

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni

Anexa nr. 1 la dispoziția nr. 242 din 10.06.2022



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND

ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CENTRU

COM. BAI A DE FIER, JUD. GORJ

1. Scopul procedurii operaționale

1.1. Procedura este elaborată cu scopul reglementării modalităților de admitere a beneficiarilor care beneficiază de serviciile Centrului , Com. Baia de Fier , jud. Gorj.

1.2. Procedura se implementează cu sprijinul personalului desemnat din cadrul Centrului , în conformitate cu reglementările legislative și cu atribuțiile prevăzute în fișa postului.

1.3. Totodată, procedura se implementează, respectând standardele minime de calitate aplicate în vigoare.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. Prevederile prezentei proceduri sunt aplicabile beneficiarilor care urmează sa fie admiși în cadrul **Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni**, Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364 Județul Gorj

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Legislație primară

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 *** Republicată privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- prevederile Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa nr. 6 - Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club), cod 8810 CZ-V-II;

3.2. Legislație secundară

- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- H.G. nr. 886/ 2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;
- alte acte normative care au incidență în domniul de aplicare al prezentei proceduri.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității :

- Regulament de organizare și funcționare al Centrului ,
- Regulament de ordine interioară al Centrului ;
- Fișele de post ale angajaților Centrului .

4. Descrierea procedurii operaționale

4.1. Generalități

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni Baia de Fier are ca obiectiv principal acordarea serviciilor sociale specializate, sub forma serviciilor de socializare și petrecere a timpului liber- tip club - pentru bătrâni, în conformitate cu standardele minime de calitate în domeniu și adoptă prezenta procedură de admitere în Centru , Com. Baia de Fier pentru a beneficia de aceste servicii.

4.2. Procedura de admitere cuprinde informații referitoare la: actele necesare admiterii în Centru , Com. Baia de Fier , criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia dispoziția de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

4.2.1. Acte necesare în vederea admiterii

- Cererea de admitere în Centru , - va fi semnată obligatoriu de solicitant.
- B.I/C.I (original și copie) beneficiar/ și reprezentat legal, persoana trebuie să aibă domiciliul legal pe raza com. Baia de Fier ;
- cupon de pensie din luna anterioară înregistrării cererii, după caz;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie în care să fie specificat că persoana vârstnică este clinic sănătoasă - aptă pentru a avea acces în colectivitate;

4.2.2. Criterii de eligibilitate

- La data primirii cererii de admitere există locuri disponibile în Centru.
- Să aiba vârsta legală de pensionare de 65 ani;
- Să nu fie înregistrate la o altă unitate de asistență socială din Comuna Baia de Fier, unde, prin contract, beneficiază de aceleași servicii;
- Să aibă domiciliul/reședința în Comuna Baia de Fier ;
- Nu se admit persoanele care se află în evidență cu boli infecto-contagioase;
- Nu se admit persoanele a căror igienă sau starea de sănătate psihică pune în pericol integritatea fizică a celorlalți beneficiari ai centrului;
- Nu se admit în cadrul centrului persoanele în stare de ebrietate sau care manifestă un comportament agresiv;

- Nu se admit solicitanții care nu doresc să pună la dispoziție actele solicitate.

4.2.3. Dispoziția de admitere/respingere

Dispoziția de admitere este luată de către reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale.

Etapele emiterii deciziei de admitere a beneficiarilor în centru sunt:

- a) **cererea solicitantului** și actele aferente se înregistrează la sediul centrului. Prin urmarea procedurii de admitere în centru, beneficiarii înțeleg și acceptă criteriile de eligibilitate cât și rezoluțiile (admitere/respingere) structurii decizionale ale furnizorului de servicii sociale;
- b) după depunerea cererii de admitere, solicitantului i se oferă, în termen accesibil, o **informare inițială** privind serviciile oferite, precum și prezentarea Contractului de acordare a serviciilor sociale.
- c) se realizează **fișa de evaluare inițială**, situația persoanei solicitante, realizată de către personalul de specialitate formata din - asistentul social, asistentul medical, psiholog, kinezoterapeut, educator prin identificarea nevoilor persoanei solicitante. Fișa va fi semnată de către beneficiar și personalul de specialitate;
- d) se completează **planul personalizat de intervenție (PPI)** de către personalul de specialitate;
- e) admiterea/respingerea beneficiarilor se face prin **dispoziția** reprezentantului legal al furnizorului de servicii sociale și aprobarea cererii persoanei care solicită relaționarea în Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni;
- f) dispoziția de admitere se comunică beneficiarului;
- g) drept urmare a întocmirii planului de intervenție, a evaluării complexe efectuate și a planului individualizat de asistență și îngrijire, între centru și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal/convențional al acestuia, se încheie un **Contract pentru acordarea de servicii sociale**, conform modelului anexat, în conformitate cu modelul aprobat de Ordinul nr. 73 din 2005, emis de către Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Notă:

este interzisă admiterea în centru a bolnavilor psihici, a celor cu tulburări de comportament, afecțiuni neurologice (schizofrenie, epilepsie, encefalită, etc.), precum și a purtătorilor de boli infecto-contagioase sau dermato-venerice (TBC, hepatită epidemică, etc.).

4.2.4. Stabilirea contribuției beneficiarului, după caz

Serviciul este gratuit.

4.3 Modul de lucru

4.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor

Conducerea centrului se va asigura că personalul aflat în subordinea acesteia care desfășoară activități specifice cunoaște și utilizează procedura referitoare la admiterea beneficiarilor în cadrul Centrului, standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale.

4.3.2. Întocmirea dosarului personal al beneficiarului

Fiecărui beneficiar, la admiterea sa în Centru i se va întocmi un dosar personal de către personalul de specialitate , care conține următoarele documente:

- cererea de admitere, semnată de beneficiar/reprezentant legal/convențional, în original;
- dispoziția de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului/reprezentantul furnizorului, în original;
- ancheta socială (original) întocmită de SPAS;
- răspunsul cererii de admitere – original;
- B.I./C.I (original și copie) ale beneficiarului și aparținătorilor;
- acte privind veniturile: cupon de pensie din luna anterioară lunii depunerii cererii (original și copie), după caz;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie, în care să fie menționate afecțiunile cronice și dacă este apt pentru colectivitate, iar acolo unde este cazul și adeverință medicală eliberată de medicul specialist pentru activitățile de kinezo și fizioterapie, în care să se specifice explicit tipul de fizioterapie recomandat sau planul de recuperare prin kinezo terapie;
- contractul de furnizare servicii semnat de părți în original (în conformitate cu modelul aprobat de Ordinul nr. 73 din 2005, emis de către Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice).

După încetarea acordării serviciilor, în dosarul personal al beneficiarului se arhivează dosarul de servicii al beneficiarului care cuprinde :

- fișele de evaluare inițială/ reevaluare , și documentele aferente;
- planul individualizat de asistență și îngrijire/ planul de intervenție;
- fișa de monitorizare servicii;
- Fișă de ieșire a beneficiarului din centru;
- acordul beneficiarului cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

4.3.2.1. Dosarele beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari/reprezentați legali/convențional, precum și de membrii de familie, cu acordul beneficiarilor.

4.3.2.2. Dosarele beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens.

7.4.3 Arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor

7.4.3.1. Dosarul personal al beneficiarului este arhivat la sediul centrului pe o perioadă de 5 ani de la ieșirea beneficiarului din evidențele centrului;

7.4.3.2. La solicitarea scrisă a beneficiarului/ reprezentantului legal/convențional, o copie a dosarului personal, completat cu toate documentele și fișa de ieșire, se pune la dispoziția acestuia, în caz de ieșire la cerere.

7.4.3.3. Centrul ține evidența dosarelor personale arhivate ale beneficiarilor, pe suport de hârtie sau electronic (se consemnează numele și prenumele beneficiarului, nr. contractului de furnizare servicii și data arhivării).

Dosarele personale arhivate ale beneficiarilor, precum și evidența, pe suport de hârtie sau electronic, a dosarelor arhivate sunt disponibile la sediul centrului.

8. Valorificarea rezultatelor activității

Respectarea prevederilor prezentei proceduri contribuie la acordarea serviciilor de specialitate în concordanță cu nevoile reale ale beneficiarilor instituționalizați în cadrul Centrului , Com. Baia de Fier

ANEXE:

1. Cererea de înscriere în centru
2. Cerere acordare servicii formulată de reprezentantul legal
3. Dispoziție de admitere în centru
4. Model Contract pentru acordarea de servicii sociale

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAIJA DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364

Județul Gorj, cod poștal 217030

Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>

**Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) destinat persoanelor
varstnice “ Clubul Seniorilor ”**

Anexa nr. 1 la Procedura de Admitere



DOMNULE ȘEF CENTRU

Subsemnatul

(a)

.....,

domiciliat

în

.....CNP.....

, telefon vă rog să-mi aprobați prezenta prin care solicit
înscrierea în programul Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip
club) pentru bătrâni.

Care sunt serviciile care considerați că v-ar putea fi de ajutor?

- Consiliere pe probleme sociale, juridice și administrative
- Consiliere psihologică
- Servicii de prevenire a excluziunii sociale și pentru reintegrare socială, prin
antrenarea în activități culturale și sociale

Anexez, în copie, actul de identitate, ancheta socială, talonul de pensie (după
caz) și adeverința medicală de la medicul de familie.

DATA

SEMNĂTURĂ

.....

CERERE DE ÎNSCRIERE - Pagina 1 din 1

Documentul elaborat sub egida Societății Civile Profesionale de Asistență Socială Benegui Iliuta Florin și Asociații

“Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile 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”.

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAI A DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364

Judetul Gorj, cod poștal 217030

Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni



Anexa nr. 2 la Procedura de Admitere

CERERE DE ACORDARE SERVICII

Subsemnatul, _____, legitimat cu CI / BI / CIP seria _____, nr. _____, având CNP _____, în calitate de reprezentant legal pentru _____, îmi exprim acordul ca personalul **Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni** să procedeze la evaluarea și reevaluarea nevoilor susnumitului, conform termenelor și procedurilor proprii, fără implicarea mea.

Totodată, menționez faptul că mi s-a adus la cunoștință importanța procesului de evaluare / reevaluare în vederea planificării și acordării serviciilor socio-medicale pentru _____ în cadrul Centrului.

Data:

Nume Prenume

(semnătura)

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAI A DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier , Str. Principală, nr. 364

Județul Gorj, cod poștal

217030 Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>



Anexa nr. 3 Procedura de Admitere

DISPOZIȚIA NR. _____/_____

Cu privire la **admiterea** domnului/doamnei....., domiciliat(ă) în com. Baia de Fier, jud. Gorj, CNP..... ca beneficiar de servicii sociale, în cadrul Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni din com. Baia de Fier, jud. Gorj.

Reprezentantul legal al furnizorului de servicii sociale, având în vedere:

- **Regulamentul de organizare și funcționare** al Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni din com. Baia de Fier, jud. Gorj, anexa la Hotărârea nr. 48 din 05.08.2021;
- **art.44 din legea 292/2011** a asistentei sociale, conform căruia : „Serviciile sociale se acordă la solicitarea persoanei ,după caz ,a reprezentantului, legal,precum și din oficiu. Solicitarea pentru acordarea de servicii se adresează serviciului public de asistență socială organizat în subordinea autorităților administrației publice locale”.
- **art.32 din Legea 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, conform căruia „Persoanele cu handicap beneficiază de servicii sociale acordate : la domiciliu ,în comunitate ,în centre de zi și centre rezidențiale ,publice sau private,serviciile sociale destinate acestor persoane fiind proiectate și adaptate nevoilor individuale ale persoanei”.
- **art .33 din Legea 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ,potrivit căruia „ Autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza, administra și finanța servicii sociale destinate persoanelor cu handicap, în condițiile legii”.
- **Ordinul nr. 29/2019** pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa nr. 6 - Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) , cod 8810 CZ-V-II

Luând în considerare cererea cu nr. ,prin care susnumitul solicita acordarea de servicii sociale in cadrul Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni ,emitem prezenta dispoziție prin care:

DISPUNE

Art. 1. Începând cu data de se stabilește admiterea susnumitului in Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni din com. Baia de Fier, jud. Gorj și începerea acordării de servicii sociale la solicitarea acestuia.

Art. 2. Dispoziția va fi dusă la îndeplinire de către personalul Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni și se va comunica solicitantului și șefului de centru;

Primar,
Turbaceanu Dumitru

Consilier juridic,

JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI BAIA DE FIER

Adresa: Comuna Baia de Fier, Str. Principală, nr. 364

Județul Gorj, cod poștal 217030

Telefon: +40 253 461 202, Fax: +40 253 46 10 12

<https://www.pbf.ro/>

Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru bătrâni

Nr. _____ / _____

Anexa nr. 4 Procedură

Admitere

Conform ORDIN Nr. 73 din 2005



CONTRACT

pentru acordarea de servicii sociale

Părțile contractante:

1. _____, (numele întreg al furnizorului de servicii sociale) acronim _____, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în _____, str. _____ nr. _____, județul/sectorul _____, codul de înregistrare fiscală _____, contul nr. _____ deschis la Trezoreria/Banca _____, certificatul de acreditare seria _____ nr. _____, reprezentat de domnul/doamna _____, având funcția de _____, în calitate de _____;

și

2. _____, (numele beneficiarului de servicii sociale) denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuiește în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul/sectorul _____, codul numeric personal _____, posesor al B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat/eliberată la data de _____ de Secția de poliție _____, reprezentat prin domnul/doamna _____, domiciliat/domiciliată în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul/sectorul _____, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat/eliberată la data de _____ de Secția de poliție _____, conform _____ (se va menționa actul care atestă calitatea de reprezentant) nr. _____/data _____,

1. având în vedere:

- planul de intervenție nr. _____/data _____;
- evaluarea complexă efectuată în perioada _____;
- planul individualizat de asistență și îngrijire nr. _____/data _____,

2. convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

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

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

CONTRACT CU BENEFICIARUL - Pagina 1 din 7

Documentul elaborat sub egida Societății Civile Profesionale de Asistență Socială Benegui Iliuta Florin și Asociații

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile 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".

68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

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

1.4. servicii sociale - ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Obiectul contractului

2.1.*) Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

- a)
- b)
- c) ș.a.m.d.

*) Lista serviciilor sociale ce vor fi acordate poate fi prevăzută cu acordul părților în anexa la contract.

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

- a)
- b)
- c) ș.a.m.d.

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

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

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

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

- pentru costul pe lună (serviciul social/serviciile sociale) este de

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

3.3.***) Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează: - pentru contribuția (serviciul social/serviciile sociale) este (în bani/în natură)

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

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

4. Durata contractului

4.1. Durata contractului este de la data de până la data de

4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul individualizat;

5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;

5.3. revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire 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.

7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

- 7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- 7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;
- 7.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;
- 7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;
- 7.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra: - conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora; - oportunității acordării altor servicii sociale; - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale; - regulamentului de ordine internă; - oricărei modificări de drept a contractului;
- 7.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul individualizat de asistență și îngrijire exclusiv în interesul acestuia;
- 7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- 7.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- 7.9. să utilizeze contribuția beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;
- 7.10. de a informa serviciul public de asistență în a cărui rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate.

8. Drepturile beneficiarului

- 8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare ale beneficiarului de servicii sociale.
- 8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:
 - a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire;
 - b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
 - c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
 - d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra: - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc; - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale; - oportunității acordării altor servicii sociale; - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale; - regulamentului de ordine internă;
 - e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
 - f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
 - g) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
 - h) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
 - i) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

j) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

9.*) Obligațiile beneficiarului:

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

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

9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;

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

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

9.6. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.). *) Obligațiile beneficiarului de servicii sociale se vor completa, după caz, cu alte obligații specifice tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract.

10.*) Soluționarea reclamațiilor

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

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 individualizat de asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

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

*) *Furnizorul de servicii sociale va avea înscrisă în regulamentul de ordine interioară o procedură privind plângerile formulate de beneficiarii de servicii sociale, care va respecta pct. 10.1 - 10.3.*

11. Litigii

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

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

12.*) Rezilierea contractului

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

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

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

13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată.

14. Dispoziții finale

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

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

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

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

14.6. Măsurile de implementare a planului individualizat de asistență și îngrijire se comunică Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și Serviciului public de asistență socială, conform legii.

14.7. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență și îngrijire, Direcția generală de asistență socială și protecția copilului și Serviciul public de asistență socială vor monitoriza activitatea furnizorului de servicii sociale. *) Anexele la contract:

- a) planul individualizat de asistență și îngrijire;
- b) fișa de reevaluare a serviciilor sociale acordate beneficiarului de servicii sociale;
- c) planul revizuit de asistență și îngrijire. *) Părțile contractante pot stabili de comun acord și alte tipuri de anexe. - 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.

- O copie a prezentului contract va fi transmisă Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și Serviciului public de asistență socială de către furnizorul de servicii sociale.

.....
(data)

.....
(localitatea)

Furnizorul de servicii sociale,

.....
(numele și funcția persoanei/
persoanelor autorizată/autorizate să semneze)

Beneficiarul de servicii sociale,

.....
(numele)

.....
(semnătura)

.....
(data)