CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ ROMANIA

ANEXA I.1 la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

**Metodologia de admitere şi găzduire a beneficiarilor în cadrul**
**CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE ŞI ASISTENŢĂ -**
**COMPLEXUL DE SERVICII SOCIO-MEDICALE AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI**
**aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti**

Având în vedere prevederile Legii asistenţei sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, reactualizată, H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituţiilor de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal şi ale H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, H.C.G.M.B. nr. 338/ 30.09.2009 privind trecerea din administrarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1 în administrarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti a Centrelor de Îngrijire şi Asistenţă Sf. Dimitrie şi Sf. Ioan, se organizează Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului Bucureşti aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

## I. Tipul de beneficiari

Beneficiari ai **Centrului de îngrijire şi asistenţă** din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al municipiului Bucureşti sunt adulţii care posedă certificat de încadrare în grad de handicap eliberat de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap sau, după caz, decizie eliberată de Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în termen de valabilitate.
Admiterea unei persoane cu handicap în centrul de îngrijire şi asistenţă se face în cazul în care acesteia nu i se pot asigura protecţie şi îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

## II. Depunerea cererii şi documentele obligatorii

Cererea privind solicitarea de servicii în sistemul rezidenţial pentru persoane cu handicap se va depune la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti (D.G.A.S.M.B.), cu sediul în str. Academiei nr. 3-5, sector 3, Bucureşti – punct de lucru: str. Foişorului, nr. 56-58, sector 3, Bucureşti.
Acte necesare admiterii şi găzduirii persoanelor cu handicap în centrul de îngrijire şi asistenţă din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al municipiului Bucureşti din subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti:

1. Cerere din partea solicitantului sau reprezentantului legal (tutore, curator);
2. Declaraţie notarială a solicitantului din care să reiasă că nu are copii sau întreţinători legali. În cazul în care aceştia există, fiecare dintre aceştia trebuie să prezinte o declaraţie notarială cu motivele pentru care nu pot îngrijii persoana cu handicap şi să prezinte eventuale acte doveditoare (este permis în aceste centre accesul persoanelor care au contract de întreţinere sau orice act juridic încheiat între părţi din care să rezulte fără echivoc intenţia de a se obliga la întreţinere, cu condiţia de a se acoperi costul mediu lunar de întreţinere de către beneficiar sau persoanele care au obligaţia de întreţinere în urma încheierii acestor acte juridice);
3. Certificatul medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverinţă că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV (pentru persoanele cu vârstă până la 70 ani), examen coproparazitologic, adeverinţă medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase;
4. Adeverinţă eliberată de I.N.M.L. cu privire la capacitatea de discernământ a persoanei în cauză, în situaţia în care echipa pluridisciplinară care efectuează evaluarea socio-medicală are îndoieli cu privire la starea de sănătate mintală a persoanei care solicită internarea. În cazul în care se declară că



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

persoana nu are discernământ, internarea se va face numai după punerea sub interdicţie, dacă are familie sau întreţinători legali, sau cu acordul autorităţii tutelare în cazul persoanelor singure;
5. Adeverinţă de venit impozabil (Act de stare materială/financiară de la Circa/Administraţia Financiară, Direcţia taxe şi Impozite Locale);
6. Copii ale actelor de identitate ale persoanei ce doreşte internarea şi ale persoanelor obligate la plata contribuţiei conform legii (soţ, soţie, copii, reprezentant legal sau persoane obligate la întreţinere în baza unor acte legale) - Certificat de naştere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, deces, dispoziţie de tutelă sau curatelă, acolo unde este cazul, etc.;
7. Copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
8. Scrisoare medicală din parte unui medic specialist pentru internare în centru rezidenţial;
9. Adeverinţă de venit a aparţinătorilor şi a membrilor familiei acestuia doar dacă beneficiarul nu îşi poate achita singur din veniturile propii contribuţia lunară.
10. Ultimul talon de pensie dacă este cazul;
11. Raportul de anchetă socială pentru cei din unităţile administrativ-teritoriale din afara municipiului Bucureşti;
12. Investigaţii paraclinice solicitate, efectuate până la momentul internării, după caz
13. Documente doveditoare ale situaţiei locative (copie contractul casei proprietate personală, copie contractul de vânzare - cumpărare, copie act de donaţie, copie act moştenire, copie contract de închiriere);
14. Adresa din partea D.G.A.S.P.C. de pe raza administrativ-teritorială unde domiciliază solicitantul prin care se atestă faptul că acestuia nu i se pot asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate şi angajament de plată pentru suportarea diferenţei pentru acoperirea costului mediu lunar.
15. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului privind modalitatea prin care doreşte să intre în posesia sumelor de bani din venitul reprezentând diferenţa rămasă în urma achitării contribuţiei lunare către C.S.S.M.M.B. ori, după caz, desemnarea persoanei care va încasa suma de bani mai sus menţionată.

* Pentru persoanele din altă unitate administrativ - teritorială din afara municipiului Bucureşti dovada va fi eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliul sau în cadrul altor servicii din comunitate, cu asumarea obligaţiei de decontare a cheltuielilor.

**III. Etapele analizării dosarului**

După constituirea dosarului cu documentele de mai sus, secretariatul tehnic solicită serviciului specializat, din cadrul DGASMB, realizarea anchetei sociale, pentru solicitanţii cu domiciliul stabil pe raza municipiului Bucureşti.

Dosarele complete ale solicitanţilor se analizează de către o Comisie de admitere constituită la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, prin decizie a Directorului General.
Din comisie fac parte: director general, şef serviciu - Complex de servicii socio-medicale al municipiului Bucureşti, şef serviciu - protecţia persoanelor adulte, şef serviciu – anchete sociale, sef serviciu - Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi – "Sf. Ioan", consilier juridic, reprezentant serviciu financiar, contabilitate. În funcţie de necesităţi, la şedinţele comisiei pot participa şi alţi specialişti. În funcţie de dosar, de evaluarea nevoilor socio-economice ale solicitantului, de numărul locurilor disponibile din centre, de disponibilul financiar şi resursele umane ale instituţiei. Comisia decide, după completarea dosarului, cu privire la admiterea în serviciile oferite de Complex.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor la deciziile de admitere/neadmitere ale solicitanţilor, respectiv a deciziilor de externare şi /sau excludere a beneficiarilor este constituită la nivelul D.G.A.S.M.B. prin Decizie a Directorului General.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMÂNIA
CONFORM CU ORIGINALUL

CONFORM CU ORIGINALUL

**Constituie criterii de eligibilitate:** starea sănătății, locuința, familie/susținători legali, veniturile, lipsa datoriilor la bugetul de stat.
**Constituie criterii de prioritate:** domiciliul stabil în municipiul București, lipsa locuinței sau locuință insalubră, fără familie sau susținători legali, relații cu susținătorii deteriorate, persoane fără venituri sau cu venituri reduse, lipsa unor servicii sociale conexe în comunitate, numărul de înregistrare a primei cereri a solicitantului etc.

Decizia comisiei se redactează de către secretariatul acesteia în termen de cel puțin **5 zile** de la data la care a avut loc ședința comisiei și se înaintează spre aprobare prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.
Deciziile aprobate se comunică prin poștă, cu confirmare de primire, persoanei solicitante, în termen de cel mult **3 zile** lucrătoare de la data aprobării deciziei.

Decizia Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București prin care s-a aprobat acordarea serviciilor rezidențiale, împreună cu dosarul complet stau la baza completării și semnării Contractului pentru acordarea serviciilor socio-medicale și Angajamentului de plată.
Acordarea serviciilor în Centrului de îngrijire și asistență din cadrul C.S.S.M.M.B. se face conform standardelor în domeniu în baza unui Contract pentru acordarea serviciilor socio-medicale, prevăzut în Anexa I.1.1.

**IV. Motive de respingere a acordării serviciilor rezidențiale de către Comisia de admitere**
- persoana este diagnosticată cu o boală psihică ce pune în pericol liniștea, sănătatea și integritatea fizică a personalului și beneficiarilor din Complex și manifestă un comportament agresiv. În acest caz persoana în cauză sau reprezentanții ei sunt îndrumați să se adreseze instituțiilor abilitate;
- persoana în cauză refuză găzduirea în complex;
- refuză sau întârzie, din motive imputabile persoanei, să întocmească dosarul cu actele necesare pentru găzduirea în complex, în termenul legal;
- persoana pentru care se solicită internarea a fost externată/expulzată din motive de neplată a contribuției lunare de întreținere stabilită pentru oricare din centrele/complexele din subordinea D.G.A.S.M.B.

**V. Considerații generale cu privire la contribuția lunară de întreținere**
Persoanele cu handicap care dispun de venituri proprii și sunt îngrijite în centre, precum și susținătorii legali ai acestora au obligația să plătească lunar o contribuție de întreținere, stabilită pe baza costului mediu lunar de întreținere de către Direcția Generală pentru Protecția Persoanelor cu Handicap.

Persoanele cu handicap care nu au venituri și nici susținători legali nu datorează contribuția de întreținere, aceasta fiind asigurată din bugetul Consiliului General al Municipiului București, în limita hotărâtă de acesta. Comisia de admitere hotărăște cu privire la situația în care veniturile persoanelor cu handicap sau a susținătorilor legali ai acestora sunt insuficiente pentru acoperirea contribuției lunare de întreținere, pe baza evaluărilor anchetei sociale.

Acoperirea valorii integrale a contribuției lunare se stabilește conform Hotărârii Guvernului României nr. 532/1999 pentru aprobarea metodologiei de stabilire a contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare. Dacă prin aplicarea cotei prevăzute se acoperă valoarea totală a contribuției lunare, susținătorii legali nu mai sunt ținuți de obligația susținerii plății diferenței de contribuție.

Obligația de plată a contribuției lunare de întreținere în sarcina persoanei cu handicap și/sau a susținătorilor legali se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de persoana cu handicap, de reprezentantul său legal, după caz, și/sau de susținătorul legal. Angajamentul de plată constituie titlu

executoriu (Anexa I.1.2). Obligaţia de plată a contribuţiei lunare în sarcina susţinătorilor legali se poate stabili şi prin hotărâre judecătorească.
Obligaţia de decontare a cheltuielilor pentru cei din unităţile administrativ-teritoriale din afara municipiului Bucureşti revine consiliului judetean în a cărui/caror raza teritorială îşi are domiciliul persoana cu handicap, prin direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului. Decontarea cheltuielilor se face lunar pentru luna anterioară. Se decontează costul mediu lunar al cheltuielilor, din care se scade contribuţia lunară de întreţinere datorată de persoana cu handicap, de la data admiterii efective în centru, conform Hotărârii Guvernului nr. 268 /2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Admiterea persoanelor cu handicap în C.I.A. (cu excepţia sectoarelor municipiului Bucureşti) se face numai la solicitarea conducătorului D.G.A.S.P.C. din unitatea administrativ teritorială în care persoana cu handicap îşi are domiciliul. Solicitarea cuprinde acordul D.G.A.S.P.C. de achitare a costului mediu lunar de cheltuieli stabilit pentru respectivul centru rezidenţial în care este admisă persoana cu handicap (conform prevederilor Ordinului nr. 468/2009 privind aprobarea Instrucţiunilor pentru aplicarea art. 54 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap).

Dacă timp de trei luni consecutiv beneficiarul sau cel obligat la acoperirea contribuţiei nu plăteşte deloc sau plăteşte în parte contribuţia de întreţinere stabilită pentru acordarea serviciilor socio-medicale şi angajamentul de plată, se va proceda la recuperarea sumelor datorate şi la externarea beneficiarului din centrul de îngrijire şi asistenţă.

Dreptul la serviciile rezidenţiale încetează dacă nu mai sunt îndeplinite condiţiile pentru acordarea acestora, în caz de transfer într-o altă unitate rezidenţială sau la cerere.
Încetarea serviciilor se face în baza hotărârii Comisiei de admitere şi se aprobă prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, urmând ca aceasta să fie comunicată în termen de 3 zile şefului C.S.S.M.M.B.

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

În cazuri de urgenţă constatate de către Comisie sau ca urmare a cererilor formulate de către solicitanţi/aparţinători pentru internarea în regim de urgenţă, admiterea şi gazduirea se face în cadrul Centrului de primire în regim de urgenţă pentru persoanele adulte aflate în situaţie de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului Bucureşti (Anexa I. 2).

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

Anexa nr. I. 1.1 la HCGMB 87/28.04.2015

# CONTRACT
## pentru acordarea serviciilor socio-medicale

CONFORM CU ORIGINALUL

**Părţile contractante:**

1. **DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI,** denumită în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în str. Academiei, nr. 3-5, sector 3, cod fiscal 15531230, cont RO84TREZ7035026XXX000132, deschis la Trezoreria Sectorului 3, posesor al certificatul de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN NICOLESCU, având funcţia de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii socio-medicale;

şi

2. ..... (numele beneficiarului de servicii sociale), denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl.....sc. ....,ap...,et. .., judeţul/sectorul ....., codul numeric personal ....., posesor al B.I./C.I. seria .... nr. ....., eliberat/eliberată la data de ..... de Secţia de poliţie ....., statut social (pensionar, fără venit, etc.) .....
REPREZENTAT prin domnul/doamna ....., în calitate de ....., denumit în continuare aparţinător, cu domiciliul în localitatea ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap....., et. ....., judeţul/sectorul ....., posesor al B.I./C.I./ seria ....., nr. ....., eliberat la data de ..... de Secţia de poliţie .....,

Având în vedere:
- certificatul de încadrare într-un grad de handicap nr. ...../.....
- planul individualizat de recuperare (anexa la certificatul de încadrare în grad într-un grad de handicap)
- decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. nr. ...../.....
- angajamentul de plată a contribuţiei lunare de întreţinere stabilită în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Părţile contractante convin asupra următoarelor clauze:

**1. Definiţii**

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, şi o persoană fizică aflată în situaţie de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voinţă 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 Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.



8

CONFORM CU ORIGINALUL

1.3 Centrul de îngrijire şi asistenţă, numit în continuare C.I.A. - centru care oferă servicii sociale specializate, de tipul: găzduire, îngrijire personală, recuperare, socializare, pentru persoane adulte cu handicap.

1.3. Beneficiar de servicii sociale/asistat - persoana aflată în situaţie de risc şi de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie revizuit în urma evaluării complexe.

1.4. Servicii sociale - ansamblu de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau de dependenţă pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii, definite în condiţiile prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

1.5. Reevaluarea situaţiei beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situaţia beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă.

1.6. Revizuirea sau completarea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situaţiei beneficiarului de servicii sociale.

1.7. Contribuţia beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.

1.8. Obligaţiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale şi le asumă prin contract şi pe care le va îndeplini valorificându-şi maximal potenţialul psiho-fizic.

1.9. Standarde minimale de calitate - ansamblul de cerinţe privind cadrul organizatoric şi material, resursele umane şi financiare în vederea atingerii nivelului de performanţă obligatoriu pentru toţi furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condiţiile 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 voinţa părţilor, în temeiul prevederilor unui act normativ.

1.11. Forţa majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea acestuia.

1.12. Planul individualizat de asistenţă şi îngrijire - ansamblul de măsuri şi servicii adecvate şi individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil şi procedurile de acordare a serviciilor sociale.

1.13. Evaluarea complexă - activitatea de investigare şi analiză a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat şi care întreţin situaţia de dificultate în care acesta se află, precum şi a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente şi tehnici standardizate specifice domeniilor: asistenţa socială, psihologic, educaţional, medical, juridic.

**2. Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor socio-medicale, în Complexul de Servicii Socio - Medicale al Municipiului Bucureşti aflat în subordinea furnizorului de servicii, pentru persoana cu handicap (beneficiar) .....

2.2. Tipurile de servicii socio-medicale prevăzute la 2.1, sunt următoarele:

a) servicii de îngrijire, asistenţă şi recuperare în funcţie de diagnosticul şi gradul de dependenţă al persoanei cu handicap - acordate în regim rezidenţial

CONFORM CU ORIGINALUL

b) consiliere psihologică şi activităţi de tip ergoterapie, artterapie, meloterapie, activităţi de tip recreativ, activităţi de stimulare a abilităţilor motorii şi de stimulare a restantului funcţional
c) evaluarea iniţială şi reevaluarea socio-medicală.

2.3. Descrierea serviciilor socio-medicale acordate de furnizor:

a) Serviciile de îngrijire şi asistenţă socio-medicală constau în asigurarea şi administrarea tratamentului medical prescris de medicul specialist, asigurarea activităţilor de îngrijire (hrană, îmbrăcăminte, igienă corporală, supraveghere)

b) Serviciile de consiliere psihologică au ca scop dezvoltarea unor abilităţi în vederea integrării /reintegrării sociale a persoanelor cu handicap. Prin activităţile (individuale şi de grup) de tip terapie ocupaţională se urmăreşte stimularea restantului funcţional, dezvoltarea unor aptitudini şi abilităţi practice

c) Gradul de dezvoltare a unor abilităţi, deprinderi, precum şi progresul/regresia din punct de vedere al stării de sănătate sunt evidenţiate în evaluarea iniţială/reevaluarea.

**3. Costurile serviciilor de îngrijire şi asistenţă acordate de furnizor şi contribuţia beneficiarului de servicii socio-medicale**

3.1. Costul mediu lunar pentru serviciile socio-medicale acordate în C.I.A. se stabileşte anual - prin H.C.G.M.B, H.G., sau Ordinului Directorul Direcţiei Generale Protecţia Persoanelor cu Handicap

3.2. Pentru serviciile de îngrijire şi asistenţă de tip rezidenţial, asistatul /reprezentantul acestuia va suporta contribuţia lunară de întreţinere stabilită în conformitate cu Ordinul nr. 467/2009 al Preşedintelui Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Handicap

3.3. Costul mediu lunar de întreţinere în cuantum de ..... va fi achitată de domnul / doamna ..... în calitate de ..... până la data de 30 a fiecărei luni, pentru luna anterioară pentru care au fost asigurate servicii de îngrijire şi asistenţă.

3.4. Contribuţia lunară de întreţinere a beneficiarului de servicii socio-medicale nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieşi din starea de dificultate.

3.5. Cuantumul costului mediu lunar şi al contribuţiei lunare datorate se pot modifica prin actele normative ale administraţiei publice centrale, ori în temeiul actelor administrative emise de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

3.6. Nu are obligaţia de a achita contribuţia lunară de întreţinere persoana fără venituri şi fără aparţinători.

3.7. În cazul neachitării contribuţiei lunare de întreţinere în decurs de 15 zile de la termenul stabilit, beneficiarul sau reprezentantul/legal va fi obligat la plata majorărilor de întârziere la un nivel de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere.

3.8. După o perioadă de 30 zile, beneficiarul/aparţinătorul va fi avertizat în scris pentru întârzierea de la plată, totodată se vor comunica şi majorările aferente zilelor de întârziere. Dacă perioada de întârziere ajunge la 60 de zile se va comunica somaţie, indicându-se, totodată, faptul că, prelungirea perioadei de neplată, va conduce, în mod automat, la excluderea beneficiarului din cadrul C.I.A.

3.9. Dacă de la ultima plată au trecut 90 de zile beneficiarului îi sunt suspendate serviciile de asistenţă şi îngrijire socio-medicale, urmând ca în cel mai scurt timp să i se facă externarea.

**4. Durata contractului**

Durata contractului este stabilită până la data ..... /externării beneficiarului din C.I.A. şi asistenţă aflat în subordinea furnizorului de servicii.

**5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale**

5.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenţie.

5.2. Reevaluarea periodică a situaţiei beneficiarului de servicii socio-medicale.

5.3. Revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire în vederea adaptării serviciilor socio-medicale la nevoile beneficiarului.

**6. Drepturile furnizorului de servicii socio-medicale**

6.1. De a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la beneficiar.

6.2. Dreptul de încetare a serviciilor către beneficiar în cazul în care se constată că acesta a furnizat informaţii eronate.

6.3. De a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor socio-medicale.

6.4 Să dispună următoarele măsuri în caz de neplată a contribuţiei lunare de întreţinere a beneficiarului de servicii socio-medicale:

- emiterea unui avertisment în situaţia în care nu se plăteşte contribuţia pentru o lună
- emiterea unei somaţii în caz de neplată a contribuţiei pentru o perioadă de două luni
- externarea şi /sau excluderea din C.I.A. în cazul în care perioada pentru care nu se achită contribuţia ajunge la trei luni consecutive.

6.5 Să externeze beneficiarul în situaţia în care aparţinătorul nu respectă numărul minim de vizite anuale.

6.6 Să externeze beneficiarul în situaţia în care se constată, pe perioada acordării serviciilor socio-medicale, că acestea nu mai sunt adecvate cu starea acestuia. Externarea se va face în baza referatului, conţinând propunerea de externare, întocmit de către personalul al specializat al C.S.S.M.M.B.

**7. Obligaţiile furnizorului de servicii socio-medicale**

7.1. Să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.

7.2. Să acorde servicii prevăzute în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire, cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor socio-medicale.

7.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conţinutul serviciilor sociale şi condiţiile de acordare a acestora;
- ghidul beneficiarului;
- drepturile şi obligaţiile beneficiarului;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ROMÂNIA

7.4. Să reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, să completeze şi/sau să revizuiască planul individualizat de asistenţă şi îngrijire exclusiv în interesul acestuia;

7.5. Să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

7.6. Să ia în considerare dorinţele şi recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale, în limita posibilităţilor.

7.7. Să utilizeze contribuţia beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale.

**8. Drepturile beneficiarului**

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate

c) de a refuza, în condiţii obiective, primirea serviciilor sociale

d) de a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:

- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunităţii acordării altor servicii sociale

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

• listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale
• regulamentului de ordine internă

e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite şi luarea deciziilor privind intervenţia socială care i se aplică, putând alege variante de intervenţie, dacă ele există

f) dreptul de a avea acces la propriul dosar

g) de a-şi exprima nemulţumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

h) de a depune contestaţie cu privire la decizia de externare /excludere din C.I.A. la comisia de soluţionare a contestaţiilor (Comisia Sănătate şi Protecţie Socială a C.G.M.B.)

**9. Obligaţiile beneficiarului**

9.1. Să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire.

9.2. Să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora.

9.3. Să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenţă şi îngrijire.

9.4. Să anunţe orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.

9.5. Să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

9.6. Să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

9.7 Să achite contribuţia lunară de întreţinere stabilită conform articolului 3.3.

CONFORM CU ORIGINALUL

**10. Drepturile aparţinătorului**

10.1. Să solicite informaţii cu privire la modul de acordare a serviciilor.

10.2. Să solicite planul individual de intervenţie şi fişele de evaluare/reevaluare ale beneficiarului.

10.3. Să solicite orice alte informaţii cu privire la modalitatea de acordare a serviciilor sociale.

10.4. De a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:
- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunităţii acordării altor servicii sociale
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale
- manualul procedurii de asistare în C.S.S.M.M.B.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMANIA

**11. Obligaţiile aparţinătorului**

- să respecte dorinţele şi nevoile persoanei asistate
- să achite, dacă este cazul, contribuţia lunară de întreţinere stabilită conform art.3.3
- să viziteze beneficiarul serviciilor socio-medicale de cel puţin două ori în cursul unui an calendaristic.

**12. Soluţionarea reclamaţiilor**

12.1. Beneficiarul sau aparţinătorul acestuia au dreptul de a formula verbal şi/ sau în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.

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

12.3. Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în implementarea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire şi de a formula răspuns în termen de maximum 20 zile calendaristice de la primirea reclamaţiei.



12

**13. Litigii**

13.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea şi încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabilă.

13.2. Dacă după **15 zile** de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluţionării divergenţelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

**14. Rezilierea contractului**

14.1. 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 organizare şi funcţionarea 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 sau de reprezentantul acestuia

d) retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale

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

g) în situaţia în care beneficiarul nu achită contribuţia lunară de întreţinere, rezilierea contractului se produce în cel mai scurt timp, după notificarea beneficiarului/aparţinătorului cu privire la împlinirea termenului de **3 luni** pentru care contribuţia nu s-a achitat

h) în situaţia nerespectării numărului minim de vizite stabilite anual în sarcina aparţinătorului beneficiarului.

**15. Încetarea contractului**

15.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) externarea din C.I.A. a beneficiarului

b) acordul părţilor privind încetarea contractului

c) scopul contractului a fost atins

d) forţa majoră, dacă este invocată

e) decesul beneficiarului

CONFORM CU ORIGINALUL

**16. Dispoziţii finale**

16.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

16.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislaţiei române în vigoare în domeniu.

16.3. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate.

16.4. Măsurile de implementare a planului individualizat de asistenţă şi îngrijire se comunică Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti

16.5. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistenţă şi îngrijire, Direcţia Generală de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, va monitoriza activitatea C.I.A.

*) Anexele la contract:

a) actele necesare constituirii dosarului pentru admiterea în C.I.A.



12

b) evaluarea inițială și fișa de evaluare socio-medicală.

• Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare, către unul pentru fiecare parte contractantă.

Furnizorul de servicii sociale,

**DIRECTOR GENERAL,**
**COSMINA-IOANA SIMIEAN NICOLESCU**

Beneficiarul de servicii sociale,

**Domnul/doamna**
**.....**

**( în calitate de .....)**

**DIRECTOR ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV,**
**CLAUDIA – RAMONA POPESCU**

CONFORM CU ORIGINALUL

**DIRECTOR COORDONARE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**
**IULIANA LOREDANA GHIȚĂ**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA ASISTENȚĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

**BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE,**

**ȘEF SERVICIU .....**

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



14

Anexa nr. I.1.2 la HCGMB 87/28.04.2015

**ANGAJAMENT DE PLATĂ**
- titlu executoriu -

Subsemnatul / Subsemnata ..... domiciliat(ă)..... ..... în calitate de beneficiar / persoană care se obligă la plată, cu începere de la data de ....., mă oblig să plătesc suma de ....., reprezentând contribuţia de întreţinere stabilită pentru beneficiarul ....., din cadrul Directiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti - Complex de servicii socio-medicale al municipiului Bucureşti.

In cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuţiei de întreţinere, mă oblig să plătesc suma stabilită.

Ma angajez pe propia răspundere ca orice modificare cu privire la venituri să o comunic, în termen de cel mult 15 zile Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti pentru care am subscris prezentul angajament de plată.

Intocmit la data de .....în 3 (trei) exemplare, din care am primit un exemplar.

**DIRECTOR GENERAL,**

**COSMINA-IOANA SIMIEA NICOLESCU**

**Persoana care se obligă la plată,**

**Dl. / Dna.**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



15

ANEXA I. 2 la H.C.G.M B. nr. 87/28.04.2015

**Metodologia de admitere şi găzduire a beneficiarilor în**
**CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENŢĂ din cadrul**
**COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIO-MEDICALE AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI**
**aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti**

Având în vedere prevederile Legii asistenţei sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, reactualizată, H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituţiilor de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal şi ale H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, H.C.G.M.B. nr. 338/ 30.09.2009 privind trecerea din administrarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1 în administrarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti a Centrelor de Îngrijire şi Asistenţă Sf. Dimitrie şi Sf. Ioan, se organizează Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului Bucureşti aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

**I. Tipul de beneficiari**

Persoanele care pot beneficia de serviciile sociale în Centrul de primire în regim de urgenţă sunt persoanele adulte aflate în situaţie de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului Bucureşti şi care au nevoie de îngrijire de specialitate într-un centru rezidenţial. Admiterea unei persoane adulte aflate în situaţie de dificultate socio-medicală se face în cazul în care nu i se pot asigura protecţie şi îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

Centrul de primire în regim de urgenţă are o capacitate de **90 de locuri**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

CONFORM CU ORIGINALUL

**II. Depunerea cererii şi documentele obligatorii**

Cererea privind solicitarea de servicii sociale rezidenţiale în regim de urgenţă pentru persoane adulte se va depune la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti (D.G.A.S.M.B.), cu sediul în Str. Academiei nr. 3-5, sector 3, Bucureşti – punct de lucru: str. Foişorului, nr. 56-58, sector 3, Bucureşti.

Actele necesare admiterii şi găzduirii persoanelor adulte aflate în situaţie de dificultate socio-medicală în cadrul Centrului de primire în regim de urgenţă din subordinea D.G.A.S.M.B:

1. Cerere din partea solicitantului sau reprezentantului legal (tutore, curator);
2. Certificatul medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverinţă că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV (pentru persoanele cu vârstă până la 70 ani), examen coproparazitologic, adeverinţă medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase;
3. Copii ale actelor de identitate ale persoanei ce doreşte internarea şi ale persoanelor obligate la plata contribuţiei conform legii (soţ, soţie, copii, reprezentant legal sau persoane obligate la întreţinere în baza

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



16

unor acte legale) - Certificat de naştere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, deces, dispoziţie de tutelă sau curatelă, acolo unde este cazul etc;

4. Scrisoare medicală prin care se recomandă îngrijirea până la recuperare. Totodată medicul specialist va preciza în scrisoarea medicală şi necesitate intervenţiei de urgenţă, respectiv internarea într-un centru rezidenţial.

5. Declaraţie pe propria răspundere din care să rezulte faptul că persoana obligată la plata contribuţiei conform legislaţiei în vigoare se angajează să suporte diferenţa reprezentând contribuţia lunară de întreţinere în Centrul de primire în regim de urgenţă.

6. Ultimul talon de pensie.

7. Adresa din partea D.G.A.S.P.C. de pe raza administrativ-teritorială unde domiciliază solicitantul prin care se atestă faptul că acestuia nu i se pot asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate şi angajament de plată pentru suportarea diferenţei pentru acoperirea costului mediu lunar.

8. Documente doveditoare ale situaţiei locative (copie contractul casei proprietate personală, copie contractul de vânzare - cumpărare, copie act de donaţie, copie act moştenire, copie contract de închiriere);

CONFORM CU ORIGINALUL

**III. Etapele analizării cererii /dosarului**

Dosarele complete, conform documentelor de mai sus, se analizează de către o Comisie de admitere constituită la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, prin decizie a Directorului General.

Din comisie fac parte: director general, şef serviciu - Complex de servicii socio-medicale al municipiului Bucureşti, şef serviciu - protecţia persoanelor adulte, şef serviciu – anchete sociale, sef serviciu - Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi – Sf. Ioan, consilier juridic, reprezentant serviciu financiar, contabilitate. În funcţie de necesităţi, la şedinţele comisiei pot participa şi alţi specialişti. În funcţie de dosar, de evaluarea nevoilor socio-economice ale solicitantului, de numărul locurilor disponibile din centre, de disponibilul financiar şi resursele umane ale instituţiei Comisia decide, după completarea dosarului, cu privire la admiterea în serviciile oferite de Complex.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor la deciziile de admitere/neadmitere ale solicitanţilor, respectiv a deciziilor de externare şi /sau excludere a beneficiarilor este constituită la nivelul D.G.A.S.M.B. prin Decizie a Directorului General.

**Constituie criterii de eligibilitate**: starea sănătăţii, locuinţa, familie/susţinători legali, veniturile, lipsa datoriilor la bugetul de stat.

**Constituie criterii de prioritate**: domiciliul stabil în municipiul Bucureşti, lipsa locuinţei sau locuinţă insalubră, fără familie sau susţinători legali, relaţii cu susţinătorii deteriorate, persoane fără venituri sau cu venituri reduse, lipsa unor servicii sociale conexe în comunitate, numărul de înregistrare a primei cereri a solicitantului, etc.

Serviciile socio-medicale se vor acorda pentru o perioadă de **maximum 6 luni** persoanelor adulte aflate în situaţie de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului Bucureşti.



17

După această perioadă dosarul se completează cu referatele psiho-social şi medical, întocmite de către personalul de specialitate al CSSMMB din care reiese necesitatea menţinerii beneficiarului în Centru sau, după caz, propunerea privind transferul beneficiarului în alte centre aflate în subordinea instituţiei ca urmare a completării dosarului conform Metodologiilor.

Decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. prin care s-a aprobat cererea de acordare a serviciilor rezidenţiale, împreună cu dosarul complet stau la baza completării şi semnării Contractului pentru acordarea serviciilor socio-medicale prevăzut în Anexa I.2.1., respectiv a Angajamentului de plată, prevăzut în Anexa I.2.2.

**IV. Motive de respingere a acordării serviciilor rezidenţiale de către Comisia de admitere**

- persoana este diagnosticată cu o boală psihică ce pune în pericol liniştea, sănătatea şi integritatea fizică a personalului şi beneficiarilor din Complex şi manifestă un comportament agresiv. În acest caz persoana în cauză sau reprezentanţii ei sunt îndrumaţi să se adreseze instituţiilor abilitate;
- persoana în cauză refuză găzduirea în complex;
- refuză sau întârzie, din motive imputabile persoanei, să întocmească dosarul cu actele necesare pentru găzduirea în complex, în termenul legal;
- persoana pentru care se solicită internarea a fost externată/expulzată din motive de neplată a contribuţiei lunare de întreţinere stabilită pentru oricare din centrele/complexele din subordinea D.G.A.S.M.B.

CONFORM CU ORIGINALUL

**V. Consideraţii generale cu privire la contribuţia lunară de întreţinere**

Persoanele care dispun de venituri proprii şi sunt îngrijite în centru, precum şi susţinătorii legali ai acestora au obligaţia să plătească lunar o contribuţie de întreţinere, stabilită pe baza costului mediu lunar de întreţinere de către Consiliul General al Municipiului Bucureşti .

Persoanele care nu au venituri şi nici susţinători legali nu datorează contribuţia de întreţinere, aceasta fiind asigurată din bugetul Consiliului General al Municipiului Bucureşti, în limita hotărâtă de acesta. Comisia de admitere hotărăşte cu privire la situaţia în care veniturile persoanelor sau a susţinătorilor legali ai acestora sunt insuficiente pentru acoperirea contribuţiei lunare de întreţinere, pe baza evaluărilor anchetei sociale.

Acoperirea valorii integrale a contribuţiei lunare se stabileşte conform Hotărârii Guvernului României nr. 532/1999 pentru aprobarea metodologiei de stabilire a contribuţiei de întreţinere în instituţiile de asistenţă socială, datorată de persoanele asistate sau de susţinătorii acestora, cu modificările şi completările ulterioare. Dacă prin aplicarea cotei prevăzute se acoperă valoarea totală a contribuţiei lunare, susţinătorii legali nu mai sunt ţinuţi de obligaţia susţinerii plăţii diferenţei de contribuţie.

Obligaţia de plată a contribuţiei lunare de întreţinere în sarcina persoanei şi/sau a susţinătorilor legali se stabileşte printr-un angajament de plată, semnat de persoana, de reprezentantul său legal, după caz, şi/sau de susţinătorul legal. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu (Anexa I.1.2). Obligaţia de plată a contribuţiei lunare în sarcina susţinătorilor legali se poate stabili şi prin hotărâre judecătorească.

Dacă timp de trei luni consecutiv beneficiarul sau cel obligat la acoperirea contribuţiei nu plăteşte deloc sau plăteşte în parte contribuţia de întreţinere stabilită pentru acordarea serviciilor socio-medicale şi angajamentul de plată, se va proceda la recuperarea sumelor datorate şi la externarea beneficiarului din centrul de îngrijire şi asistenţă.

Dreptul la serviciile rezidenţiale încetează dacă nu mai sunt îndeplinite condiţiile pentru acordarea acestora, în caz de transfer într-o altă unitate rezidenţială sau la cerere.

Încetarea serviciilor se face în baza hotărârii Comisiei de admitere şi se aprobă prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, urmând ca aceasta să fie comunicată în termen de **3 zile** şefului C.S.S.M.M.B.

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



19

Anexa nr. I. 2.1 la HCGMB ....87/28.04.2015....

# CONTRACT
## pentru acordarea serviciilor socio-medicale

Părţile contractante:

1. **DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI,** denumită în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în str. Academiei, nr. 3-5, sector 3, cod fiscal 15531230, cont RO84TREZ7035026XXX000132, deschis la Trezoreria Sectorului 3, posesor al certificatul de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN NICOLESCU, având funcţia de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii socio-medicale;

şi

CONFORM CU ORIGINALUL

2. ..... (numele beneficiarului de servicii sociale), denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl.....sc. ....,ap...,et. .., judeţul/sectorul ....., codul numeric personal ....., posesor al B.I./C.I. seria .... nr. ....., eliberat/eliberată la data de ..... de Secţia de poliţie ....., statut social (pensionar, fără venit, etc.) .....

REPREZENTAT prin domnul/doamna ....., în calitate de ....., denumit în continuare aparţinător, cu domiciliul în localitatea ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap....., et. ....., judeţul/sectorul ....., posesor al B.I./C.I./ seria ....., nr. ....., eliberat la data de ..... de Secţia de poliţie .....,

Având în vedere:
- Cererea de admitere şi găzduire temporară,
- Decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. de aprobare a internării în Centrul de primire în regim de urgenţă/ Procesul-verbal al şedinţei de lucru a Comisiei de admitere,
- Angajamentul de plată a contribuţiei lunare de întreţinere stabilită în conformitate cu Metodologia de admitere şi găzduire a beneficiarilor în Centrul de primire în regim de urgenţă,

Părţile contractante convin asupra următoarelor clauze:

### 1. Definiţii

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, şi o persoană fizică aflată în situaţie de risc sau de dificultate socială, denumită

beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voinţă 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 Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

1.3. Beneficiar de servicii sociale/asistat - persoana aflată în situaţie de risc şi de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie revizuit în urma evaluării complexe.

1.4. Servicii sociale - ansamblu de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau de dependenţă pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii, definite în condiţiile prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

1.5. Reevaluarea situaţiei beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situaţia beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă.

1.7. Contribuţia beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.

1.8. Obligaţiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale şi le asumă prin contract şi pe care le va îndeplini valorificându-şi maximal potenţialul psiho-fizic.

1.9. Standarde minimale de calitate - ansamblul de cerinţe privind cadrul organizatoric şi material, resursele umane şi financiare în vederea atingerii nivelului de performanţă obligatoriu pentru toţi furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condiţiile 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 voinţa părţilor, în temeiul prevederilor unui act normativ.

1.11. Forţa majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea acestuia.

**2. Obiectul contractului**

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMANIA

ROMANIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

CONFORM CU ORIGINALUL

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor socio-medicale în Centrul de primire în regim de urgenţă din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului Bucureşti aflat în subordinea furnizorului de servicii, pentru persoana adultă aflată în situaţie de dificultate socio-medicală

2.2. Tipurile de servicii socio-medicale prevăzute la 2.1, sunt următoarele :

a) servicii de îngrijire, asistenţă şi recuperare în funcţie de diagnosticul şi gradul de dependenţă al persoanei aflată în nevoie- acordate în regim rezidenţial

b) consiliere psihologică şi activităţi de tip ergoterapie, artterapie, meloterapie, activităţi de tip recreativ, activităţi de stimulare a abilităţilor motorii şi de stimulare a restantului funcţional

c) evaluarea iniţială şi reevaluarea socio-medicală.

2.3. Descrierea serviciilor socio-medicale acordate de furnizor:

a) Serviciile de îngrijire şi asistenţă socio-medicală constau în asigurarea şi administrarea tratamentului medical prescris de medicul specialist, asigurarea activităţilor de îngrijire (hrană, îmbrăcăminte, igienă corporală, supraveghere).

b) Serviciile de consiliere psihologică au ca scop dezvoltarea unor abilităţi în vederea integrării /reintegrării sociale a persoanelor în nevoie. Prin activităţile (individuale şi de grup) de tip terapie ocupaţională se urmăreşte stimularea restantului funcţional, dezvoltarea unor aptitudini şi abilităţi practice.

c) Gradul de dezvoltare a unor abilităţi, deprinderi, precum şi progresul/regresia din punct de vedere al stării de sănătate sunt evidenţiate în evaluarea iniţială/reevaluarea.

**3. Costurile serviciilor de îngrijire şi asistenţă acordate de furnizor şi contribuţia beneficiarului de servicii socio-medicale**

3.1. Costul mediu lunar pentru serviciile socio-medicale acordate în Centrul de primire în regim de urgenţă se stabileşte conform H.C.G.M.B.

3.2. Pentru serviciile de îngrijire şi asistenţă de tip rezidenţial, asistatul /reprezentantul acestuia va suporta contribuţia lunară de întreţinere stabilită în conformitate cu prevederile H.C.G.M.B.

3.3. Costul mediu lunar de întreţinere în cuantum de .....va fi achitată de domnul/ doamna ..... în calitate de ..... până la data de 30 a fiecărei luni, pentru luna anterioară pentru care au fost asigurate servicii socio-medicale.

3.4. Contribuţia lunară de întreţinere a beneficiarului de servicii socio-medicale nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieşi din starea de dificultate.

3.5. Cuantumul costului mediu lunar şi al contribuţiei lunare datorate se pot modifica prin actele normative ale administraţiei publice centrale ori în temeiul actelor administrative emise de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

3.6. Nu are obligaţia de a achita contribuţia lunară de întreţinere persoana fără venituri şi fără aparţinători.

3.7. În cazul neachitării contribuţiei lunare de întreţinere în decurs de 15 zile de la termenul stabilit, beneficiarul sau reprezentantul/legal va fi obligat la plata majorărilor de întârziere la un nivel de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere.

3.8. După o perioadă de 30 zile, beneficiarul/aparţinătorul va fi avertizat în scris pentru întârzierea de la plată, totodată se vor comunica şi majorările aferente zilelor de întârziere. Dacă perioada de întârziere ajunge la 60 de zile se va comunica somaţie, indicându-se, totodată, faptul că, prelungirea perioadei de neplată, va conduce, în mod automat, la excluderea beneficiarului din cadrul Centru de urgenţă.
3.9. Dacă de la ultima plată au trecut 90 de zile beneficiarului îi sunt suspendate serviciile de asistenţă şi îngrijire socio-medicale urmând ca în cel mai scurt timp să i se facă externarea.

CONFORM CU ORIGINALUL

**4. Durata contractului**

Durata contractului este stabilită până la data ..... /externării beneficiarului din Centrul de primire în regim de urgenţă şi asistenţă aflat în subordinea furnizorului de servicii.

**5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale**

5.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenţie.
5.2. Reevaluarea periodică a situaţiei beneficiarului de servicii socio-medicale.
5.3. Revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire în vederea adaptării serviciilor socio-medicale la nevoile beneficiarului.

**6. Drepturile furnizorului de servicii socio-medicale**

6.1. De a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la beneficiar.
6.2. Dreptul de încetare a serviciilor către beneficiar în cazul în care se constată că acesta a furnizat informaţii eronate.
6.3. De a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor socio-medicale.
6.4 Să dispună următoarele măsuri în caz de neplată a contribuţiei lunare de întreţinere a beneficiarului de servicii socio-medicale:
- emiterea unui avertisment în situaţia în care nu se plăteşte contribuţia pentru o lună
- emiterea unei somaţii în caz de neplată a contribuţiei pentru o perioadă de două luni
- externarea şi /sau excluderea din Centrul de primire în regim de urgenţă în cazul în care perioada pentru care nu se achită contribuţia ajunge la trei luni consecutive.

6.5 Să externeze beneficiarul în situaţia în care aparţinătorul nu respectă numărul minim de vizite anuale.
6.6 Să externeze beneficiarul în situaţia în care se constată, pe perioada acordării serviciilor socio-medicale, că acestea nu mai sunt adecvate cu starea acestuia. Externarea se va face în baza referatului, conţinând propunerea de externare, întocmit de către personalul al specializat al Centrului de primire în regim de urgenţă.

**7. Obligaţiile furnizorului de servicii socio-medicale**

7.1. Să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.

7.2. Să acorde servicii prevăzute în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire, cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor socio-medicale.

7.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conţinutului serviciilor sociale şi condiţiile de acordare a acestora;
- ghidului beneficiarului;
- drepturilor şi obligaţiilor beneficiarului;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

CONFORM CU ORIGINALUL

7.4. Să reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale, şi, după caz, să completeze şi/sau să revizuiască planul individualizat de asistenţă şi îngrijire exclusiv în interesul acestuia;

7.5. Să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

7.6. Să ia în considerare dorinţele şi recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale, în limita posibilităţilor.

7.7. Să utilizeze contribuţia beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale.

**8. Drepturile beneficiarului**

8.1. In procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistenţă şi îngrijire;

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate

c) de a refuza, în condiţii obiective, primirea serviciilor sociale

d) de a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:

- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunităţii acordării altor servicii sociale
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale
- regulamentului de ordine internă

e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite şi luarea deciziilor privind intervenţia socială care i se aplică, putând alege variante de intervenţie, dacă ele există

f) dreptul de a avea acces la propriul dosar

g) de a-şi exprima nemulţumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

h) de a depune contestaţie cu privire la decizia de externare /excludere din Centrul de primire în regim de urgenţă la comisia de soluţionare a contestaţiilor (Comisia Sănătate şi Protecţie Socială M.U.A.T.G.M.B.)

CONFORM CU ORIGINALUL

**9. Obligaţiile beneficiarului**

9.1. Să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire.

9.2. Să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora.

9.3. Să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenţă şi îngrijire.

9.4. Să anunţe orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.

9.5. Să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

9.6. Să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

9.7 Să achite contribuţia lunară de întreţinere stabilită conform articolului 3.3.

**10. Drepturile aparţinătorului**

10.1. Să solicite informaţii cu privire la modul de acordare a serviciilor.

10.2. Să solicite planul individual de intervenţie şi fişele de evaluare/reevaluare ale beneficiarului.

10.3. Să solicite orice alte informaţii cu privire la modalitatea de acordare a serviciilor sociale.

10.4. De a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:

- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunităţii acordării altor servicii sociale
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale

**11. Obligaţiile aparţinătorului**

- să respecte dorinţele şi nevoile persoanei asistate
- să achite, dacă este cazul, contribuţia lunară de întreţinere stabilită conform art.3.3
- să viziteze beneficiarul serviciilor socio-medicale de cel puţin două ori în cursul unui an calendaristic.

**12. Soluţionarea reclamaţiilor**

12.1. Beneficiarul sau aparţinătorul acestuia au dreptul de a formula verbal şi/ sau în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.

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

12.3. Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în implementarea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire şi de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea reclamaţiei.

**13. Litigii**

CONFORM CU ORIGINALUL

13.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea şi încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabilă.
13.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluţionării divergenţelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

**14. Rezilierea contractului**

14.1. 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 organizare şi funcţionarea 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 sau de reprezentantul acestuia

d) retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale

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

g) în situaţia în care beneficiarul nu achită contribuţia lunară de întreţinere, rezilierea contractului se produce în cel mai scurt timp, după notificarea beneficiarului/aparţinătorului cu privire la împlinirea termenului de 3 luni pentru care contribuţia nu s-a achitat

h) în situaţia nerespectării numărului minim de vizite stabilite anual în sarcina aparţinătorului beneficiarului.

**15. Încetarea contractului**

15.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) externarea din Centrul de primire în regim de urgenţă a beneficiarului
b) acordul părţilor privind încetarea contractului
c) scopul eontractului a fost atins
d) forţa majoră, dacă este invocată
e) decesul beneficiarului

**16. Dispoziţii finale**

16.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.
16.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislaţiei române în vigoare în domeniu.



26

16.3. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate.

• Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare, către unul pentru fiecare parte contractantă.

Furnizorul de servicii sociale,

**DIRECTOR GENERAL,**

**COSMINA-IOANA SIMIEAN NICOLESCU**

Beneficiarul de servicii sociale,

**Domnul/doamna**

**.....**

**( în calitate de .....)**

**DIRECTOR ECONOMIC ŞI ADMINISTRATIV,**

**CLAUDIA – RAMONA POPESCU**

**DIRECTOR COORDONARE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

**IULIANA LOREDANA GHIŢĂ**

CONFORM CU ORIGINALUL

**BIROUL JURIDIC, LEGISLAŢIE,**

**ŞEF SERVICIU .....**

Anexa nr. I.2.2 la HCGMB ..87/28.04.2015.....

CONFORM CU ORIGINALUL

## ANGAJAMENT DE PLATĂ

- titlu executoriu -

Subsemnatul / Subsemnata.....
domiciliat(ă).....
..... în calitate de beneficiar / persoană care se obligă la plată, cu începere de la data de ....., mă oblig să plătesc suma de ....., reprezentând contribuţia de întreţinere stabilită pentru beneficiarul....., din cadrul Directiei Generale de Asistenta Socială a municipiului Bucureşti – Complex de servicii socio-medicale al municipiului Bucureşti (Centrul de primire în regim de urgenţă).

In cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuţiei de întreţinere, mă oblig să plătesc suma stabilită ulterior semnării prezentului.

Mă angajez pe propria răspundere ca orice modificare cu privire la venituri să o comunic, în termen de cel mult 15 zile, de la intervenirea acesteia, Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, în favoarea căreia mă oblig prin prezentul angajament de plată.

Intocmit la data de .....în 3 (trei) exemplare, din care am primit un exemplar.

**DIRECTOR GENERAL,**

**COSMINA-IOANA SIMIEAN-NICOLESCU**

**Persoana care se obligă la plată,**

**Dl. / Dna.**



28

ANEXA I.3 la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

**Metodologia de admitere şi găzduire a beneficiarilor în cadrul**
**ADĂPOSTUL PENTRU FEMEI –**
**COMPLEXUL DE SERVICII SOCIO-MEDICALE AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI**
**aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti**

Având în vedere prevederile Legii asistenţei sociale nr. 292/2011, H.C.G.M.B. nr. 338/ 30.09.2009 privind trecerea din administrarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1 în administrarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti a Centrelor de Îngrijire şi Asistenţă Sf. Dimitrie şi Sf. Ioan, se organizează Adăpostul pentru femei în cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului Bucureşti aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

**II. Depunerea cererii şi documentele obligatorii**

Admiterea şi găzduirea femeilor adulte în Adăpostul din subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti se face în baza cererii din partea solicitantului.

Nu sunt admise în Adăpost femeile adulte însoţite de copii minori. În cazul în care există solicitări acestea vor fi îndrumate către Adăpostul pentru familii din cadrul Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi "Sf. Ioan".

Metodologia pentru admiterea şi gazduirea femeilor adulte în cadrul Adăpostului temporar de urgenţă se aprobă anual, prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

**III. Analizarea cererii**

La intrarea în Adăpost, după depunerea cererii solicitantei i se comunică prevederile R.O.I., semnând pentru luarea la cunoştinţă, într-un tabel zilnic de prezenţă.

Se va completa o Fişă de evaluare iniţială, pentru fiecare solicitantă în parte (Anexa I.3.1).

Personalul Adăpostului completează zilnic un Tabel centralizator (Anexa I.3.2) cu beneficiarele cărora li se oferă servicii de cazare, servirea mesei şi igienizare.

**IV. Motive de respingere a acordării serviciilor în cadrul Adăpostului**

- solicitanta a-încălcat prevederile R.O.I.
- solicitanta în cauză refuză găzduirea în adăpost
- solicitanta este însoţită de copii minori.

CONFORM CU ORIGINALUL

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

ANEXA I.3.1 la H.C.G.M.B. 87/28.04.2015

# FIŞA INIŢIALĂ DE EVALUARE

**Nume - Prenume**

**Cod numeric personal***

**Serie şi număr document de identitate***

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

**Ultimul domiciliu**

**Locul identificării**

**Zone frecventate**

**Venit realizat (tipul şi cuantum)**

**Observaţii (stare generală)**

**în cazul necunoaşterii acestora, se completează cu data naşterii, locul şi numele părinţilor*

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



30

ANEXA I.3.2 la HCGMB ..87/28.04.2015.....

# TABEL CENTRALIZATOR

| Nr. Crt | Nume Prenume | CNP | BI/CI Serie/nr. | Data naşterii | Ultimul domiciliu | Locul identificării | Zone frecventate | Venit realizat | Prima intrare în adăpost | Plecare definitivă | Observaţii (stare generală) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Data

Nume şi prenume personal Adăpost

Semnătură

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ... ROMÂNIA

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ ...



31

Anexa I. 4 la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

**Metodologia de stabilire a nivelului contribuţiei lunare de întreţinere datorată pentru adulţii asistaţi în C.S.S.M.M.B. de susţinătorii acestora**

1. Sunt obligate la plata contribuţiei lunare de întreţinere persoanele asistate în C.S.S.M.M.B., care realizează venituri salariale sau din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent.

2. Sunt scutiţi de la plata contribuţiei de întreţinere susţinătorii legali ai persoanelor internate în C.S.S.M.M.B, încadrate în grad de handicap, cod 6 (handicap neuropsihic), conform prevederilor legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată.

3. Contribuţia de întreţinere se datorează în următoarea ordine de obligare la plată:
a) soţul pentru soţie sau, după caz, soţia pentru soţ;
b) copiii pentru părinţi;
c) părinţii pentru copii.

CONFORM CU ORIGINALUL

4. La stabilirea obligaţiei de plată în sarcina susţinătorilor legali, când persoanele asistate nu au venituri proprii sau veniturile pe care le au sunt insuficiente pentru plata integrală a costului mediu lunar de întreţinere se are în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 503/2003 pentru indexarea intervalelor de venituri pe baza cărora se stabileşte contribuţia lunară de întreţinere datorată de persoanele asistate sau de susţinătorii legali ai acestora, aflate în instituţiile de protecţie specială a persoanelor cu handicap. Pentru stabilirea obligaţiei de plată pentru susţinătorii legali ai persoanelor asistate în C.S.S.M.M.B se procedează după cum urmează:

a) din veniturile nete medii lunare ale acestor persoane se scad eventualele obligaţii legale de întreţinere, aflate în executare;

b) suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care susţinătorii legali îi au efectiv în întreţinere;

c) în raport cu suma astfel rezultată - care reprezintă venitul mediu net lunar pe o persoană - se stabileşte cota de contribuţie datorată de susţinătorul legal al persoanei asistate, folosindu-se următoarele intervale de venituri:

| Venitul mediu net lunar pe o persoană - Lei | Contribuţia lunară de întreţinere - % din costul mediu lunar de întreţinere |
|---|---|
| până la 105 | scutit |
| între 105,1 – 126 | 20% |
| între 126,1 - 160 | 40% |
| între 160,1 - 195 | 60% |
| între 195,1 - 230 | 80% |
| peste 230 | 100% |



32

**5.** La stabilirea contribuţiei de întreţinere, în condiţiile prevăzute la pct. 1, se procedează la reţinerea sumei, în ordinea de obligaţie la plată, menţionată la pct. 3, până la completarea valorii costului mediu lunar de întreţinere; când această completare nu este posibilă din lipsa mijloacelor materiale ale celor în cauză, contribuţia de întreţinere datorată se stabileşte la nivelul sumelor ce pot fi efectiv încasate de la persoanele obligate la plată, urmând ca diferenţa până la valoarea costului mediu lunar de întreţinere să fie datorată de către Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

**6.** Solicitarea privind stabilirea nivelului contribuţiei de întreţinere datorată de adulţii asistaţi în C.S.S.M.M.B. sau de susţinătorii acestora va fi însoţită, după caz, de următoarele documente justificative:

a) adeverinţă de venit eliberată de organele financiare teritoriale;

b) acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverinţă de salariu, talon de pensie, alte acte sau, după caz, declaraţia pe propria răspundere că nu are venituri, legalizată;

c) copii de pe certificatele de naştere şi de căsătorie ale persoanei asistate, ale părinţilor, ale copiilor, ale soţului sau soţiei, după caz;

d) copii de pe hotărâri judecătoreşti actualizate, prin care s-au stabilit obligaţii de întreţinere ale unor persoane în favoarea sau în obligaţia celui asistat, dacă este cazul;

e) copii de pe eventualele hotărâri judecătoreşti actualizate, prin care cei care datorează plata contribuţiei de întreţinere au stabilite obligaţii de întreţinere şi faţă de alte persoane;

f) anchetă socială privind situaţia familiei persoanei asistate.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI ... ROMÂNIA

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

ANEXA II la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

**Metodologia de admitere şi găzduire a solicitanţilor în cadrul COMPLEXULUI INTEGRAT DE SERVICII SOCIALE PENTRU ADULŢI – "SF. IOAN" aflat în subordineaDirecţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti**

Având în vedere prevederile Legii asistenţei sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituţiilor de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal şi ale H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, H.C.G.M.B. nr. 15/27.01.2010 pentru transmiterea imobilului - cămin nefamilişti situat în Bd. Theodor Pallady nr. 64, sector 3, Bucureşti din administrarea Regiei Autonome de Transport Bucureşti în administrarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, se organizează Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi - "Sf. Ioan" aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti

**I. Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi – "Sf. Ioan"** cu sediul în Bulevardul Theodor Pallady nr. 64, sector 3, Bucureşti, se află în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti (D.G.A.S.M.B.), fără personalitate juridică proprie şi funcţionează începând cu data de 15.12.2011.

**II. Complexul are în structura sa următoarele:**

- Cămin pentru persoane vârstnice
- Centru rezidenţial
- Adăpost pentru familii
- Adăpost temporar de urgenţă (funcţionează în perioada 1 noiembrie – 31 martie)

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMANIA

**III. Capacitatea totală a C.I.S.S.A. este de 344 locuri, repartizate astfel, existând posibilitatea de a creşte numărul, conform numărului de camere disponibile:**

- Căminul pentru persoane vârstnice – 48 paturi dispuse în camere cu câte 4 paturi;
- Centrul rezidenţial – 20 paturi dispuse în camere cu câte 4 paturi pentru persoanele care au un loc de muncă şi 8 paturi pentru persoane fără venituri;
- Adăpostul pentru familii – 20 paturi dispuse în camere cu câte 4 paturi
- Adăpostul temporar de urgenţă – 48 paturi, dispuse în camere cu câte 4 paturi şi suplimentar, la nivelul etajului 4, în total 200 locuri de cazare

**IV. În funcţie de natura fiecărui centru, există şi o tipologie a beneficiarilor, după cum urmează:**

- Grupul ţintă căruia se adresează căminul pentru persoane vârstnice este format din persoane fără adăpost, care au împlinit vârsta de 60 ani, cu ultimul domiciliu stabil în municipiul Bucureşti şi care beneficiază de pensie de limită de vârstă/anticipată/anticipată parţială/de invaliditate şi se pot deservi sau fără venituri. De asemenea, persoanele cu vârsta sub 60 ani care beneficiază de vreun tip de pensie, pot fi cazate în cadrul căminului pentru persoane vârstnice.

ROMÂNIA



34

- Grupul ţintă căruia se adresează centrul rezidenţial este format din persoane fără adăpost, cu vârsta egală sau mai mare de 18 ani, cu ultimul domiciliu în Bucureşti şi angajate cu forme legale sau fără venituri.
- Grupul ţintă căruia se adresează adăpostul pentru familii este format din familii tradiţionale şi familii monoparentale, cu unul sau mai mulţi copii minori, cel puţin un membru al familiei cu ultimul domiciliu stabil în Bucureşti, cu vârsta părintelui/părinţilor egală sau mai mare de 18 ani şi cel puţin unul dintre părinţi angajat cu forme legale, pe perioadă nedeterminată.
- Grupul ţintă căruia se adresează adăpostul temporar de urgenţă pentru persoane fără adăpost este format din bărbaţii adulţi fără adăpost, cu vârsta egală sau mai mare de 18 ani.

Admiterea unei persoane într-un centru din cadrul Complexului "Sf. Ioan" se face în cazul în care acesteia nu i se pot asigura protecţie şi îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

**V. Depunerea cererii şi documentele obligatorii**

Cererea privind solicitarea de servicii în sistemul rezidenţial se va depune la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti (D.G.A.S.M.B.), cu sediul în Str. Academiei nr. 3-5, sector 3, Bucureşti, punct de lucru: str. Foişorului, nr. 56-58, sector 3, Bucureşti.

**V. 1. Documente obligatorii în vederea admiterii în cadrul Căminului pentru persoane vârstnice**

- cerere din partea solicitantului sau reprezentantului legal
- document din care să reiasă faptul că ultimul domiciliu a fost pe raza municipiului Bucureşti
- declaraţie notarială a solicitantului din care să reiasă că nu deţine proprietăţi, terenuri agricole sau locuinţă proprietate personală sau acordată din fondul locativ de stat. Totodată se va menţiona că acesta nu are copii sau întreţinători legali. În cazul în care aceştia există, fiecare dintre ei trebuie să prezinte o declaraţie notarială cu motivele pentru care nu pot îngrijii persoana vârstnică şi să prezinte eventuale acte doveditoare (este permis în acest centru accesul persoanelor care au contract de întreţinere sau orice act juridic încheiat între părţi din care să rezulte fără echivoc intenţia de a se obliga la întreţinere, cu condiţia de a se acoperi costul mediu lunar de întreţinere de către beneficiar sau persoanele care au obligaţia de întreţinere in urma încheierii acestor acte juridice).
- certificat medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverinţă că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV (pentru persoanele cu vârstă până la 70 ani), examen coproparazitologic, adeverinţă medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase,
- adeverinţă eliberată de I.N.M.L. cu privire la capacitatea de discernământ a persoanei în cauză, în situaţia în care echipa pluridisciplinară care efectuează evaluarea socio - medicală are îndoieli cu privire la starea de sănătate mintală a persoanei care solicită internarea (acolo unde este cazul),
- adeverinţă de venit impozabil (Act de stare materială/financiară de la Circa/Administraţia Financiară, Direcţia taxe şi Impozite Locale),
- copii ale actelor de identitate ale persoanei ce doreşte internarea şi ale persoanelor obligate la plata contribuţiei conform legii (soţ, soţie, copii, reprezentant legal sau persoane obligate la întreţinere în baza unor acte legale) - Certificat de naştere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, deces, dispoziţie de tutelă sau curatelă, acolo unde este cazul, etc.
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap (acolo unde este cazul),
- adeverinţă de venit a aparţinătorilor şi a membrilor familiei acestuia,
- ultimul talon de pensie,

CONFORM CU ORIGINALUL



35

- alte documente, în funcţie de specificul fiecărui caz
- adresa din partea DGASPC de pe raza administrativ-teritorială unde solicitantul figurează cu ultimul domiciliu stabil prin care se atestă faptul că acestuia nu i se pot asigura protecţia şi îngrijirea în cadrul centrelor rezidenţiale de pe raza sectorului.

**V. 2. Documente obligatorii în vederea admiterii în cadrul Centrului Rezidenţial sau în cadrul Adăpostului pentru Familii**

- cerere din partea solicitantului/reprezentant familie
- document din care să reiasă faptul că ultimul domiciliu a fost pe raza municipiului Bucureşti
- adeverinţă de venit impozabil (Act de stare materială/financiară de la Circa/Administraţia Financiară, Direcţia taxe şi Impozite Locale)
- adeverinţă medicală din care să reiasă că nu suferă de afecţiuni cronice ce i-ar imobiliza la pat
- adeverinţă medicală din care să reiasă că nu suferă de afecţiuni psihice, psihiatrice grave sau tulburări de comportament care ar periclita buna desfăşurare a activităţilor
- certificat medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverinţă că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV, examen coproparazitologic, adeverinţă medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase (pentru solicitant/fiecare membru al familiei)
- declaraţie pe propria răspundere că se va implica în procesul de integrare/reintegrare socio-profesională
- cazier judiciar (nu vor fi admişi în centru solicitanţii cu cazier pentru săvârşirea infracţiunilor legate de proprietatea privată, infracţiuni care aduc atingere valorilor sociale ocrotite pe cale penală: viaţa, integritatea corporală, sănătatea, libertatea, demnitatea, libertatea sexuală.) (pentru solicitant/fiecare membru adult al familiei)
- adresa din partea DGASPC de pe raza administrativ-teritorială unde solicitantul figurează cu ultimul domiciliu stabil prin care se atestă faptul că acestuia nu i se pot asigura protecţia şi îngrijirea în cadrul centrelor rezidenţiale de pe raza sectorului.
- declaraţie notarială a solicitantului din care să reiasă că nu deţine proprietăţi, terenuri agricole sau locuinţă proprietate personală sau acordată din fondul locativ de stat. Totodată se va menţiona că acesta nu are copii sau întreţinători legali. În cazul în care aceştia există, fiecare dintre ei trebuie să prezinte o declaraţie notarială cu motivele pentru care nu pot îngrijii persoana vârstnică şi să prezinte eventuale acte doveditoare (este permis în acest centru accesul persoanelor care au contract de întreţinere sau orice act juridic încheiat între părţi din care să rezulte fără echivoc intenţia de a se obliga la întreţinere, cu condiţia de a se acoperi costul mediu lunar de întreţinere de către beneficiar sau persoanele care au obligaţia de întreţinere in urma încheierii acestor acte juridice).
- recomandare din partea angajatorului (pentru solicitant/fiecare membru adult al familiei)
- adeverinţă de la locul de muncă semnată şi ştampilată cu numele în clar a directorului/managerului şi responsabilului resurse umane, cu menţionarea postului, salariului lunar brut şi a perioadei angajării (determinată/nedeterminată) (pentru solicitant/fiecare membru adult al familiei)
- alte documente, în funcţie de specificul fiecărui caz

**V.3. Documente obligatorii în vederea admiterii în cadrul Adăpostului temporar de urgenţă**

La intrarea în Adăpostul temporar de urgenţă, după depunerea cererii solicitantului i se comunică prevederile R.O.I., semnând pentru luarea la cunoştinţă, într-un tabel zilnic de prezenţă.

CONFORM CU ORIGINALUL

Se va completa o Fişă de evaluare iniţială, pentru fiecare solicitant în parte (Anexa II. 4.).
Personalul Adăpostului temporar de urgenţă completează zilnic un Tabel centralizator (Anexa II.5.) cu beneficiarii cărora li se oferă servicii de cazare, servirea mesei şi igienizare.
Metodologia pentru admiterea şi gazduirea persoanelor adulte în cadrul Adăpostului temporar de urgenţă se aprobă anual, prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti

**VI. Etapele analizării dosarului**

Dosarele complete ale solicitanţilor, cu excepţia solicitanţilor pentru serviciile oferite în cadrul Adăpostului temporar de urgenţă, se analizează de către o Comisie de admitere constituită la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, prin decizie a Directorului General.
Din comisie fac parte: director general, şef serviciu - Complex de servicii socio-medicale al municipiului Bucureşti, şef serviciu - protecţia persoanelor adulte, şef serviciu – anchete sociale, sef serviciu - Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi – "Sf. Ioan" consilier juridic, reprezentant serviciu financiar, contabilitate. În funcţie de dosar, de evaluarea nevoilor socio-economice ale solicitantului, de numărul locurilor disponibile din centre, de disponibilul financiar şi resursele umane ale instituţiei. Comisia decide, după completarea dosarului, cu privire la admiterea în serviciile oferite de Complex.
Comisia de soluţionare a contestaţiilor la deciziile de admitere/neadmitere ale solicitanţilor, respectiv a deciziilor de externare şi /sau excludere a beneficiarilor este constituită la nivelul D.G.A.S.M.B. prin Decizie a Directorului General.
**Constituie criterii de eligibilitate:** domiciliul stabil în municipiul Bucureşti, starea sănătăţii, lipsa unei locuinţe, veniturile, lipsa datoriilor la bugetul de stat/local.
**Constituie criterii de prioritate**: situaţia social-economică dificilă, lipsa locuinţei, fără familie sau susţinători, relaţii cu familia deteriorate, persoane fără venituri sau cu venituri reduse, lipsa unor servicii sociale conexe în comunitate, etc.
Decizia comisiei se redactează de către secretariatul tehnic în termen de cel puţin 5 zile de la data la care a avut loc şedinţa comisiei şi se înaintează spre aprobare prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.
Deciziile aprobate se comunică prin poştă, cu confirmare de primire, persoanei solicitante, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei.
Decizia Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti prin care s-a aprobat acordarea serviciilor rezidenţiale, împreună cu dosarul complet stau la baza completării şi semnării Contractului pentru acordarea serviciilor sociale şi Angajamentului de plată.
Acordarea serviciilor în Complex se face conform standardelor în domeniu în baza unui Contract pentru acordarea serviciilor sociale. (Anexa II.1.)

**VII. Motive de respingere de către Comisia de admitere a acordării serviciilor rezidenţiale**

- persoana este diagnosticată cu o boală infecto-contagioasă sau psihică ce pune în pericol liniştea, sănătatea şi integritatea fizică a celor din Complex şi manifestă un comportament agresiv, în acest caz persoana în cauză sau reprezentanţii ei sunt îndrumaţi a se adresa instituţiilor abilitate;
- persoana în cauză refuză găzduirea într-un complex;

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMÂNIA

ROMÂNIA

MUNICIPIUL BUCUREŞTI * CONSILIUL GENERAL * DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



37

- refuză sau întârzie, din motive imputabile persoanei, să întocmească dosarul cu actele necesare pentru găzduirea în complex, în termenul legal;
- persoana pentru care se solicită internarea a fost externată/expulzată din motive de neplată a contribuţiei lunare de întreţinere stabilită.

**Motive de respingere a acordării serviciilor în cadrul Adăpostului temporar de urgenţă:**
- solicitantul a încălcat prevederile R.O.I.
- solicitantul în cauză refuză găzduirea în adăpost
- solicitantul este însoţit de copii minori.

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

**VIII. Consideraţii generale cu privire la contribuţia lunară de întreţinere**

Persoanele care dispun de venituri proprii şi sunt îngrijite în centre, precum şi susţinătorii legali ai acestora au obligaţia să plătească lunar o contribuţie de întreţinere, stabilită pe baza costului mediu lunar de întreţinere de către Consiliului General al Municipiului Bucureşti cât şi având în vedere prevederile HG. nr. 23/2010, privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

Persoanele care nu au venituri şi nici susţinători legali nu datorează contribuţia de întreţinere, aceasta fiind asigurată din bugetul Consiliului General al Municipiului Bucureşti, în limita hotărâtă de acesta. În schimbul serviciilor oferite beneficiarul are obligaţia de a se implica activ, timp de 3 ore pe zi în activităţi gospodăreşti în cadrul Complexului, activitate ce va fi confirmată de personalul Complexului conform fişei de monitorizare (Anexa II.3.)

Comisia de admitere hotărăşte cu privire la situaţia în care veniturile persoanelor solicitante sunt insuficiente pentru acoperirea contribuţiei lunare de întreţinere, pe baza evaluărilor anchetei sociale.

Obligaţia de plată a contribuţiei lunare de întreţinere, în sarcina persoanei solicitante, se stabileşte printr-un angajament de plată, semnat de beneficiar sau de cel obligat la acoperirea contribuţiei. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu (Anexa II.2.). Obligaţia de plată a contribuţiei lunare, în sarcina susţinătorilor legali, se poate stabili şi prin hotărâre judecătorească.

Dacă în termen de maxim 15 zile de la data stabilită pentru achitarea contribuţiei, beneficiarul sau cel obligat la acoperirea contribuţiei nu plăteşte deloc sau plăteşte în parte contribuţia de întreţinere stabilită pentru acordarea serviciilor sociale şi angajamentul de plată, se va proceda la recuperarea sumelor datorate şi la externarea beneficiarului din centrul.

În cazul în care întocmeşte un nou dosar pentru admiterea în oricare din centrele/complexele din subordinea D.G.A.S.M.B. acesta va fi respins, fără a mai fi supus analizei Comisiei de admitere.

Costul mediu lunar de cheltuieli pentru persoana admisă în Complex se datorează de la data admiterii efective în centru.

Dreptul la serviciile rezidenţiale încetează dacă nu mai sunt îndeplinite condiţiile pentru acordarea acestora, în caz de transfer într-o altă unitate rezidenţială sau la cerere.

Încetarea serviciilor se face prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, urmând a fi comunicată în termen de 3 zile Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi – "Sf. Ioan".

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

ROMÂNIA

MUNICIPIUL BUCUREŞTI * CONSILIUL GENERAL * DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



38

ANEXA II.1. la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

# CONTRACT

**pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulti "Sf. Ioan" (C.I.S.S.A.)**

**Părţile contractante:**

1. **DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI,** denumită în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în str. Academiei, nr. 3-5, sector 3, cod fiscal 15531230, cont RO84TREZ7035026XXX000132, deschis la Trezoreria Sectorului 3, posesor al certificatul de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN-NICOLESCU, având funcţia de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii socio-medicale;

şi

2. ....., denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea BUCUREŞTI, ....., CNP ....., posesor al B.I./C.I. seria ..... nr. .....eliberat/eliberată la data de ..... de către....., statut social (pensionar, fără venit, etc.) .....

REPREZENTAT prin domnul/doamna ....., în calitate de ....., denumit în continuare aparţinător, cu domiciliul în localitatea ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap....., et. ....., judeţul/sectorul ....., posesor al B.I./C.I./ seria ....., nr. ....., eliberat la data de ..... de Secţia de poliţie .....,

Având în vedere:

- Decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. nr. ...../.....
- Procesul Verbal al şedinţei din data de ..... a Comisiei de Admitere în cadrul CSSMMB şi CISSA "Sf. Ioan"
- angajamentul de plată a contribuţiei lunare de întreţinere stabilită în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Părţile contractante convin asupra următoarelor clauze:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ

CONFORM CU ORIGINALUL

## 1. Definiţii

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, şi o persoană fizică aflată în situaţie de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voinţă 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 Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

1.3. C.I.S.S.A. - care oferă servicii sociale specializate, de tipul: găzduire pe perioadă determinată şi pe perioadă nedeterminată, integrare/reintegrare în familie şi comunitate, asistenţă permanentă în vederea angajării într-un loc de muncă, asistenţă medicală şi îngrijire, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, socializare şi petrecere a timpului liber, terapie ocupaţională şi ergoterapie.



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

1.4. Beneficiar de servicii sociale/asistat - persoana aflată în situaţie de risc şi de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie revizuit în urma evaluării complexe.

1.5. Servicii sociale - ansamblu de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau de dependenţă pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii, definite în condiţiile prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

1.6. Reevaluarea situaţiei beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situaţia beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă.

1.7. Revizuirea sau completarea planului individualizat - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situaţiei beneficiarului de servicii sociale.

1.8. Contribuţia beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.

1.9. Obligaţiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale şi le asumă prin contract şi pe care le va îndeplini valorificându-şi maximal potenţialul psiho-fizic.

1.10. Standarde minimale de calitate - ansamblul de cerinţe privind cadrul organizatoric şi material, resursele umane şi financiare în vederea atingerii nivelului de performanţă obligatoriu pentru toţi furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condiţiile legii.

1.11. Modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voinţa părţilor, în temeiul prevederilor unui act normativ.

1.12. Forţa majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea acestuia.

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

1.14. Evaluarea complexă - activitatea de investigare şi analiză a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat şi care întreţin situaţia de dificultate în care acesta se află, precum şi a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente şi tehnici standardizate specifice domeniilor: asistenţa socială, psihologic, educaţional, medical, juridic.

1.15. Adăpost temporar de urgenţă – centru destinat persoanelor fără adăpost care au împlinit vârsta de 18 ani unde se oferă găzduire pe perioadă determinată (în perioada anotimpului rece), asistenţă permanentă în vederea angajării într-un loc de muncă, asistenţă medicală şi îngrijire, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, socializare şi petrecere a timpului liber, terapie ocupaţională şi ergoterapie

1.16. Căminul pentru persoane vârstnice – centru destinat persoanelor care au împlinit vârsta legală de pensionare, care au domiciliul pe raza municipiului Bucureşti unde se oferă servicii de tipul: găzduire pe perioadă determinată şi pe perioadă nedeterminată, integrare/reintegrare în familie şi comunitate, asistenţă

CONFORM CU ORIGINALUL
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA



40

medicală şi îngrijire, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, socializare şi petrecere a timpului liber, terapie ocupaţională şi ergoterapie

1.17. Centru rezidenţial – centru destinat persoanelor fără adăpost care au împlinit vârsta de 18 ani, care au domiciliul pe raza municipiului Bucureşti unde se oferă servicii de tipul: găzduire pe perioadă determinată şi pe perioadă nedeterminată, integrare/reintegrare în familie şi comunitate, asistenţă permanentă în vederea angajării într-un loc de muncă, asistenţă medicală şi îngrijire, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, socializare şi petrecere a timpului liber, terapie ocupaţională şi ergoterapie

1.18. Adăpost pentru familii - familii fără adăpost, cu sau fără copii, de pe raza municipiului Bucureşti unde se oferă servicii de tipul: găzduire pe perioadă determinată şi pe perioadă nedeterminată, integrare/reintegrare în comunitate, asistenţă permanentă în vederea angajării într-un loc de muncă, asistenţă medicală şi îngrijire, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, socializare şi petrecere a timpului liber.

**2. Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor de cazare, în Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulti – "Sf. Ioan", aflat în subordinea furnizorului de servicii, în funcţie de nevoile beneficiarului şi de posibilităţile furnizorului de servicii sociale, pentru persoana /beneficiarul .....

2.2. Tipurile de servicii sociale prevăzute la 2.1, sunt următoarele :

a) găzduire pe perioadă determinată în cameră cu alte persoane, în funcţie de disponibilităţi;

b) integrare/reintegrare în familie şi comunitate;

c) consiliere socială;

d) evaluarea iniţială şi reevaluarea socială.

2.3. Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizor:

a) Serviciile sociale constau în asigurarea activităţilor de îngrijire (hrană, îmbrăcăminte, igienă corporală, supraveghere, în limita posibilităţilor) şi administrarea tratamentului medical prescris de medicul specialist şi procurat de către beneficiar.

b) Serviciile de consiliere socială au ca scop dezvoltarea unor abilităţi în vederea integrării /reintegrării sociale a persoanelor cu risc crescut de marginalizare. Prin activităţile (individuale şi de grup) de tip terapie ocupaţională se urmăreşte stimularea restantului funcţional, dezvoltarea unor aptitudini şi abilităţi practice

c) Gradul de dezvoltare a unor abilităţi, deprinderi, precum şi progresul/regresia din punct de vedere al stării de sănătate sunt evidenţiate în evaluarea iniţială/reevaluarea.

**3. Costurile serviciilor acordate de furnizor şi contribuţia beneficiarului de servicii**

3.1. Costul mediu lunar pentru serviciile sociale acordate este de 40% din venituri.

3.2. Pentru serviciile de îngrijire şi asistenţă de tip rezidenţial, asistatul /reprezentantul acestuia va suporta contribuţia lunară de întreţinere stabilită în conformitate cu legislaţia în vigoare

3.3. Pentru serviciile oferite, plata contribuţiei lunare în cuantum de.....va fi achitată până la data de 30 a fiecărei luni pentru luna următoare. Pentru prima lună, achitarea contribuţiei lunare se face la semnarea prezentului contract.

3.4. Cuantumul costului mediu lunar şi al contribuţiei lunare datorate se pot modifica prin actele normative ale administraţiei publice centrale, ori în temeiul actelor administrative emise de Consiliul General al



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

CONFORM CU ORIGINALUL

Municipiului Bucureşti. Conform legislaţiei în vigoare aceasta **este de 40% din valoarea veniturilor personale lunare**, fără a se depăşi costul mediu lunar de întreţinere aprobat.

3.5. Nu are obligaţia de a achita contribuţia lunară de întreţinere persoana fără venituri şi fără aparţinători.

3.6. În cazul neachitării contribuţiei lunare de întreţinere în decurs de 5 zile de la termenul stabilit, se va proceda la excluderea din complex.

**4. Durata contractului**

Durata contractului este de un an stabilită până la data ..... /externării beneficiarului din Căminul pentru persoane vârstnice aflat în subordinea furnizorului de servicii.

CONFORM CU ORIGINALUL

**5. Drepturile furnizorului de servicii socio-medicale**

5.1. De a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la beneficiar.

5.2. Dreptul de încetare a serviciilor către beneficiar în cazul în care se constată că acesta a furnizat informaţii eronate.

5.3. De a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor socio-medicale.

5.4. Să externeze beneficiarul în situaţia în care aparţinătorul nu respectă numărul minim de vizite anuale.

5.5. Să externeze beneficiarul în situaţia în care se constată, pe perioada acordării serviciilor socio-medicale, că acestea nu mai sunt adecvate cu starea acestuia. Externarea se va face în baza referatului, conţinând propunerea de externare, întocmit de către personalul al specializat al C.I.S.S.A.

5.6. Să externeze beneficiarul în cazul în care acesta încalcă ROI de două ori.

**6. Obligaţiile furnizorului de servicii sociale**

6.1. Să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.

6.2. Să acorde servicii prevăzute în planul individualizat, cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale.

6.3. Să reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, să completeze şi/sau să revizuiască planul individualizat de asistenţă şi îngrijire exclusiv în interesul acestuia;

6.4. Să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

6.5. Să utilizeze contribuţia beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale.

**7. Drepturile beneficiarului**

7.1. In procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

2.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate

c) de a refuza, în condiţii obiective, primirea serviciilor sociale

d) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite şi luarea deciziilor privind intervenţia socială care i se aplică, putând alege variante de intervenţie, dacă ele există

e) dreptul de a avea acces la propriul dosar
f) de a-şi exprima nemulţumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

**8. Obligaţiile beneficiarului**

8.1. Să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire.
8.2. Să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora.
8.3. Să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului individualizat.
8.4. Să anunţe orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.
8.5. Să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).
8.6. Să respecte regulamentul de ordine internă al C.I.S.S.A. (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).
8.7 Să achite contribuţia lunară de întreţinere stabilită conform articolului 3.3.

**9. Drepturile aparţinătorului**

9.1. Să solicite informaţii cu privire la modul de acordare a serviciilor.
9.2. Să solicite planul individual de intervenţie şi fişele de evaluare/reevaluare ale beneficiarului.
9.3. Să solicite orice alte informaţii cu privire la modalitatea de acordare a serviciilor sociale.
9.4. De a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:
- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunităţii acordării altor servicii sociale
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale
- manualul procedurii de asistare în C.I.S.S.A.

CONFORM CU ORIGINALUL

**10. Obligaţiile aparţinătorului**

- să respecte dorinţele şi nevoile persoanei asistate
- să achite, dacă este cazul, contribuţia lunară de întreţinere stabilită conform art.3.3
- să viziteze beneficiarul serviciilor socio-medicale de cel puţin două ori în cursul unui an calendaristic.

**11. Soluţionarea reclamaţiilor**

11.1. Beneficiarul sau aparţinătorul acestuia au dreptul de a formula verbal şi/ sau în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.
11.2. Reclamaţiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.
11.3. Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în implementarea planului individualizat şi de a formula răspuns în termen de maximum **30 zile** calendaristice de la primirea reclamaţiei.



43

**12. Litigii**

12.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea şi încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabilă.

12.2. Dacă după **15 zile** de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluţionării divergenţelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

**13. Rezilierea contractului**

13.1. 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 de două ori de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare şi funcţionare al furnizorului de servicii sociale

c) retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale

d) 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

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

f) în situaţia în care beneficiarul nu achită contribuţia lunară de întreţinere, rezilierea contractului se produce în cel mai scurt timp, după notificarea beneficiarului/aparţinătorului cu privire la împlinirea termenului de **5 zile** pentru care contribuţia nu s-a achitat

g) în situaţia nerespectării numărului minim de vizite stabilite anual în sarcina aparţinătorului beneficiarului.

**14. Încetarea contractului**

14.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) externarea din C.I.S.S.A. a beneficiarului
b) acordul părţilor privind încetarea contractului
c) scopul contractului a fost atins
d) forţa majoră, dacă este invocată
e) absenţa nemotivată din complex a beneficiarului pe o perioadă mai mare de 30 de zile
e) decesul beneficiarului

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

**15. Dispoziţii finale**

15.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

15.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislaţiei române în vigoare în domeniu.

*) Anexele la contract :

a) actele necesare constituirii dosarului pentru admitere
b) planul individualizat
c) evaluarea iniţială şi fişa de evaluare socio-medicală.

ROMÂNIA

• Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare, către unul pentru fiecare parte contractantă.

Furnizorul de servicii sociale,
**DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI**

Beneficiarul de servicii sociale,

.....
Reprezentat prin domnul/doamna

**DIRECTOR GENERAL,**
**COSMINA-IOANA SIMIEAN-NICOLESCU**

( în calitate de .....)

**DIRECTOR ECONOMIC ŞI ADMINISTRATIV,**

**CLAUDIA – RAMONA POPESCU**

**DIRECTOR COORDONARE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**

**IULIANA LOREDANA GHIŢĂ**

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI
DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ
ROMANIA

**BIROUL JURIDIC, LEGISLAŢIE,**

CONFORM CU ORIGINALUL

**ŞEF SERVICIU .....**

ROMÂNIA
MUNICIPIUL BUCUREŞTI * CONSILIUL GENERAL * DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



45

ANEXA II.2. la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

**ANGAJAMENT DE PLATĂ**

- titlu executoriu -

Subsemnatul / Subsemnata ....., domiciliat(ă) BUCUREŞTI, ....., în calitate de beneficiar / persoană care se obligă la plată, cu începere de la data de ....., mă oblig să plătesc suma de ....., reprezentând contribuţia de întreţinere stabilită pentru beneficiarul ....., din cadrul Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulti "Sf. Ioan" al Directiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

In cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuţiei de întreţinere, mă oblig să plătesc suma stabilită.

Ma angajez pe propia răspundere ca orice modificare cu privire la venituri să o comunic, în termen de cel mult 15 zile Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti pentru care am subscris prezentul angajament de plată.

Întocmit la data de .....în 3 (trei) exemplare, din care am primit un exemplar.

**DIRECTOR GENERAL,**

**COSMINA-IOANA SIMIEAN-NICOLESCU**

**Persoana care se obligă la plată,**

**Dl. / Dna.**

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

ROMÂNIA

MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ CONSILIUL GENERAL



46

ANEXA II.3. la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

# FIŞĂ MONITORIZARE

În conformitate cu prevederile Metodologiei de admitere şi găzduire aprobată prin Decizia Directorului General nr. 1457/19.12.2013 şi cu prevederile Contractului pentru acordarea serviciilor sociale, domnul/doamna ....., beneficiar/ă a Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulţi "Sf. Ioan" s-a implicat în activităţile gospodăreşti din cadrul Complexului, timp de 3 ore zilnic, după cum urmează:

| Nr. crt. | Activităţi gospodăreşti | Data | Interval orar | Semnătură personal Complex | Semnătură beneficiar |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMANIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



47

ANEXA II.4 la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2016

# FIŞA INIŢIALĂ DE EVALUARE

**Nume - Prenume**

CONFORM CU ORIGINALUL

**Cod numeric personal***

**Serie şi număr document de identitate***

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMÂNIA

**Ultimul domiciliu**

**Locul identificării**

**Zone frecventate**

**Venit realizat (tipul şi cuantum)**

**Observaţii (stare generală)**

**în cazul necunoaşterii acestora, se completează cu data naşterii, locul şi numele părinţilor*

ROMÂNIA

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ BUCUREŞTI

ANEXA II.5 la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

## TABEL CENTRALIZATOR

| Nr. Crt | Nume Prenume | CNP | BI/CI Serie/nr. | Data naşterii | Ultimul domiciliu | Locul identificării | Zone frecventate | Venit realizat | Prima intrare în adăpost | Plecare definitivă | Observaţii (stare generală) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Data

Nume şi prenume personal Adăpost

Semnătură

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMÂNIA

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ BUCUREŞTI

ANEXA III la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

**Metodologia de admitere a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 – 3 ani în cadrul CENTRELOR DE ÎNGRIJIRE ŞI EDUCAŢIE TIMPURIE pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani, aflate în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti**

Centrele de zi sunt centrele de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani, centre de tip creşă, sunt organizate şi funcţionează conform H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituţiilor de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a instituţiilor de asistenţă socială, precum şi a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale şi a H.G. nr. 1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare şi funcţionare a creşelor şi a altor unităţi de educaţie timpurie anteprescolară în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

## I. Tipul beneficiarilor

Beneficiarii serviciilor acordate sunt copiii cetăţenilor români cu domiciliul sau reşedinţa în Municipiul Bucureşti cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani.

Serviciile se adresează copiilor ai căror părinţi (fie mama, tatăl sau reprezentantul legal) se află în perioada legală de creştere a copilului şi doresc să se întoarcă la locul de muncă înainte de expirarea acestei perioade.

CONFORM CU ORIGINALUL

## II. Depunerea cererii şi documentele obligatorii

Cererea privind solicitarea de servicii sociale specializate pentru creşterea, îngrijirea şi educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 - 3 ani, se va depune la Registratura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti (D.G.A.S.M.B.), cu sediul în Str. Academiei nr. 3-5[1], sector 3, Bucureşti.

Cererea trebuie depusă înainte de întoarcerea la serviciu a părintelui/reprezentantul legal care s-a aflat în perioada legală de creştere a copilului sau înainte de a împlini copilul vârsta de 1 an, respectiv 2 ani (în funcţie de opţiunea fiecăruia).

**Acte necesare pentru înscriere:**

1. Cerere din partea unuia dintre părinţi sau a reprezentantului legal;
2. Copie după certificatul de naştere al copilului pentru care se solicită admiterea în Centru;
3. Copii ale actelor de identitate ale părinţilor/reprezentantului legal (Certificat de naştere, buletin de identitate/carte de identitate, certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, deces etc);
4. Copii ale actelor de identitate (certificate de naştere) ale celorlalţi copii (dacă este cazul);
5. Adeverinţe de salariat ale părinţilor/ reprezentanţilor legali.

[1] Punct de lucru: Strada Foişorului nr. 56-58, sector 3, Bucureşti

50

6. Decizia de admitere a cererii pentru acordarea drepturilor prevazute de Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 111/2010, reprezentând indemnizaţia pentru creşterea copilului/stimulentul lunar de inserţie/alocaţia de stat pentru copii;
7. Adeverinţă eliberată de Direcţia Taxe şi Impozite Locale;
8. Fişa medicală copil (de la medicul pediatru) şi copie a carnetului de vaccinări;
9. Aviz de intrare în colectivitate (Adeverinţă medicală din care să rezulte că acesta este apt pentru colectivitate);
10. Adeverinţe medicale părinţi (de la medicul de familie).
11. Declaraţie pe proprie răspundere privind luarea la cunoştinţă a criteriilor de admitere în Centrul de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani;
12. Adresă din partea D.G.A.S.P.C. de pe raza administrativ-teritorială unde domiciliază solicitantul prin care se atestă faptul că acestuia nu i se pot asigura servicii sociale specializate pentru creşterea, îngrijirea şi educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani.

**III. Etapele analizării dosarului**

Dosarele complete ale solicitanţilor se analizează de către o Comisie de admitere constituită la nivelul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, prin decizie a Directorului General.

După analizarea dosarului şi aprobarea cererii, va fi emisă Decizia pentru aprobarea admiterea copilului în centru, în maxim 5 zile.

Accesul la servicii se face pe criterii nediscriminatorii sau decizii arbitrare ce ar putea aduce atingerea interesului superior al copilului.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ

CONFORM CU ORIGINALUL

**Constituie criterii de admitere**

1. Părintele/Părinţii trebuie să îndeplinească obligatoriu următoarele condiţii:
   - cererea se depune pentru copiii născuţi;
   - cererea trebuie depusă înainte de întoarcerea la serviciu a părintelui/reprezentantul legal care s-a aflat în perioada legală de creştere a copilului;
   - să figureze cu domiciliul pe raza Municipiului Bucureşti ;
   - copilul să aibă vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani;
   - să se afle în concediu de creştere şi îngrijire copil urmând a se întoarce la serviciu până la finalizarea aferentă concediului de creştere şi îngrijire copil sau mai devreme;
   - părinţii nu trebuie să aibă impozite neachitate, amenzi neplătite faţă de bugetul local sau de stat.

2. Constituie avantaj:
   - Fraţi sau surori care frecventează centrul;
   - Familie monoparentală;
   - Familie cu mai mult de 2 copii;
   - Venitul net mediu lunar pe membru de familie mai mic decât salariul minim pe economie.

3. În cazul în care sunt mai multe solicitări decât capacitatea creşelor vor avea prioritate copii ai căror părinţi sunt ambii salariaţi dar se va ţine cont şi de vechimea cererii.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

ANEXA III.1 la H.C.G.M.B. nr. 87/28.04.2015

# CONTRACT

pentru acordarea serviciilor sociale specializate pentru creşterea, îngrijirea şi educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 - 3 ani,

**1. Părţile contractante**

Între **DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI,** cu sediul în str. Academiei, nr. 3-5, sector 3, cod fiscal 15531230, cont RO04TREZ70024680220XXXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Bucureşti, posesor al certificatului de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN NICOLESCU, având funcţia de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii sociale,

şi

.....( numele părintelui/reprezentantului legal), domiciliat în localitatea....., str. ..... nr. ....., bl.....sc.....,ap...,et...,judeţul/sectorul ....., CNP ....., posesor al B.I./C.I. seria ..... nr. ....., eliberat la data de ..... de Secţia de poliţie ....., denumit în continuare beneficiar.

Având în vedere:

- cererea de înscriere înregirstrată cu nr. ...../.....
- Decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. nr. ...../.....
- angajamentul de plată a contribuţiei lunare de întreţinere stabilită în conformitate cu legislaţia în vigoare.

CONFORM CU ORIGINALUL

**2.Părţile contractante convin asupra următoarelor clauze:**

Definiţii

2.1. **Contractul pentru furnizarea de servicii sociale specializate** - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, şi o persoană fizică aflată în situaţie de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voinţă al acestora în vederea acordării de servicii sociale.

2.2. **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 Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

2.3 **Centrul de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani, aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti** - centru care oferă servicii sociale specializate, de tipul: îngrijirii şi supravegherii copiilor cu vârste între 0 şi 3 ani pe timpul zilei, supravegherii stării de sănătate şi de igienă a copiilor, asigurării hranei copiilor cu

respectarea normelor legale în vigoare, informării şi consilierii părinţilor/reprezentanţilor legali ai copiilor, dezvoltării de programe de educaţie parentală, programe educative adecvate vârstei, nevoilor şi potenţialului de dezvoltare şi particularităţilor copiilor cu vârsta 0-3 ani, depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinţii săi

2.4. **Beneficiar de servicii sociale** specializate/reprezentant-copilul cu vârsta cuprinsă între 0-3 ani, împreună cu familia acestuia, care beneficiază de servicii sociale specializate în cadrul Centrul de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani, aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

2.5. **Servicii sociale** - ansamblu de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau de dependenţă pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii, definite în condiţiile prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

2.6. **Servicii sociale specializate** – servicii ce au drept scop menţinerea, refacerea sau dezvoltarea capacităţilor individuale pentru depaşirea unei situaţii de nevoie socială

2.7. **Reevaluarea situaţiei beneficiarului de servicii sociale** - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situaţia beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă.

CONFORM CU ORIGINALUL

2.8. **Contribuţia lunară de întreţinere** - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, suportată de părinte/reprezentant legal copil.

2.9. **Obligaţiile reprezentantului beneficiarului de servicii sociale** - totalitatea îndatoririlor pe care reprezentantul beneficiarului de servicii sociale şi le asumă prin contract şi pe care le va îndeplini.

2.10. **Standarde minimale de calitate** - ansamblul de cerinţe privind cadrul organizatoric şi material, resursele umane şi financiare în vederea atingerii nivelului de performanţă obligatoriu pentru toţi furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condiţiile legii.

2.11. **Modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale** – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voinţa părţilor, în temeiul prevederilor unui act normativ.

2.12. **Forţa majoră** - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea acestuia.

2.13. **Program de educaţie timpurie** - ansamblul de măsuri şi servicii adecvate şi individualizate potrivit nevoilor identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil şi procedurile de acordare a serviciilor sociale specializate.

2.14. **Evaluarea complexă** - activitatea de investigare şi analiză a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, utilizându-se instrumente şi tehnici standardizate specifice domeniilor: asistenţa socială, psihologic, educaţional, medical, juridic.

**3. Obiectul contractului**

3.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale specializate, în Centrul de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani aflat în subordinea furnizorului de servicii sociale, pentru ..... ( numele şi prenumele copilului).

3.2. Tipurile de servicii sociale specializate sunt următoarele :

a) îngrijirea şi supravegherea copiilor cu vârste între 0 şi 3 ani pe timpul zilei,

b) programe educative adecvate vârstei, nevoilor şi potenţialului de dezvoltare şi particularităţilor copiilor cu vârsta 0-3 ani,

c) supravegherea stării de sănătate şi de igienă a copiilor,

d) asigurarea hranei copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare,

e) colaborarea cu părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor,

f) informarea şi consilierea părinţilor/reprezentanţilor legali ai copiilor,

g) dezvoltarea de programe de educaţie parentală,

h) contribuie la depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinţii săi.

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

3.3. Descrierea serviciilor sociale specializate acordate de furnizor:

- îngrijirea şi supravegherea copiilor cu vârste între 0 şi 3 ani pe timpul zilei constau în asigurarea activităţilor de îngrijire, respectiv supravegherea stării de sănătate, igienă corporală, hrană cu respectarea normelor legale în vigoare, îmbrăcăminte, supraveghere;

- programe educative adecvate vârstei, nevoilor şi potenţialului de dezvoltare şi particularităţilor copiilor cu vârsta 0-3 ani prin care se urmăreşte însuşirea şi fixarea anumitor deprinderi specifice vârstei, tematicile fiind variate şi desfăşurându-se după un plan de activitate;

-colaborarea cu părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor, informarea şi consilierea părinţilor/ reprezentanţilor legali ai copiilor, dezvoltarea de programe de educaţie parentală cu scopul depăşirii momentelor în care copilul are dificultăţi de adaptare la mediul creşei sau pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce priveşte educaţia timpurie a copilului, dezvoltarea psihologică a acestuia precum şi pentru probleme de ordin medical şi/sau social, depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinţii săi.

**4. Costurile serviciilor acordate de furnizor şi contribuţia beneficiarului pentru servicii sociale de specialitate.**

ROMÂNIA CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

4.1. Parinţii /reprezentanţii legali ai copiilor au obligatia să plătească o contribuţie lunară de întreţinere pentru fiecare copil înscris în Centru şi care beneficiază de serviciile acestuia, indiferent de numărul de zile în care copilul frecventează centrul.

Obligaţia de plată a contribuţiei lunare de întreţinere intră în sarcina părinţilor/reprezentanţilor legali şi se stabileşte printr-un angajament de plată, semnat de părinţii/reprezentanţii legali ai copilului. **Angajamentul de plată constituie titlu executoriu**

Obligaţia de plată a contribuţiei lunare în sarcina susţinătorilor legali se poate stabili şi prin hotărâre judecătorească.

Cuantumul contribuţiei lunare de întreţinere stabilit pentru Centrul de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a municipiului Bucureşti este de 12 lei/zi, pentru fiecare copil care frecventează Centrul, reprezentând 12 lei/zi asigurarea servicilor sociale de specialitate.

4.2. Pentru serviciile acordate în Centru, părintele/reprezentantul legal al copilului va suporta contribuţia lunară de întreţinere

4.3. Contribuţia lunară de întreţinere în cuantum de 12 lei/zi va fi achitată între 1 şi 5 ale fiecărei luni calendaristice pentru luna în curs, indiferent de zilele de prezenţă ale copilului în luna respectivă.

Excepţie face situaţia în care părintele/reprezentantul legal al copilului anunţă cu cel puţin 14 zile înainte că urmează o perioadă mai mare de 5 zile de absentare a copilului din centru.

4.4. Cuantumul contribuţiei lunare datorate se poate modifica prin actele normative ale administraţiei publice centrale, ori în temeiul actelor administrative emise de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

4.5. Neplata în perioada sus menţionată atrage dupa sine excluderea copilului din centru începând cu prima zi lucrătoare după data de 5.

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

**5. Durata contractului**

Durata contractului este de la data semnării de către părţi până la 1 august 2014.

După caz, pentru motive obiective, perioada contractuală poate înceta cu anticipaţie prin acordul părţilor.

**6. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale**

6.1. Implementarea măsurilor prevăzute în programul de educaţie timpurie

6.2. Reevaluarea periodică a situaţiei copilului beneficiar de servicii sociale specializate

6.3. Revizuirea programului în vederea adaptării serviciilor acordate la nevoile copilului.

6.4. În situaţia în care copilul nu frecventează Centrul pe o perioadă mai mare de 30 de zile, din alte cauze decât cele medicale, se reziliază contractul de furnizare servicii încheiat între reprezentantul legal

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

al furnizorului şi părinţii/reprezentanţii legali ai copilului. Revenirea în Centru depinde de situaţia copilului şi de disponibilităţile existente la momentul respectiv, necesitând încheierea unui nou contract de furnizare servicii.

6.5. În situaţia în care copilul lipseşte mai mult de 3 zile din motive medicale, la reîntoarcerea în Centru părinţii sunt obligaţi să prezinte avizul epidemiologic favorabil, eliberat de medicul de familie care să confirme, că acesta este apt să frecventeze colectivitatea. În cazul neprezentării acestui aviz epidemiologic favorabil, este interzisă intrarea copilului în colectivitatea Centrului.

6.6. Predarea şi preluarea copilului la şi de la Centru se va face de către şi către părinţi/reprezentanţii legali sau împuterniciţi ai acestora.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

CONFORM CU ORIGINALUL

**7. Drepturile furnizorului de servicii sociale**

7.1. De a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la părintele/reprezentantul copilului.

7.2.Dreptul de încetare a serviciilor către beneficiar în cazul în care se constată că părintele/ reprezentantul legal al acestuia a furnizat informaţii eronate.

7.3. De a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

7.4 Să dispună excluderea din Centru în cazul în care beneficiarul nu a achitat contribuţia lunară între 1 şi 5 ale lunii.

7.5. Să dispună încetarea acordării serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care nu se face dovada consultului de specialitate în termen de 10 zile de la recomandarea facută de personalul medical din cadrul centrului;

7.6. Să dispună încetarea acordării serviciilor sociale către beneficiar în situaţia în care se constată, pe perioada acordării serviciilor, că acestea nu mai sunt adecvate cu nivelul de dezvoltare dezvoltarea psihomotorie şi starea de sănătate a copilului. Excluderea se va face în baza referatului, conţinând propunerea de încetare a acordării serviciilor sociale către beneficiar, întocmit de către personalul specializat al Centrului.

7.7. În situaţia în care copilul nu frecventează centrul pe o perioadă mai mare de 30 de zile, din alte cauze decât cele medicale, se reziliază contractul de furnizare servicii încheiat între reprezentantul legal al centrului şi părinţii/reprezentanţii legali ai copilului. Revenirea în centru depinde de situaţia copilului şi de disponibilităţile existente la momentul respectiv, necesitând încheierea unui nou contract de furnizare servicii.

**8. Obligaţiile furnizorului de servicii sociale**

8.1. Să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului, părintelui/reprezentantului legal în acordarea serviciilor sociale.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

56

8.2. Să acorde servicii prevăzute în planul individualizat de intervenţie, cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale.

8.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conţinutul serviciilor sociale şi condiţiile de acordare a acestora;
- ghidul beneficiarului;
- drepturile şi obligaţiile beneficiarului;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI JURIDICĂ ROMANIA

CONFORM CU ORIGINALUL

8.4. Să reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, să completeze şi/sau să revizuiască planul individualizat exclusiv în interesul acestuia;

8.5. Să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

**9. Drepturile beneficiarului, părinţilor/ reprezentanţilor legali ai copiilor care frecventează Centrul**

9.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 3, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

9.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul Centrului;

b) să folosească baza tehnico-materială existentă în condiţiile prezentului contract;

c) să fie trataţi cu respect şi să nu fie supuşi unor tratamente discriminatorii;

d) să li se asigure confidenţialitatea datelor şi informaţiilor personale în condiţiile legii;

e) să le fie luate în considerare, în limitele posibilităţilor, propunerile cu privire la programul şi activităţile desfăşurate în cadrul Centrului.

f) de a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:

- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra sitüaţiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunităţii acordării altor servicii sociale
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale
- regulamentului de ordine internă

g) de a-şi exprima nemulţumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale, exclusiv la adresa de e-mail: dgas_mb@yahoo.co.uk

**10. Obligaţiile părinţilor/ reprezentanţilor legali ai copiilor care frecventează Centrul**

10.1. Să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare al Centrului;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

10.2. Să respecte regulamentul de ordine interioară din instituţie;

10.3. Să achite lunar contribuţia de întreţinere până la data de 5 a lunii în curs;

10.4. Să respecte prevederile stabilite în contractul de furnizare servicii încheiat cu reprezentantul legal al furnizorului;

10.5. Să participe activ la activităţile organizate de instituţie, la solicitarea personalului Centrului;

10.6. Să respecte orarul Centrului;

10.7. Să fie consecvenţi în frecventarea serviciilor de Centru;

10.8. Să aibă un comportament civilizat.

CONFORM CU ORIGINALUL

10.9. Să informeze instituţia despre situaţia juridică, materială, medicală şi/sau socială a copilului şi/sau familiei sale, care poate conduce la neacordarea serviciilor prestate de către Centru.

10.10.Să respecte indicaţiile personalului medical, în cazul în care se recomandă un consult de specialitate în urma unei evaluări şi să aducă rezultatul de la specialist în termen de 10 zile;

În caz contrar, nu se primeşte copilul în centru până la prezentarea rezultatului.

**11. Soluţionarea reclamaţiilor**

11.1. Părinţii/ reprezentanţii legali ai copiilor care frecventează Centrul au dreptul de a formula în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.

11.2. Reclamaţiile care nu sunt adresate pe adresa de e-mail : dgas_mb@yahoo.co.uk, sau sunt anonime, se clasează.

11.3. Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în activităţile Centrului şi de a formula răspuns în termen de 30 zile de la primirea reclamaţiei.

**12. Litigii**

12.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea şi încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabilă.

12.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi părinţii / reprezentanţii legali ai copiilor care frecventează Centrul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluţionării divergenţelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

**13. Rezilierea contractului**

13.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

a) refuzul obiectiv al părinţilor / reprezentanţilor legali ai copiilor care frecventează Centrul de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiar, părinţii / reprezentanţii legali ai copiilor care frecventează Centrul de servicii sociale a regulamentului de organizare şi funcţionarea 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 părinţii / reprezentanţii legali ai copiilor care frecventează Centrul.

d) retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale

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

g) în situaţia în care părinţii / reprezentanţii legali ai copiilor care frecventează Centrul nu achită contribuţia lunară de întreţinere, rezilierea contractului se produce în prima zi lucrătoare după data de 5 a lunii în curs.

h) în situaţia în care se recomandă, în urma unei evaluări efectuate de personalul medical al centrului, un consult de specialitate şi nu se aduce rezultatul de la specialist în termen de 10 zile;

i) în situaţia în care părinţii / reprezentanţii legali nu aduc la cunoştinţa personalului centrului alergiile alimentare, intoleranţă la lactoză, gluten, etc. ai copiilor care frecventează Centrul.

**14. Încetarea contractului**

14.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) excluderea din Centru a beneficiarului;

b) acordul părţilor privind încetarea contractului;

c) scopul contractului a fost atins;

d) forţa majoră, dacă este invocată;

CONFORM CU ORIGINALUL

**15. Dispoziţii finale**

15.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

15.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislaţiei române în vigoare în domeniu.

15.3. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate.

15.4. Măsurile de implementare a programului de educaţie timpurie se comunică Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti

15.5. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării programului de educaţie timpurie, Direcţia Generală de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, va monitoriza activitatea Centrului de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani.

15.6. Centrele sunt închise în zilele de sâmbătă şi duminică, sărbătorile legale şi **luna august.**

*) Anexele la contract :

a) actele necesare constituirii dosarului pentru admiterea în Centru

b) evaluarea iniţială

• Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat astăzi..... la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare originale,toate având aceeaşi valoare juridică şi forţă probantă, către unul pentru fiecare parte contractantă.

**DIRECTOR GENERAL,**
**COSMINA-IOANA SIMIEAN NICOLESCU**

**Domnul/doamna**
**.....**

**( în calitate de .....)**

**DIRECTOR ECONOMIC ŞI ADMINISTRATIV,**
**CLAUDIA – RAMONA POPESCU**

CONFORM CU ORIGINALUL

**DIRECTOR COORDONARE ASISTENŢĂ SOCIALĂ**
**IULIANA LOREDANA GHIŢĂ**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI COMUNITARĂ ROMANIA

**BIROUL JURIDIC, LEGISLAŢIE,**

**ŞEF BIROU .....**
**CENTRUL .....**

ROMÂNIA MUNICIPIUL BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ CONSILIUL

60

**ANEXA III.2 la H.C.G.M.B. nr.87/28.09.2015**

# ANGAJAMENT DE PLATĂ

- titlu executoriu -

Subsemnatul/Subsemnata..... domiciliat(ă) în.....

în calitate de părinte/reprezentant legal pentru ....., mă oblig să plătesc suma de ....., reprezentând contribuţia lunară de întreţinere stabilită pentru Centrul de îngrijire şi educaţie timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 şi 3 ani din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a municipiului Bucureşti, cu începere de la data de .....

În cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuţiei lunare de întreţinere, mă oblig să plătesc suma stabilită ulterior semnării prezentului.

Mă angajez pe propria răspundere ca orice modificare cu privire la venituri să o comunic, în termen de cel mult 15 zile, de la intervenirea acesteia, Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, în favoarea căreia mă oblig prin prezentul angajament de plată.

Întocmit la data de .....în 3 (trei) exemplare, din care am primit un exemplar.

**DIRECTOR GENERAL**

**COSMINA-IOANA SIMIEAN NICOLESCU**

**Persoana care se obligă la plată,**

**Dl. / Dna.**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI ROMANIA

CONFORM CU ORIGINALUL

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI CONSILIUL GENERAL

61

ANEXA IV la H.C.G.M B. nr. 87/28.04.2015

**Metodologia de admitere a victimelor violenţei în familie în CENTRUL DE ASISTENŢĂ PENTRU MAMĂ ŞI COPIL aflat în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti**

Având în vedere prevederile Legii asistenţei sociale nr. 292/2011 şi a Legii nr. 25/2012 privind modificarea şi completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie se organizează Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil, cu sediul în Sos. Viilor nr. 44, sector 5, Bucureşti.

**I. Tipul de beneficiari**

Beneficiarii centrului de asistenţă pentru mamă şi copil sunt persoanele victime ale violenţei în familie împreună cu copilul/copiii care au domiciliul sau care locuiesc pe raza administrativ-teritorială a municipiului Bucureşti.

Centrul are rolul de a asigura adăpost şi protecţie persoanelor victime ale violenţei în familie împreună cu copilul/copiii, ca urmare a deciziei de admitere în cadrul centrului.

**II. Depunerea cererii şi documentele obligatorii**

Cererea privind solicitarea de servicii sociale destinate victimelor violenţei în familie se va depune la Biroul Registratura din cadrul DGASMB

Acte necesare admiterii în cadrul centrului de asistenţă pentru mamă şi copil:

1. Cerere din partea solicitantului
2. Copii ale actelor de identitate ale solicitantului cât şi ale copiilor – copie CI, certificat de naştere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, deces, dispoziţie de tutelă sau curatelă, acolo unde este cazul etc;
3. Certificatul medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverinţă că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV, examen coproparazitologic, adeverinţă medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase;
4. Documente din care să reiasă faptul că ultimul domiciliu este pe raza municipiului Bucureşti
5. Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului din care să reiasă clar faptul că persoana este victimă a violenţei domestice
6. Documente care să ateste faptul că s-a adresat şi altor instituţii cu atribuţii în domeniul prevenirii şi combaterii violenţei domestice – după caz

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI SUPRAVEGHERE ROMÂNIA

**III. Etapele analizării dosarului**

**Procedura de admitere în Centru:**

a) Admiterea în Centru se realizează la prezentarea dosarului personal de către solicitant. Se permite referirea acestuia de către alte instituţii abilitate.

b) În cazuri de urgenţă se efectuează primirea beneficiarului în orice moment, urmând ca dosarul să fie completat în termen de 30 de zile.

c) Centrul colaborează cu organele teritoriale de poliţie, conform legislaţiei în vigoare.

d) În cazul plasării cuplurilor părinte-copil/copii, coordonatorul Centrului este obligat să informeze imediat Autoritatea Tutelară teritorială.

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



62

**e) Criterii de respingere**

Nu se admite plasarea persoanelor cu forme active de infecţii (tuberculoză, malarie, boli infecţioase intestinale şi alte maladii contagioase) ce pot pune în pericol sănătatea beneficiarilor şi a personalului Centrului.

Nu se admit în Centru persoanele date în căutare de către organele de drept pentru comiterea faptelor penale sau cele care încearcă să se ascundă de justiţie.

Nu se admit în Centru persoanele aflate în stare de ebrietate sau sub influenţa substanţelor narcotice. Nu vor beneficia de asistenţă persoanele care, în timpul şederii în Centru, consumă substanţe narcotice şi băuturi alcoolice, excluderea acestora realizându-se imediat.

Persoanele cu handicap fizic sau mintal vor fi admise în Centru la decizia Directorului General sau a coordonatorului de caz, numai după o evaluare preliminară şi doar în cazul în care condiţiile existente corespund necesităţilor specifice de îngrijire.

Beneficiarii de servicii sunt informaţi despre drepturile şi obligaţiile ce le revin pe toată durata plasamentului.

Nu sunt admise persoane care nu figurează cu ultimul domiciliu pe raza municipiului Bucureşti.

La admiterea în Centru beneficiarul semnează cu reprezentantul legal al D.G.A.S.M.B. un contract pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul Centrului (conform Anexei nr. IV.1).

Contractul se întocmeşte la momentul admiterii beneficiarului în Centru.

Evaluarea complexă a beneficiarului se realizează de către coordonatorul de caz desemnat, în comun cu asistentul social. Planul individualizat de asistenţă se revizuieşte lunar sau ori de câte ori este necesar, pentru a fi adaptat la nevoile sociale nou-apărute.

Pentru fiecare beneficiar al Centrului se va întocmi un dosar personal, care va cuprinde date personale, date despre familie, studii şi calificare, fişa medicală, alte acte necesare şi utile pentru fiecare caz în parte, o anchetă socială care să evidenţieze cauzele situaţiei de risc social, planul individualizat de asistenţă.

La admiterea beneficiarului în Centru, coordonatorul completează fişa de înregistrare primară a cazului (conform Anexei nr. IV. 2) şi respectiv fişa de evaluare a victimei (conform Anexei nr. IV. 3)

CONFORM CU ORIGINALUL

**IV. Plasamentul/Primirea beneficiarului în Centru**

Centrul asigură beneficiarilor găzduire temporară şi asistenţă specializată.

Pe parcursul găzduirii beneficiarului, asistenţa specializată va include gama serviciilor specificate în Regulamentul de organizare şi funcţionare a Centrului

Asistenţa beneficiarului se realizează în baza planului individualizat de asistenţă, care stabileşte modalităţile de intervenţie şi sprijin pentru victima violenţei în familie, identificînd activităţile şi serviciile adecvate cazului.

Primirea beneficiarului în Centru include:

a) perfectarea şi actualizarea dosarului beneficiarului de către coordonatorul de caz în parteneriat cu asistentul social;

b) evaluarea complexă a necesităţilor beneficiarului;

c) elaborarea, în termen de 15 zile de la admiterea beneficiarului în Centru, a planului individualizat de asistenţă de către coordonatorul de caz, cu participarea directă şi nemijlocită a beneficiarului. Revizuirea planului individualizat de asistenţă lunar sau ori de câte ori este necesar, pentru a fi adaptat la nevoile sociale nou-apărute;

d) stabilirea în Plan a domeniilor de intervenţie, a activităţilor concrete şi a termenelor de realizare;

e) coordonarea de către coordonatorul de caz a tuturor activităţilor specialiştilor, înregistrînd, cel puţin o dată la fiecare două săptămîni, evoluţia cazului, în baza rapoartelor specialiştilor;

f) reevaluarea lunară de către coordonatorul de caz, în comun cu asistentul social comunitar, a planului individualizat de asistenţă şi urmărirea eficienţei activităţilor planificate; fixarea concluziilor reevaluării în dosarul beneficiarului;

g) familiarizarea beneficiarului cu rezultatele reevaluării planului individualizat de asistenţă.



63

**V. Tipurile de servicii prestate în cadrul Centrului.**

Servicii de plasament în cadrul Centrului

În cadrul Centrului beneficiarul dispune de condiţii de trai în siguranţă şi corespunzătoare necesităţilor acestuia.

La cererea scrisă a victimei, acesteia i se asigură protecţie împotriva agresorilor.

Centrul are ca obiect de activitate, acordarea de servicii sociale specializate, încadrate la indicativul 4.1 din Nomenclatorul instituţiilor de asistenţă socială şi structura orientativă de personal de specialitate, respectiv:

- primire şi găzduire temporară
- asistenţă şi îngrijire
- consiliere psihologică

CONFORM CU ORIGINALUL

Contractul de rezidenţă reprezintă convenţia încheiată între persoana beneficiară şi DGASMB, care reglementează datele de identificare ale părţilor semnatare ale contractului de rezidenţă, obiectivele intervenţiei, drepturile şi obligaţiile părţilor, condiţiile şi modul de încetare a acordării serviciului, precum şi perioada pe care se acordă acesta.

În cadrul Centrului fiecare cuplu persoană-copil/copii este protejat în baza unui plan de servicii, care abordează într-un mod coerent şi unitar componentele legate de: relaţia persoană – copil/copii, responsabilizarea persoanei în relaţia sa cu copilul/copiii, asigurarea sănătăţii fizice şi psihice a persoanei şi copilului/copiilor, pregătirea reintegrării familiale, sociale şi profesionale. Acest plan se elaborează şi se pune în practică numai cu acordul mamei şi cu participarea sa directă. Planul de servicii este elaborat şi coordonat de coordonatorul de caz.

**VI. Atribuţiile specifice ale centrului**

Centrul are următoarele atribuţii specifice:

- asigură sprijinul necesar elaborării planului de servicii pentru beneficiarii aflaţi în evidenţa sa;
- contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii;
- asigură servicii şi activităţi care să răspundă nevoilor individuale de îngrijire, educaţie, socializare, stabilite prin evaluarea realizată de către coordonatorul de caz;
- asigură accesul şi condiţiile pentru toţi beneficiarii aflaţi în protecţie pentru ca aceştia să poată contacta şi implica în viaţa lor orice persoană, instituţie, asociaţie sau serviciu din comunitate, conform propriilor dorinţe, cu excepţia restricţiilor prevăzute în metodologia de organizare şi funcţionare şi în planul de servicii;
- asigură pregătirea corespunzătoare a ieşirii beneficiarilor din serviciu şi condiţii necesare pentru reintegrarea sau integrarea familială şi/sau socio-profesională;
- în luarea deciziilor care îi privesc în mod direct sau indirect pe beneficiari, centrul solicită şi ia în considerare opiniile acestora şi ale familiilor acestora şi ale altor persoane importante pentru mamă-copil/copii;
- încurajează şi sprijină beneficiarii să participe la desfăşurarea activităţilor din cadrul serviciului şi să-şi asume responsabilităţi;
- asigură beneficiarilor dreptul la intimitate, spaţiu personal şi confidenţialitate într-un mod cât mai apropiat de mediul familial;
- pe baza informaţiilor rezultate din evaluarea cazului de abuz, psihologul întocmeşte programul personalizat de consiliere şi/sau psihoterapie pentru mamă şi copil/copii şi, după caz, pentru persoanele implicate în cazul respectiv, care este parte integrantă a planului de servicii;
- asigură derularea activităţii de consiliere şi/sau psihoterapie în conformitate cu legislaţia în vigoare şi normele deontologice corespunzătoare;



64

- asigură un mediu corespunzător pentru intervievarea copilului de către personalul de specialitate din cadrul reţelei de intervenţie;
- asigură beneficiarilor o alimentaţie corespunzătoare din punct de vedere calitativ şi cantitativ, ţinând cont de vârsta, nevoile şi preferinţele acestora, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
- asigură condiţiile necesare pentru identificarea şi evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoţionale şi de sănătate ale beneficiarilor, precum şi măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea şi menţinerea stării de sănătate;
- promovează, prin materiale si mijloace corespunzătoare, educaţia copiilor, cu prioritate în unităţi de învăţământ din comunitate;
- asigură beneficiarilor oportunităţi multiple de petrecere a timpului liber, de recreere şi socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială şi emoţională a acestora;
- asigură cuplurilor persoană-copil/copii condiţii de locuit de bună calitate, decente şi asemănătoare mediului familial;
- asigură beneficiarilor spaţii igienico-sanitare suficiente, amenajate şi dotate cu echipamentul corespunzător numărului şi nevoilor acestora;
- colaborează cu organele de poliţie, în situaţiile în care îi sunt semnalate cazuri de comitere a actelor de violenţă în familie;
- asigură servicii de consiliere victimelor violenţei în familie pentru depăşirea situaţiei de criză;
- asigură păstrarea confidenţialităţii asupra identităţii şi dificultăţilor persoanelor asistate;
- asigură, prin consiliere psihologică şi juridică, sprijin în vederea adaptării la o viaţă activă, inserţia socială şi profesională a victimelor;
- exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege, conform dispoziţiilor conducerii Direcţiei generale.

După părăsirea Centrului, beneficiarul poate accesa servicii post-rezidenţiale de acompaniere şi consiliere pe o perioadă de cel puţin 3 luni.
Rezultatele monitorizării sunt înregistrate în fişele de monitorizare post(re)integrare, care se anexează la dosar.
Încetarea bruscă a rezidenţei beneficiarului, ca urmare a rezilierii contractului de rezidenţă, poate avea loc în cazurile încălcării repetate de către beneficiar a Regulamentului de ordine interioară al Centrului sau aducerii unor prejudicii altor beneficiari, personalului sau bunurilor Centrului.

În perioada aflării în Centru, beneficiarii sunt încurajaţi să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, altor persoane din Centru şi din afara lui.
Coordonatorul Centrului ia măsurile imediate de protecţie şi asistenţă necesare beneficiarului.
Coordonatorul Centrului aplică sancţiuni personalului care utilizează forme de abuz faţă de beneficiari.
Situaţiile de abuz sunt consemnate în procese-verbal.
Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

CONFORM CU ORIGINALUL

ROMÂNIA

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI CONSILIUL GENERAL DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



65

ANEXA IV.1 la H.C.G.M B. nr. 87/28.04.2015

# CONTRACT
## pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de asistenţă pentru mamă şi copil

**Părţile contractante:**

1. **DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREŞTI,** denumită în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în str. Academiei, nr. 3-5, sector 3, cod fiscal 15531230, cont RO84TREZ7035026XXX000132, deschis la Trezoreria Sectorului 3, posesor al certificatul de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN NICOLESCU, având funcţia de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii sociale;

şi

2. ..... (numele beneficiarului de servicii sociale), denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea ....., str. ..... nr. ....., bl.....sc. ....,ap...,et. .., judeţul/sectorul ....., codul numeric personal ....., posesor al B.I./C.I. seria .... nr. ....., eliberat/eliberată la data de ..... de Secţia de poliţie ....., statut social (pensionar, fără venit, etc.) .....
REPREZENTAT prin domnul/doamna ....., în calitate de ....., denumit în continuare aparţinător, cu domiciliul în localitatea ....., str. ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., ap....., et. ....., judeţul/sectorul ....., posesor al B.I./C.I./ seria ....., nr. ....., eliberat la data de ..... de Secţia de poliţie .....,

CONFORM CU ORIGINALUL

Părţile contractante convin asupra următoarelor clauze:

**1. Definiţii**

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, şi o persoană fizică aflată în situaţie de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voinţă 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 Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

1.3. Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil - care oferă servicii sociale specializate, de tipul: găzduire pe perioadă determinată, integrare/reintegrare în familie şi comunitate, asistenţă permanentă în vederea angajării într-un loc de muncă, asistenţă şi îngrijire, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, socializare şi petrecere a timpului liber, terapie ocupaţională şi ergoterapie.

1.3. Beneficiar de servicii sociale/asistat - persoana aflată în situaţie de risc şi de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie revizuit în urma evaluării complexe.



66

1.4. Servicii sociale - ansamblu de măsuri şi acţiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau de dependenţă pentru prezervarea autonomiei şi protecţiei persoanei, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale şi în scopul creşterii calităţii vieţii, definite în condiţiile prevăzute de Ordonanţa Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările şi completările ulterioare.
1.5. Reevaluarea situaţiei beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situaţia beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă.
1.6. Revizuirea sau completarea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situaţiei beneficiarului de servicii sociale.
1.7. Contribuţia beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.
1.8. Obligaţiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale şi le asumă prin contract şi pe care le va îndeplini valorificându-şi maximal potenţialul psiho-fizic.
1.9. Standarde minimale de calitate - ansamblul de cerinţe privind cadrul organizatoric şi material, resursele umane şi financiare în vederea atingerii nivelului de performanţă obligatoriu pentru toţi furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condiţiile 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 voinţa părţilor, în temeiul prevederilor unui act normativ.
1.11. Forţa majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea acestuia.
1.12. Planul individualizat de intervenţie - ansamblul de măsuri şi servicii adecvate şi individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil şi procedurile de acordare a serviciilor sociale.
1.13. Evaluarea complexă - activitatea de investigare şi analiză a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat şi care întreţin situaţia de dificultate în care acesta se află, precum şi a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente şi tehnici standardizate specifice domeniilor: asistenţa socială, psihologic, educaţional, juridic.

**2. Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, în Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil, aflat în subordinea furnizorului de servicii, pentru persoana /beneficiarul .....

2.2. Tipurile de servicii sociale prevăzute la 2.1, sunt următoarele :
a) găzduire pe perioadă determinată, până la 30 de zile
b) integrare/reintegrare în familie şi comunitate
c) evaluarea iniţială socială
d) consiliere psihologică, socială şi activităţi de tip ergoterapie, artterapie, meloterapie, activităţi de tip recreativ
e) socializare şi petrecere a timpului liber

CONFORM CU ORIGINALUL



67

**Nu se acordă îngrijire şi asistenţă medicală**

2.3. Descrierea serviciilor acordate de furnizor:
a) Serviciile sociale constau în asigurarea activităţilor de îngrijire (hrană, îmbrăcăminte, igienă corporală, supraveghere)
b) consiliere psihologică, socială şi activităţi de tip ergoterapie, artterapie, meloterapie, activităţi de tip recreativ
c) socializare şi petrecere a timpului liber

**3. Costurile serviciilor de îngrijire şi asistenţă acordate de furnizor şi contribuţia beneficiarului de servicii**
3.1. Conform art. 17. al legii nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie Centrul asigură gratuit, pe o perioadă determinată, asistenţa familială atât victimei, cât şi minorilor aflaţi în îngrijirea acesteia, protecţia împotriva agresorului, igienă, hrană, cazare, consiliere psihologică şi consiliere juridică.
Nu are obligaţia de a achita contribuţia lunară de întreţinere persoana.

CONFORM CU ORIGINALUL

**4. Durata contractului**
Durata contractului este până la data _____/**externării beneficiarului** din Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil aflat în subordinea furnizorului de servicii.

**5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale**
5.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenţie.
5.2. Reevaluarea periodică a situaţiei beneficiarului de servicii sociale.
5.3. Revizuirea planului individualizat de asistenţă în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

**6. Drepturile furnizorului de servicii sociale**
6.1. De a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la beneficiar.
6.2. Dreptul de încetare a serviciilor către beneficiar în cazul în care se constată că acesta a furnizat informaţii eronate.
6.3. De a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.
6.4 De a exclude beneficiarul din Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil în momentul în care se constată că acesta a încălcat ce cel mult două ori prevederile ROI în baza referatului, întocmit de către personalul al specializat al Centrului de asistenţă pentru mamă şi copil
6.5 Să externeze beneficiarul în situaţia în care se constată, pe perioada acordării serviciilor sociale, că acestea nu mai sunt adecvate cu starea acestuia. Externarea se va face în baza referatului, conţinând propunerea de externare, întocmit de către personalul al specializat al Centrului de asistenţă pentru mamă şi copil.

**7. Obligaţiile furnizorului de servicii sociale**
7.1. Să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.
7.2. Să acorde servicii prevăzute în planul individualizat, cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale.
7.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:
- conţinutul serviciilor sociale şi condiţiile de acordare a acestora;
- ghidul beneficiarului;
- drepturile şi obligaţiile beneficiarului;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;



68

- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

7.4. Să reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, să completeze şi/sau să revizuiască planul individualizat de asistenţă şi îngrijire exclusiv în interesul acestuia;
7.5. Să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.
7.6. Să ia în considerare dorinţele şi recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale, în limita posibilităţilor.

**8. Drepturile beneficiarului**

8.1. In procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.
8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate,

c) de a fi informat, la solicitarea scrisă, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:
- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunităţii acordării altor servicii sociale
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale
- regulamentului de ordine internă

d) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite şi luarea deciziilor privind intervenţia socială care i se aplică, putând alege variante de intervenţie, dacă ele există

e) dreptul de a avea acces la propriul dosar

f) de a-şi exprima nemulţumirea, în scris şi cu dovezi, cu privire la acordarea serviciilor sociale.

h) de a depune contestaţie cu privire la decizia de externare /excludere din Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil la comisia de soluţionare a contestaţiilor organizată la nivelul D.G.A.S.M.B

**9. Obligaţiile beneficiarului**

9.1. Să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului individualizat
9.2. Să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora.
9.3. Să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistenţă şi îngrijire.
9.4. Să anunţe orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.
9.5. Să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.). Încălcarea de cel mult două ori a prevederilor ROI atrage după sine excluderea beneficiarului din Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil.

**10. Soluţionarea reclamaţiilor**

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal şi/ sau în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.
10.2. Reclamaţiile 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 obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în implementarea planului individualizat de

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



69

asistenţă şi îngrijire şi de a formula răspuns în termen de maximum **30 zile** calendaristice de la primirea reclamaţiei.

**11. Litigii**

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

11.2. Dacă după **15 zile** de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluţionării divergenţelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

**12. Rezilierea contractului**

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant

b) exclude beneficiarul din Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil în momentul în care se constată că acesta a încălcat ce cel mult două ori prevederile ROI

c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale sau de reprezentantul acestuia

d) retragerea autorizaţiei de funcţionare 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) externarea din Centrul de asistenţă pentru mamă şi copil a beneficiarului

b) acordul părţilor privind încetarea contractului

c) scopul contractului a fost atins

d) forţa majoră, dacă este invocată

e) decesul beneficiarului

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

**14. Dispoziţii finale**

14.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

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

14.3. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate.

14.4. Măsurile de implementare a planului individualizat de asistenţă şi îngrijire se comunică Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti

14.5. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistenţă şi îngrijire, Direcţia Generală de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti, va monitoriza activitatea.

ROMÂNIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



70

*) Anexele la contract :
   b) planul individualizat
   c) evaluarea inițială și fișa de evaluare socială

• Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare, către unul pentru fiecare parte contractantă.

Furnizorul de servicii sociale,
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**DIRECTOR GENERAL,**

**COSMINA-IOANA SIMIEAN-NICOLESCU**

Beneficiarul de servicii sociale

.....

**DIRECTOR ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV,**

**CLAUDIA – RAMONA POPESCU**

**DIRECTOR COORDONARE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**IULIANA LOREDANA GHIȚĂ**

CONFORM CU ORIGINALUL

**BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE,**

**COORDONATOR CENTRU** .....



71

ANEXA IV.2 la H.C.G.M B. nr. 87/2015

## FIŞĂ DE ÎNREGISTRARE PRIMARĂ A CAZULUI

Fişa de înregistrare primară a cazului se completează la admiterea beneficiaruluil în Centru şi cuprinde datele iniţiale ale cazului

Numele şi prenumele beneficiarului_____

Data naşterii _____ locul naşterii_____

Numele şi prenumele copilului _____

Data naşterii _____ locul naşterii_____

Viza de reşedinţă_____

Domiciliul_____

Actul de identitate_____

Studiile _____

Ocupaţia _____

CONFORM CU ORIGINALUL

Date despre comiterea cazului de violenţă în familie

_____

_____

Referirea cazului_____

Motivul referirii

_____

_____

Actele prezentate de beneficiar la admitere

_____

Date despre procedura de obţinere a ordinului de restricţie_____

_____

_____

_____

Date despre familia biologică

_____

_____



2

Date despre familia extinsă

Intenţiile de viitor ale beneficiarului

Observaţii

Recomandări

CONFORM CU ORIGINALUL

**Directorul General** _____

**Semnătura** **Data**

**Coordonatorul Centrului**

**Semnătura** **Data**

**Completat de**_____

**Semnătura** **Data**



43

ANEXA IV.3 la H.C.G.M B. nr. 87/2015

## FIŞĂ DE EVALUARE A VICTIMEI

### I. DATE IDENTIFICARE:

1. Nume/prenume:.....
2. CNP.....
3. Vârstă: .....
4. Date de contact:Loc....., str....., nr.....
   bl.....et.....ap.....
5. Stare civilă:.....
6. Loc de muncă:.....
7. Pregatire profesională:.....
8. Nivel economic al familiei:.....
9. Referirea cazului.....
10. Data prezentarii la psiholog.....
11. Acte prezentate.....
    .....

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMÂNIA

CONFORM CU ORIGINALUL

### II. EVALUAREA STARII DE SANATATE

**Anamneză:**

Stare de sănătate generala
.....
Starea analizelor medicale
.....
Boli somatice actuale
.....
.....
Tratamente actuale
.....
Patologie psihică/psihiatrică.....
.....
.....
Medicamente prescrise
.....
.....
Antecedente heredo-colaterale(factori genetici predispozanţi)
.....
.....
.....
Conditii de locuit ale familiei
.....
.....
Factori de sanogeneză:
Stil de viaţă/adictii
.....
.....
Retea sociala suportivă
.....

MUNICIPIUL BUCUREŞTI CONSILIUL GENERAL DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



74

.....
.....

Robustete (rezistenta psihică la stresori)
.....
.....
Atitudine în faţa provocărilor vieţii
.....
.....
Conştiinţa realităţii (orientare spatio-temporală)
.....

Conştiinţa bolii, a realităţii, a situaţiei actuale
.....

Observaţia directă:
Aspect general(vestimentaţie, igienă)
.....
.....
Postură, mimică, gestică
.....
.....
Cmportament motor ( motricitatea globală/motricitatea fină)
.....
Abilitati de interacţiune socială
.....
.....
Atitudinea in fata evaluatorului
.....

**III. ASPECTE LEGATE DE VIOLENŢĂ**

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA ASISTENŢĂ SOCIALĂ ROMANIA

Interviu

1. Care sunt problemele care v-au facut sa apelati la serviciile Centrului?
.....
.....
2. De cat timp locuiti cu agresorul
.....
.....
3. De cat timp dureaza violenta in familia dvs.?
.....
.....
4. De cand ati parasit domiciliu?
.....
.....
5. Unde ati locuit si cine v-a ajutat in acest timp?
.....
.....
.....

ROMANIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ



75

6. La cine puteti cere ajutor cand parasiti Centrul?

.....

.....

.....

7. Care sunt masurile/actiunile pe care le-ati luat pana in prezent in privinta violentei din familia dvs.?

a) Plangere la politie

.....

.....

.....

b) Certificat medical de la INML

.....

.....

c) Actiune de divort

.....

.....

d) Sesizare/informare a DGASPC de sector, privind violența asupra copiilor

.....

.....

8. Care sunt actiunile pe care doriti sa le initiati in privinta violentei din familia dvs.?

a) Divort -
b) Ordin de Protectie/Interdictie -
c) Consiliere psihologica (individuala si/sau de cuplu) -
d) Consiliere juridica -
e) Adapost pe o perioada determinata, pentru a avea timp sa luati o decizie -

## IV. FORMELE ABUZULUI ASUPRA VICTIMEI

1.**Violenta fizica**(simptome)
- Contuzii
- Zgarieturi
- Fracturi/luxatii
- Leziuni la nivelul capului
- Leziuni la nivelul corpului
- Urme ale unor leziuni/rani mai vechi

CONFORM CU ORIGINALUL

2. **Violenta sexuala**(simptome)
- Infectii urinare si vaginale
- Dispareunie
- Dureri in zona pelviana

3. **Violenta psihologica**

a) Actiuni ale agresorului
- Cuvinte jignitoare in spatiul public/privat
- Acuze de infidelitate
- Inducerea sentimentului de vinovatie
- Gelozie si posesivitate

b) Simptome ale victimei
- Simptomatologie anxioasa



76

- Insomnii
- Pierderea/luarea in greutate
- Ulcer
- Tulburarea instinctului sexual
- Simptomatologie depresiva
- Inversiune afectiva fata de copii(iritabilitate, nervozitate)
- Labilitate emotionala
- Ganduri suicidale
- Tentative de suicid

4. **Violenta economica**(manifestari)

- Lipsa de acces la resursele financiare ale familiei
- Interzicerea de a avea un loc de munca

5. Violenta sociala(manifestari)
- Control al contactelor sociale cu reteaua sociala
- Denigrarea in fata familiei, a prietenilor
- Interzicerea contactelor cu familia
- Interzicerea aceesului la telefon
- Interzicerea accesului in locuinta sau/si afara locuintei
- Interzicerea tratamentelor medicale in urma abuzurilor

CONFORM CU ORIGINALUL

## V. ABUZUL ASUPRA COPIILOR

- Victima activa a violentei(loviri, injurii etc)
.....
.....
.....
- Victima pasiva a violentei in familie(martor)
.....
.....

Sesizare a mamei, catre DGASPC de sector
.....
.....

## VI. DATE DESPRE COPIII CE INSOTESC MAMA IN CENTRU

1. Nume/varsta
.....
2. Nume/varsta
.....
3. Nume/varsta
.....
4. Nume/varsta
.....

## VII. SURSE DE INTRETINERE FINANCIARA A VICTIMEI



77

.....
.....
.....

## VII. DATE DESPRE FAMILIA BIOLOGICA A VICTIMEI

.....
.....
.....
.....
.....

## VIII. RECOMANDARI PENTRU GAZDUIRE IN CENTRU

.....
.....
.....

## IX. OBSERVAȚII

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ROMANIA

**PSIHOLOG**

ROMANIA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



78

## IV. Motive de respingere a acordării serviciilor sociale specializate

Nu se procesează cererile părinţilor care:

- Nu domiciliază pe raza Municipiului Bucureşti, sau viza de reşedinţă este mai recentă de 6 luni;
- Au depus cerere după întoarcerea la serviciu din concediu de creştere copil;
- Copilul a împlinit vârsta de 1 an respectiv 2 ani ( în funcţie de optiunea fiecăruia )
- Copilul/părintele sunt purtători de boli infecto-contagioase sau dermato-venerice (TBC, hepatită epidemică etc);
- Sunt în concediu de creştere copil şi nu doresc sau nu se pot întoarce la serviciu;

După analizarea dosarului, răspunsul se comunică prin poştă cu confirmare de primire persoanei solicitante, de către Secretariatul tehnic.

Decizia Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti prin care s-a aprobat acordarea serviciilor sociale specializate împreună cu dosarul complet stau la baza completării şi semnării Contractului pentru acordarea serviciilor sociale şi Angajamentului de plată. Acordarea serviciilor în cadrul centrului se face conform standardelor în domeniu în baza unui Contract pentru acordarea serviciilor sociale specializate, prevăzut în Anexa III.1

## V. Consideraţii generale cu privire la contribuţia lunară de întreţinere

Parinţii /reprezentanţii legali ai copiilor au obligaţia să plătească o contribuţie lunară de întreţinere pentru fiecare copil înscris în Centru şi care beneficiază de serviciile acesteia.

Obligaţia de plată a contribuţiei lunare de întreţinere intră în sarcina părinţilor/reprezentanţilor legali şi se stabileşte printr-un angajament de plată, semnat de părinţii/reprezentanţii legali ai copilului. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu (Anexa III. 2).
Obligaţia de plată a contribuţiei lunare în sarcina susţinătorilor legali se poate stabili şi prin hotărâre judecătorească.
Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREŞTI

CONFORM CU ORIGINALUL

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ