii pentru creșterea stimei de sine și diminuarea consecințelor marginalizării sociale;
- se implică în menținerea beneficiarilor în servicii;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- participă la întâlniri de lucru;
- desfășoară alte activități specifice unui serviciu social de tip asistență comunitară.

ARTICOLUL 11 Finanțarea serviciului

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

(2) Finanțarea cheltuielilor Serviciului social “Servicii de asistență comunitară Kuncz” se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al Municipiului Timișoara;

c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile

e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Director General
Emese ESZTERO

Șef serviciu
Angela CIUPA-RAD

Semnatar: Ciupa-Rad Florica-Angela
Data si ora semnarii: 11-02-2025 09:20:15



Întocmit,
Șef centru
Alina DOBRE

Semnatar: Dobre Alina-Florina
Data si ora semnarii: 2025.02.11 08:44:41 +0200





CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Servicii de Asistența Comunitară Kuncz
Str. Satu Mare, nr. 1 A,
e-mail centrukuncz.dastm@gmail.com
„În slujba oamenilor”



CONTRACT

pentru furnizarea de servicii sociale în cadrul serviciului social furnizat în comunitate:
"Servicii de asistență comunitară Kuncz"

Părțile contractante:

I. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, acronim DASMT, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Timișoara, str. Ioan Plavoșin, nr.21, județul Timiș, Tel: 0356/416050, fax: 0356416049, codul de înregistrare fiscală 38053878, certificatul de acreditare seria AF nr. 003748, reprezentată de **doamna Esztero Emese**, având funcția de Director General.

și

II. Doamna/Domnul....., denumit/ă în continuare beneficiar, domiciliat/ă în localitatea Timișoara, str....., nr....., bl....., sc....., et...., ap....., județul Timiș, codul numeric personal....., posesor/e al C.I. seria, nr....., eliberat la data dede către SPCLEP Timișoara.

1. Având în vedere:

- cererea de furnizare servicii sociale nr.....
- decizia de admitere nr.....
- fișa de evaluare initiala nr.....
- planul de intervenție nr.....
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social furnizat în comunitate **"Servicii de asistență comunitară Kuncz,,**

- Legea 292/2011 privind Asistența socială cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul MMJS nr.29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate- Anexa 7

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

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;

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Servicii de Asistența Comunitară Kuncz
Str. Satu Mare, nr. 1 A,
e-mail centrukuncz.dastm@gmail.com
„În slujba oamenilor”



- 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 de intervenție - modificarea sau completarea adusă planului de intervenție pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;
- 1.7. 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;
- 1.8. standarde minime 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;
- 1.9. 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;
- 1.10. 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;
- 1.11. evaluarea inițială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale 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;
- 1.12. planul de intervenție - ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil și procedurile de acordare a serviciilor sociale;
- 1.13. evaluarea complexă - activitatea de investigare și analiză a stării actuale de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se află, precum și a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specifice domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea de servicii sociale în cadrul serviciului social acordat în comunitate „**Servicii de asistență comunitară Kuncz**”, situat pe str. Satu Mare, nr.1A, prin asigurarea următoarelor activități:

- a) informare și consiliere: privesc drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență ș.a., precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;
- b) consiliere psihologică;
- c) educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor antisociale;
- d) facilitare a accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională;
- e) facilitare a accesului la o locuință: colaborare cu serviciile publice de asistență socială și autoritățile administrației publice locale, întocmirea și obținerea documentelor care evidențiază situația de dificultate a



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Servicii de Asistența Comunitară Kuncz
Str. Satu Mare, nr. 1 A,
e-mail centrukuncz.dastm@gmail.com
„În slujba oamenilor”



persoanei/familiei, identificare locuințe sociale și locuințe cu chirii accesibile, promovarea responsabilității sociale a dezvoltatorilor imobiliari, protecția drepturilor la o locuință, etc.;

f) promovarea unui stil de viață sănătos și activ: facilitarea accesului la servicii medicale, organizarea acțiunilor și/sau promovarea participării la activități de educație fizică sau sportive, organizarea evenimentelor și/sau facilitarea accesului la activități culturale și artistice, promovarea activităților de voluntariat;

g) asistență pentru procurarea actelor de identitate (certIFICATE de naștere, cărți de identitate);

h) alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludere socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;

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

3.1. Costul pe lună pentru fiecare serviciu social acordat este calculat conform prevederilor legale, actualizate.

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

-contribuția beneficiarului este 0 lei;

3.3. Contribuția beneficiarului de servicii sociale, nu va influența acordarea serviciilor sociale și nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieși din starea de dificultate;

4. Durata contractului

4.1. Durata contractului este de 1 an, începând cu data de până la data de, cu posibilitate de prelungire printr-un act adițional.

4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților prin act adițional și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de intervenție.

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 de intervenție, 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;

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356/416050 Fax: 0356/416049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Servicii de Asistența Comunitară Kuncz
Str. Satu Mare, nr. 1 A,
e-mail centrukuncz.dastm@gmail.com
„În slujba oamenilor”



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;
- procedurilor operaționale aplicate la nivelul serviciului social;
- oricărei modificări de drept a contractului;

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

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

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

7.9 de a informa serviciul public de asistență în a 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 de intervenție;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 1. drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 2. modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 3. oportunității acordării altor servicii sociale;
 4. listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
- 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;
- f) 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 de intervenție;

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

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

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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Servicii de Asistența Comunitară Kuncz
Str. Satu Mare, nr. 1 A,
e-mail centrukuncz.dastm@gmail.com
„În slujba oamenilor”



- 9.5. să respecte regulamentul intern (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).
- 9.6. să nu pretindă nici un beneficiu material sau pecuniar ca urmare a aplicării prevederilor așa cum sunt ele prezentate la pct.6.4;
- 9.7. de a avea o ținută decentă, igienă corporală adecvată și un limbaj de comunicare corespunzător unei colectivități;
- 9.8. este interzis consumul de alcool sau frecventarea centrului în stare de ebrietate;
- 9.9 de a avea un comportament decent, de a respecta atât colegii cât și personalul, fără conversații sau remarci nepoliticoase care pot leza altă persoană.

10.*) Soluționarea reclamațiilor

- 10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.
- 10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de intervenție și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.
- 10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Timiș, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

11. Litigii

- 11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prelabile 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.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Servicii de Asistența Comunitară Kuncz
Str. Satu Mare, nr. 1 A,
e-mail centrukuncz.dastm@gmail.com
„În slujba oamenilor”



13. Încetarea contractului:

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- scopul contractului a fost atins;
- 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:

- 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.

Furnizorul de servicii sociale,

BENEFICIAR,

**Director General,
ESZTERO EMESE**

**Serviciul contabilitate publică,
Buget și Salarizare**

Avizat juridic,

**Întocmit,
As. Social ,**