

PC. 12

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul comun de specialitate al Direcției Generale Dezvoltare și Investiții și al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând cont de:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
- Legea 25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;

În conformitate cu prevederile:

- Hotărârii Guvernului nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 503/2003;
- Hotărârii Guvernului nr. 1007/2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;
- Hotărârii Guvernului nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- Hotărârii Guvernului nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- Hotărârii Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006;

- Ordinului nr. 467/2009 al Președintelui A.N.P.H. privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere în centrele rezidențiale pentru persoane cu handicap, precum și a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centre sau de susținătorii acestora;

- Ordinului nr. 468/2009 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea art. 54 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

În conformitate cu prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 305/2013, Hotărârii C.G.M.B. nr. 338/2009 privind trecerea în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București a Centrelor de Îngrijire și Asistență Sf. Dimitrie și Sf. Ioan, Hotărârii C.G.M.B. nr. 267/2013 privind aprobarea cuantumului alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii cantinei de ajutor social și ai centrelor de îngrijire și asistență socială din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București și Hotărârii C.G.M.B. nr. 15/27.01.2010 pentru transmiterea imobilului – cămin nefamilisti situat în Bd. Th. Pallady nr. 64, sector 3, București, din administrarea Regiei Autonome de Transport București în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

Ținând cont de prevederile Dispoziției Primarului General nr. 261/25.02.2010 privind aprobarea Metodologiei de admitere și găzduire a beneficiarilor în Complexul de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) lit. d), alin.(6), lit. a) pct.2 și art. 45 alin.(2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de îngrijire și asistență din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București, prevăzută în anexa nr. I.1, Contractul pentru acordarea serviciilor socio-medicale, prevăzut în anexa nr. I.1.1 și Angajamentul de plată conform anexei nr. I.1.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de primire în regim de urgență din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București, prevăzută în anexa nr. I.2, Contractul pentru acordarea serviciilor socio-medicale, prevăzut în anexa nr. I.2.1. și Angajamentul de plată conform anexei nr. I.2.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Adăpostul pentru femei, prevăzută în anexa I.3, Fișă de evaluare inițială pentru fiecare solicitantă în parte, prevăzută în anexa I.3.1. și Tabelul centralizator conform anexei I.3.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Se aprobă Metodologia de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorată de adulții asistați în C.S.S.M.M.B. sau de susținătorii acestora, prevăzută în anexa I.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți „Sf. Ioan”, prevăzută în anexa II, Contractul pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți „Sf. Ioan”, prevăzut în anexa nr. II.1. , Angajamentul de plată conform anexei nr. II.2., Fișă monitorizare prevăzută în anexa nr. II.3., Fișă inițială de evaluare, pentru fiecare solicitantă în parte, prevăzută în anexa II.4. și Tabel centralizator conform anexei nr. II.5, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6 Se aprobă Metodologia de admitere a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0-3 ani în cadrul Centrelor de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani, prevăzută în anexa nr. III, Contractul pentru acordarea serviciilor sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0-3 ani, prevăzut în anexa III.1. și Angajamentul de plată conform anexei nr. III.2., care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.7 Se aprobă Metodologia de admitere a victimelor violenței în familie în Centrul de Asistență pentru Mamă și Copil, prevăzută în anexa nr. IV, Contractul pentru acordarea serviciilor sociale din cadrul Centrului de Asistență pentru Mamă și Copil, prevăzut în anexa nr. IV.1., Fișa de înregistrare primară a cazului conform anexei nr. IV.2., Fișa de evaluare a victimei, prevăzută în anexa IV.3., care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.8 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința a Consiliului General al Municipiului București din data de

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
TUDOR TOMA

**Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în cadrul
CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ -
COMPLEXUL DE SERVICII SOCIO-MEDICALE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București**

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, reactualizată, H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal și 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București a Centrelor de Îngrijire și Asistență Sf. Dimitrie și Sf. Ioan, se organizează Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

I. Tipul de beneficiari

Beneficiari ai Centrului de îngrijire și asistență din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al municipiului București sunt adulții 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.

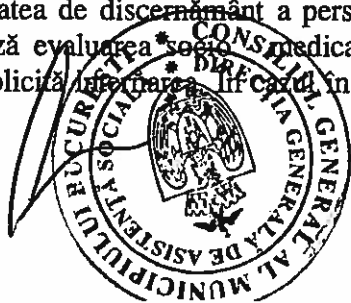
Admiterea unei persoane cu handicap în centrul de îngrijire și asistență se face în cazul în care acestea nu i se pot asigura protecție și îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

II. Depunerea cererii și documentele obligatorii

Cererea privind solicitarea de servicii în sistemul rezidențial pentru persoane cu handicap se va depune la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București (D.G.A.S.M.B.), cu sediul în str. Academiei nr. 3-5, sector 3, București – punct de lucru: str. Foișorului, nr. 56-58, sector 3, București.

Acte necesare admiterii și găzduirii persoanelor cu handicap în centrul de îngrijire și asistență din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al municipiului București din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București:

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



- persoana nu are discernământ, internarea se va face numai după punerea sub interdicție, dacă are familie sau întreținători legali, sau cu acordul autorității tutelare în cazul persoanelor singure;
5. Adeverință de venit impozabil (Act de stare materială/financiară de la Circa/Administrația Financiară, Direcția taxe și Impozite Locale);
 6. Copii ale actelor de identitate ale persoanei ce dorește internarea și ale persoanelor obligate la plata contribuției conform legii (soț, soție, copii, reprezentant legal sau persoane obligate la întreținere în baza unor acte legale) - Certificat de naștere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, deces, dispoziție 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 rezidențial;
 9. Adeverință de venit a aparținătorilor și a membrilor familiei acestuia doar dacă beneficiarul nu își poate achita singur din veniturile proprii contribuția lunară.
 10. Ultimul talon de pensie dacă este cazul;
 11. Raportul de anchetă socială pentru cei din unitățile administrativ-teritoriale din afara municipiului București;
 12. Investigații paraclinice solicitate, efectuate până la momentul internării, după caz
 13. Documente doveditoare ale situației locative (copie contractul casei proprietate personală, copie contractul de vânzare - cumpărare, copie act de donație, copie act moștenire, 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 protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate și angajament de plată pentru suportarea diferenței pentru acoperirea costului mediu lunar.
 15. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind modalitatea prin care dorește să intre în posesia sumelor de bani din venitul reprezentând diferența rămasă în urma achitării contribuției lunare către C.S.S.M.M.B. ori, după caz, desemnarea persoanei care va încasa suma de bani mai sus menționată.

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

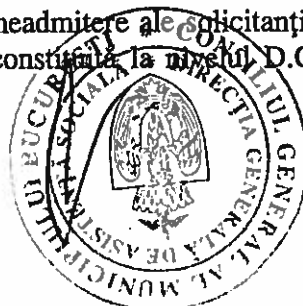
III. Etapele analizării dosarului

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

Dosarele complete ale solicitanților se analizează de către o Comisie de admitere constituită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, prin decizie a Directorului General.

Din comisie fac parte: director general, șef serviciu - Complex de servicii socio-medicale al municipiului București, șef serviciu - protecția persoanelor adulte, șef serviciu - anchete sociale, șef serviciu - Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - "Sf. Ioan", consilier juridic, reprezentant serviciu financiar, contabilitate. În funcție de necesități, la ședințele comisiei pot participa și alți specialiști. În funcție de dosar, de evaluarea nevoilor socio-economice ale solicitantului, de numărul locurilor disponibile din centre, de disponibilul financiar și resursele umane ale instituției. Comisia decide, după completarea dosarului, cu privire la admiterea în serviciile oferite de Complex.

Comisia de soluționare a contestațiilor la deciziile de admitere/neadmitere ale solicitanților, respectiv a deciziilor de externare și /sau excludere a beneficiarilor este constituită la nivelul D.G.A.S.M.B. prin Decizie a Directorului General



Constituie criteriile de eligibilitate: starea sănătății, locuința, familie/susținători legali, veniturile, lipsa datoriilor la bugetul de stat.

Constituie criteriile 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 Centrul 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.

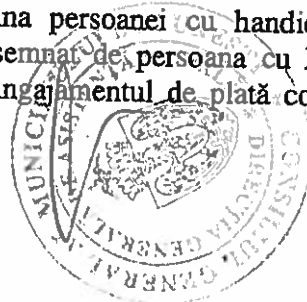
V. Considerații generale cu privire la contribuția lunară de întreținere

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). Obligația de plată a contribuției lunare în sarcina susținătorilor legali se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.

Obligația de decontare a cheltuielilor pentru cei din unitățile administrativ-teritoriale din afara municipiului București revine consiliului județean în a cărui/caror raza teritorială își are domiciliul persoana cu handicap, prin direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului. Decontarea cheltuielilor se face lunar pentru luna anterioară. Se decontează costul mediu lunar al cheltuielilor, din care se scade contribuția lunară de întreținere 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 protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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

Dacă timp de trei luni consecutiv beneficiarul sau cel obligat la acoperirea contribuției nu plătește deloc sau plătește în parte contribuția de întreținere stabilită pentru acordarea serviciilor socio-medicale și angajamentul de plată, se va proceda la recuperarea sumelor datorate și la externarea beneficiarului din centrul de îngrijire și asistență.

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

Încetarea serviciilor se face în baza hotărârii Comisiei de admitere și se aprobă prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, urmând ca aceasta să fie comunicată în termen de 3 zile șefului C.S.S.M.M.B.

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

În cazuri de urgență constatate de către Comisie sau ca urmare a cererilor formulate de către solicitanți/apartinători pentru internarea în regim de urgență, admiterea și gazduirea se face în cadrul Centrului de primire în regim de urgență pentru persoanele adulte aflate în situație de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului București (Anexa I. 2).



CONTRACT
pentru acordarea serviciilor socio-medicale

Părțile contractante:

1. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, 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 certificatului de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN NICOLESCU, având funcția de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii socio-medicale;

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

Având în vedere:

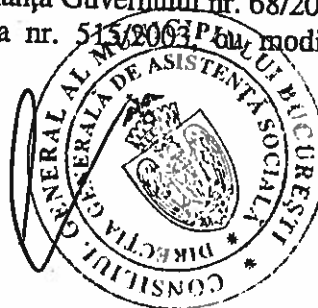
- certificatul de încadrare într-un grad de handicap nr. /
- planul individualizat de recuperare (anexa la certificatul de încadrare în grad într-un grad de handicap)
- decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. nr. /
- angajamentul de plată a contribuției lunare de întreținere stabilită în conformitate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

Părțile contractante convin asupra următoarelor clauze:

1. Definiții

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

1.2. Furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003 și modificările și completările ulterioare.



1.3 Centrul de îngrijire și asistență, 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 situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe.

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

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

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

1.7. Contribuția beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.

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

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

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

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

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

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

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor socio-medicale, în Complexul de Servicii Socio - Medicale al Municipiului București 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, asistență și recuperare în funcție de diagnosticul și gradul de dependență al persoanei cu handicap - acordate în regim rezidențial



b) consiliere psihologică și activități de tip ergoterapie, artterapie, meloterapie, activități de tip recreativ, activități de stimulare a abilităților motorii și de stimulare a restantului funcțional

c) evaluarea inițială și reevaluarea socio-medicală.

2.3. Descrierea serviciilor socio-medicele acordate de furnizor:

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

b) Serviciile de consiliere psihologică au ca scop dezvoltarea unor abilități în vederea integrării /reintegrării sociale a persoanelor cu handicap. Prin activitățile (individuale și de grup) de tip terapie ocupațională se urmărește stimularea restantului funcțional, dezvoltarea unor aptitudini și abilități practice

c) Gradul de dezvoltare a unor abilități, deprinderi, precum și progresul/regresia din punct de vedere al stării de sănătate sunt evidențiate în evaluarea inițială/reevaluarea.

3. Costurile serviciilor de îngrijire și asistență acordate de furnizor și contribuția beneficiarului de servicii socio-medicele

3.1. Costul mediu lunar pentru serviciile socio-medicele acordate în C.I.A. se stabilește anual - prin H.C.G.M.B, H.G., sau Ordinului Directorului Direcției Generale Protecția Persoanelor cu Handicap

3.2. Pentru serviciile de îngrijire și asistență de tip rezidențial, asistatul /reprezentantul acestuia va suporta contribuția lunară de întreținere stabilită în conformitate cu Ordinul nr. 467/2009 al Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap

3.3. Costul mediu lunar de întreținere 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 și asistență.

3.4. Contribuția lunară de întreținere a beneficiarului de servicii socio-medicele nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieși din starea de dificultate.

3.5. Cuantumul costului mediu lunar și al contribuției lunare datorate se pot modifica prin actele normative ale administrației publice centrale, ori în temeiul actelor administrative emise de Consiliul General al Municipiului București.

3.6. Nu are obligația de a achita contribuția lunară de întreținere persoana fără venituri și fără aparținători.

3.7. În cazul neachitării contribuției lunare de întreținere 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/aparținătorul va fi avertizat în scris pentru întârzierea de la plată, totodată se vor comunica și majorările aferente zilelor de întârziere. Dacă perioada de întârziere ajunge la 60 de zile se va comunica somație, 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 asistență și îngrijire socio-medicele, 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. și asistență aflat în subordinea furnizorului de servicii.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale

5.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenție.

5.2. Reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii socio-medicele.

5.3. Revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire în vederea adaptării serviciilor socio-medicele la nevoile beneficiarului.



6. Drepturile furnizorului de servicii socio-medicale

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

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

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

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

- emiterea unui avertisment în situația în care nu se plătește contribuția pentru o lună
- emiterea unei somații în caz de neplată a contribuției pentru o perioadă de două luni
- externarea și /sau excluderea din C.I.A. în cazul în care perioada pentru care nu se achită contribuția ajunge la trei luni consecutive.

6.5 Să externeze beneficiarul în situația în care aparținătorul nu respectă numărul minim de vizite anuale.

6.6 Să externeze beneficiarul în situația 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, conținând propunerea de externare, întocmit de către personalul al specializat al C.S.S.M.M.B.

7. Obligațiile furnizorului de servicii socio-medicale

7.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.

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

7.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutul serviciilor sociale și condițiile de acordare a acestora;
- ghidul beneficiarului;
- drepturile și obligațiile beneficiarului;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

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

7.5. Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

7.6. Să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale, în limita posibilităților.

7.7. Să utilizeze contribuția 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 și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
 - oportunității acordării altor servicii sociale



- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
- regulamentului de ordine internă
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- h) de a depune contestație cu privire la decizia de externare /excludere din C.I.A. la comisia de soluționare a contestațiilor (Comisia Sănătate și Protecție Socială a C.G.M.B.)

9. Obligațiile beneficiarului

- 9.1. Să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire.
- 9.2. Să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora.
- 9.3. Să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire.
- 9.4. Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.
- 9.5. Să respecte regulamentul de organizare și funcționare 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 contribuția lunară de întreținere stabilită conform articolului 3.3.

10. Drepturile aparținătorului

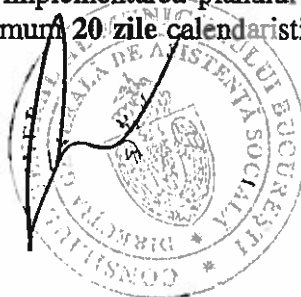
- 10.1. Să solicite informații cu privire la modul de acordare a serviciilor.
- 10.2. Să solicite planul individual de intervenție și fișele de evaluare/reevaluare ale beneficiarului.
- 10.3. Să solicite orice alte informații cu privire la modalitatea de acordare a serviciilor sociale.
- 10.4. De a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
 - oportunității acordării altor servicii sociale
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
 - manualul procedurii de asistare în C.S.S.M.M.B.

11. Obligațiile aparținătorului

- să respecte dorințele și nevoile persoanei asistate
- să achite, dacă este cazul, contribuția lunară de întreținere stabilită conform art.3.3
- să viziteze beneficiarul serviciilor socio-medicale de cel puțin două ori în cursul unui an calendaristic.

12. Soluționarea reclamațiilor

- 12.1. Beneficiarul sau aparținătorul acestuia au dreptul de a formula verbal și/ sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 12.2. Reclamațiile 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 obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 20 zile calendaristice de la primirea reclamației.



13. Litigii

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

13.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești 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 și funcționarea 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 autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale
- g) în situația în care beneficiarul nu achită contribuția lunară de întreținere, rezilierea contractului se produce în cel mai scurt timp, după notificarea beneficiarului/apartinătorului cu privire la împlinirea termenului de 3 luni pentru care contribuția nu s-a achitat
- h) în situația nerespectării numărului minim de vizite stabilite anual în sarcina aparținătorului beneficiarului.

15. Încetarea contractului

15.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) externarea din C.I.A. a beneficiarului
- b) acordul părților privind încetarea contractului
- c) scopul contractului a fost atins
- d) forța majoră, dacă este invocată
- e) decesul beneficiarului

16. Dispoziții finale

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

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

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

16.4. Măsurile de implementare a planului individualizat de asistență și îngrijire se comunică Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

16.5. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență și îngrijire, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, va monitoriza activitatea C.I.A.

*) Anexele la contract:

- a) actele necesare constituirii dosarului pentru admiterea în



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**

**DIRECTOR COORDONARE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
IULIANA LOREDANA GHIȚĂ**

BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE,

ȘEF SERVICIU



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
contribuția de întreținere stabilită pentru beneficiarul
....., din cadrul Direcției Generale de Asistență
Socială a Municipiului București - Complex de servicii socio-medicale al municipiului București.

În cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuției de întreținere, mă oblig să plătesc suma
stabilită.

Ma angajez pe propria răspundere ca orice modificare cu privire la venituri să o comunic, în termen de cel
mult 15 zile Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București pentru care am scris
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,

DI. / Dna.



**Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în
CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ din cadrul
COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIO-MEDICALE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București**

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, reactualizată, H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal și 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București a Centrelor de Îngrijire și Asistență Sf. Dimitrie și Sf. Ioan, se organizează Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

I. Tipul de beneficiari

Persoanele care pot beneficia de serviciile sociale în Centrul de primire în regim de urgență sunt persoanele adulte aflate în situație de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului București și care au nevoie de îngrijire de specialitate într-un centru rezidențial. Admiterea unei persoane adulte aflate în situație de dificultate socio-medicală se face în cazul în care nu i se pot asigura protecție și îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

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

II. Depunerea cererii și documentele obligatorii

Cererea privind solicitarea de servicii sociale rezidențiale în regim de urgență pentru persoane adulte se va depune la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București (D.G.A.S.M.B.), cu sediul în Str. Academiei nr. 3-5, sector 3, București – punct de lucru: str. Foișorului, nr. 56-58, sector 3, București.

Actele necesare admiterii și găzduirii persoanelor adulte aflate în situație de dificultate socio-medicală în cadrul Centrului de primire în regim de urgență 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, adeverință că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV (pentru persoanele cu vârstă până la 70 ani), examen coproparazitologic, adeverință medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase;
3. Copii ale actelor de identitate ale persoanei ce dorește internarea și ale persoanelor obligate la plata contribuției conform legii (soț, soție, copii, reprezentant legal sau persoane obligate la întreținere în baza



- unor acte legale) - Certificat de naștere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, deces, dispoziție 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 și necesitate intervenției de urgență, respectiv internarea într-un centru rezidențial.
 5. Declarație pe propria răspundere din care să rezulte faptul că persoana obligată la plata contribuției conform legislației în vigoare se angajează să suporte diferența reprezentând contribuția lunară de întreținere în Centrul de primire în regim de urgență.
 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 protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate și angajament de plată pentru suportarea diferenței pentru acoperirea costului mediu lunar.
 8. Documente doveditoare ale situației locative (copie contractul casei proprietate personală, copie contractul de vânzare - cumpărare, copie act de donație, copie act moștenire, copie contract de închiriere);

III. Etapele analizării cererii /dosarului

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

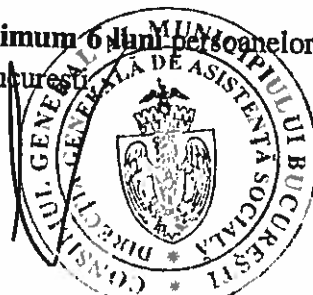
Din comisie fac parte: director general, șef serviciu - Complex de servicii socio-medicele al municipiului București, șef serviciu - protecția persoanelor adulte, șef serviciu - anchete sociale, șef serviciu - Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - Sf. Ioan, consilier juridic, reprezentant serviciu financiar, contabilitate. În funcție de necesități, la ședințele comisiei pot participa și alți specialiști. În funcție de dosar, de evaluarea nevoilor socio-economice ale solicitantului, de numărul locurilor disponibile din centre, de disponibilul financiar și resursele umane ale instituției Comisia decide, după completarea dosarului, cu privire la admiterea în serviciile oferite de Complex.

Comisia de soluționare a contestațiilor la deciziile de admitere/neadmitere ale solicitanților, respectiv a deciziilor de externare și /sau excludere a beneficiarilor este constituită la nivelul D.G.A.S.M.B. prin Decizie a Directorului General.

Constituie criteriile de eligibilitate: starea sănătății, locuința, familie/suținători legali, veniturile, lipsa datoriilor la bugetul de stat.

Constituie criteriile 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.

Serviciile socio-medicele se vor acorda pentru o perioadă de maximum 6 luni persoanelor adulte aflate în situație de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului București.



După această perioadă dosarul se completează cu referatele psiho-social și medical, întocmite de către personalul de specialitate al CSSMMB din care reiese necesitatea menținerii beneficiarului în Centru sau, după caz, propunerea privind transferul beneficiarului în alte centre aflate în subordinea instituției 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 rezidențiale, împreună cu dosarul complet stau la baza completării și semnării Contractului pentru acordarea serviciilor socio-medice prevăzute în Anexa I.2.1., respectiv a Angajamentului de plată, prevăzute în Anexa I.2.2.

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 care dispun de venituri proprii și sunt îngrijite în centru, 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 Consiliul General al Municipiului București.

Persoanele 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 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 și/sau a susținătorilor legali se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de persoana, de reprezentantul său legal, după caz, și/sau de susținătorul legal. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu (Anexa I.1.2). Obligația de plată a contribuției lunare în sarcina susținătorilor legali se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.



Dacă timp de trei luni consecutiv beneficiarul sau cel obligat la acoperirea contribuției nu plătește deloc sau plătește în parte contribuția de întreținere stabilită pentru acordarea serviciilor socio-medicale și angajamentul de plată, se va proceda la recuperarea sumelor datorate și la externarea beneficiarului din centrul de îngrijire și asistență.

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

Încetarea serviciilor se face în baza hotărârii Comisiei de admitere și se aprobă prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, urmând ca aceasta să fie comunicată în termen de 3 zile șefului C.S.S.M.M.B.

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.



CONTRACT
pentru acordarea serviciilor socio-medicale

Părțile contractante:

1. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, 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 certificatului de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN NICOLESCU, având funcția de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii socio-medicale;

și

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

REPREZENTAT prin domnul/doamna, în calitate de, denumit în continuare aparținător, cu domiciliul în localitatea, str., nr., bl., sc., ap....., et., județul/sectorul, posesor al B.I./C.I./ seria, nr., eliberat la data de de Secția de poliție,

Având în vedere:

- Cererea de admitere și găzduire temporară,
- Decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. de aprobare a internării în Centrul de primire în regim de urgență/ Procesul-verbal al ședinței de lucru a Comisiei de admitere,
- Angajamentul de plată a contribuției lunare de întreținere stabilită în conformitate cu Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de primire în regim de urgență,

Părțile contractante convin asupra următoarelor clauze:

1. Definiții

1.1. Contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită



beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale.

1.2. Furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

1.7. Contribuția beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.

1.8. Obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psihofizic.

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

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

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

2. Obiectul contractului



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

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

- a) servicii de îngrijire, asistență și recuperare în funcție de diagnosticul și gradul de dependență al persoanei aflată în nevoie- acordate în regim rezidențial
- b) consiliere psihologică și activități de tip ergoterapie, arteterapie, meloterapie, activități de tip recreativ, activități de stimulare a abilităților motorii și de stimulare a restantului funcțional
- c) evaluarea inițială și reevaluarea socio-medicală.

2.3. Descrierea serviciilor socio-medicele acordate de furnizor:

- a) Serviciile de îngrijire și asistență socio-medicală constau în asigurarea și administrarea tratamentului medical prescris de medicul specialist, asigurarea activităților de îngrijire (hrană, îmbrăcăminte, igienă corporală, supraveghere).
- b) Serviciile de consiliere psihologică au ca scop dezvoltarea unor abilități în vederea integrării /reintegrării sociale a persoanelor în nevoie. Prin activitățile (individuale și de grup) de tip terapie ocupațională se urmărește stimularea restantului funcțional, dezvoltarea unor aptitudini și abilități practice.
- c) Gradul de dezvoltare a unor abilități, deprinderi, precum și progresul/regresia din punct de vedere al stării de sănătate sunt evidențiate în evaluarea inițială/reevaluarea.

3. Costurile serviciilor de îngrijire și asistență acordate de furnizor și contribuția beneficiarului de servicii socio-medicele

3.1. Costul mediu lunar pentru serviciile socio-medicele acordate în Centrul de primire în regim de urgență se stabilește conform H.C.G.M.B.

3.2. Pentru serviciile de îngrijire și asistență de tip rezidențial, asistatul /reprezentantul acestuia va suporta contribuția lunară de întreținere stabilită în conformitate cu prevederile H.C.G.M.B.

3.3. Costul mediu lunar de întreținere în cuantum deva 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-medicele.

3.4. Contribuția lunară de întreținere a beneficiarului de servicii socio-medicele nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieși din starea de dificultate.

3.5. Cuantumul costului mediu lunar și al contribuției lunare datorate se pot modifica prin actele normative ale administrației publice centrale ori în temeiul actelor administrative emise de Consiliul General al Municipiului București.

3.6. Nu are obligația de a achita contribuția lunară de întreținere persoana fără venituri și fără aparținători.

3.7. În cazul neachitării contribuției lunare de întreținere 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/apartinătorul va fi avertizat în scris pentru întârzierea de la plată, totodată se vor comunica și majorările aferente zilelor de întârziere. Dacă perioada de întârziere ajunge la 60 de zile se va comunica somație, indicându-se, totodată, faptul că, prelungirea perioadei de neplată, va conduce, în mod automat, la excluderea beneficiarului din cadrul Centru de urgență.

3.9. Dacă de la ultima plată au trecut 90 de zile beneficiarului îi sunt suspendate serviciile de asistență și 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 Centrul de primire în regim de urgență și asistență aflat în subordinea furnizorului de servicii.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale

5.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenție.

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

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

6. Drepturile furnizorului de servicii socio-medicale

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

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

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

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

- emiterea unui avertisment în situația în care nu se plătește contribuția pentru o lună

- emiterea unei somații în caz de neplată a contribuției pentru o perioadă de două luni

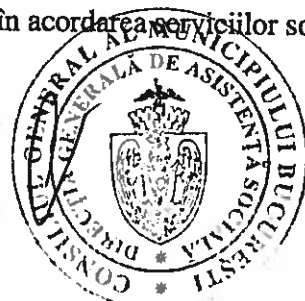
- externarea și /sau excluderea din Centrul de primire în regim de urgență în cazul în care perioada pentru care nu se achită contribuția ajunge la trei luni consecutive.

6.5 Să externeze beneficiarul în situația în care aparținătorul nu respectă numărul minim de vizite anuale.

6.6 Să externeze beneficiarul în situația 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, conținând propunerea de externare, întocmit de către personalul al specializat al Centrului de primire în regim de urgență.

7. Obligațiile furnizorului de servicii socio-medicale

7.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.



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

7.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiile de acordare a acestora;
- ghidului beneficiarului;
- drepturilor și obligațiilor beneficiarului;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

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

7.5. Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

7.6. Să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale, în limita posibilităților.

7.7. Să utilizeze contribuția 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 și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
 - oportunității acordării altor servicii sociale
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
 - regulamentului de ordine internă
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- h) de a depune contestație cu privire la decizia de externare /excludere din Centrul de primire în regim de urgență la comisia de soluționare a contestațiilor (Comisia Sănătate și Protecție Socială G.M.B.)



9. Obligațiile beneficiarului

- 9.1. Să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire.
- 9.2. Să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora.
- 9.3. Să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire.
- 9.4. Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.
- 9.5. Să respecte regulamentul de organizare și funcționare 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 contribuția lunară de întreținere stabilită conform articolului 3.3.

10. Drepturile aparținătorului

- 10.1. Să solicite informații cu privire la modul de acordare a serviciilor.
- 10.2. Să solicite planul individual de intervenție și fișele de evaluare/reevaluare ale beneficiarului.
- 10.3. Să solicite orice alte informații cu privire la modalitatea de acordare a serviciilor sociale.
- 10.4. De a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
 - oportunității acordării altor servicii sociale
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale

11. Obligațiile aparținătorului

- să respecte dorințele și nevoile persoanei asistate
- să achite, dacă este cazul, contribuția lunară de întreținere stabilită conform art.3.3
- să viziteze beneficiarul serviciilor socio-medicale de cel puțin două ori în cursul unui an calendaristic.

12. Soluționarea reclamațiilor

- 12.1. Beneficiarul sau aparținătorul acestuia au dreptul de a formula verbal și/ sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 12.2. Reclamațiile 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 obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea reclamației.

13. Litigii



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

13.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești 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 și funcționarea 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 autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale
- g) în situația în care beneficiarul nu achită contribuția lunară de întreținere, rezilierea contractului se produce în cel mai scurt timp, după notificarea beneficiarului/apartinătorului cu privire la împlinirea termenului de 3 luni pentru care contribuția nu s-a achitat
- h) în situația nerespectării numărului minim de vizite stabilite anual în sarcina aparținătorului beneficiarului.

15. Încetarea contractului

15.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) externarea din Centrul de primire în regim de urgență a beneficiarului
- b) acordul părților privind încetarea contractului
- c) scopul contractului a fost atins
- d) forța majoră, dacă este invocată
- e) decesul beneficiarului

16. Dispoziții finale

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

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



16.3. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și 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,

Beneficiarul de servicii sociale,

DIRECTOR GENERAL,

Domnul/doamna

COSMINA-IOANA SIMIEAN NICOLESCU

.....

(în calitate de)

DIRECTOR ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV,

CLAUDIA – RAMONA POPESCU

DIRECTOR COORDONARE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

IULIANA LOREDANA GHIȚĂ

BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE,

ȘEF SERVICIU



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 contribuția de întreținere stabilită pentru
beneficiarul....., din cadrul Direcției Generale
de Asistență Socială a municipiului București – Complex de servicii socio-medicele al municipiului
București (Centrul de primire în regim de urgență).

În cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuției de întreținere, 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, Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului
București, 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,
DI. / Dna.



**Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în cadrul
ADĂPOSTUL PENTRU FEMEII –
COMPLEXUL DE SERVICII SOCIO-MEDICALE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București**

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

II. Depunerea cererii și documentele obligatorii

Admiterea și găzduirea femeilor adulte în Adăpostul din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București se face în baza cererii din partea solicitantului.

Nu sunt admise în Adăpost femeile adulte însoțite 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 Adulți "Sf. Ioan".

Metodologia pentru admiterea și gazduirea femeilor adulte în cadrul Adăpostului temporar de urgență se aprobă anual, prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

III. Analizarea cererii

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

Se va completa o Fișă de evaluare inițială, 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 și 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 însoțită de copii minori.

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.



FIȘA INIȚIALĂ DE EVALUARE

Nume - Prenume

Cod numeric personal*

Serie și număr document de identitate*

Ultimul domiciliu

Locul identificării

Zone frecventate

Venit realizat (tipul și cuantum)

Observații (stare generală)

**în cazul necunoașterii acestora, se completează cu data nașterii, locul și numele părinților*



TABEL CENTRALIZATOR

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

Data

Nume și prenume personal Adăpost

Semnătură



Metodologia de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorată pentru adulții asistați în C.S.S.M.M.B. de susținătorii acestora

1. Sunt obligate la plata contribuției lunare de întreținere 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 indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent.

2. Sunt scutiți de la plata contribuției de întreținere susținătorii 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 protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată.

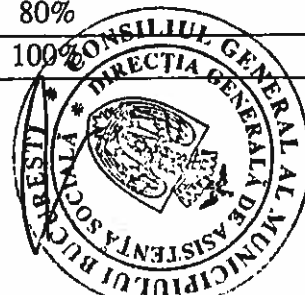
3. Contribuția de întreținere se datorează în următoarea ordine de obligare la plată:

- a) soțul pentru soție sau, după caz, soția pentru soț;
- b) copiii pentru părinți;
- c) părinții pentru copii.

4. La stabilirea obligației de plată în sarcina susținătorilor legali, când persoanele asistate nu au venituri proprii sau veniturile pe care le au sunt insuficiente pentru plata integrală a costului mediu lunar de întreținere se are în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 503/2003 pentru indexarea intervalelor de venituri pe baza cărora se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, aflate în instituțiile de protecție specială a persoanelor cu handicap. Pentru stabilirea obligației de plată pentru susținătorii 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 obligații legale de întreținere, aflate în executare;
- b) suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care susținătorii legali îi au efectiv în întreținere;
- c) în raport cu suma astfel rezultată - care reprezintă venitul mediu net lunar pe o persoană - se stabilește cota de contribuție datorată de susținătorul legal al persoanei asistate, folosindu-se următoarele intervale de venituri:

Venitul mediu net lunar pe o persoană - Lei	Contribuția lunară de întreținere - % din costul mediu lunar de întreținere
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%



5. La stabilirea contribuției de întreținere, în condițiile prevăzute la pct. 1, se procedează la reținerea sumei, în ordinea de obligație la plată, menționată la pct. 3, până la completarea valorii costului mediu lunar de întreținere; când această completare nu este posibilă din lipsa mijloacelor materiale ale celor în cauză, contribuția de întreținere datorată se stabilește la nivelul sumelor ce pot fi efectiv încasate de la persoanele obligate la plată, urmând ca diferența până la valoarea costului mediu lunar de întreținere să fie datorată de către Consiliul General al Municipiului București.

6. Solicitarea privind stabilirea nivelului contribuției de întreținere datorată de adulții asistați în C.S.S.M.M.B. sau de susținătorii acestora va fi însoțită, după caz, de următoarele documente justificative:

- a) adeverință de venit eliberată de organele financiare teritoriale;
- b) acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverință de salariu, talon de pensie, alte acte sau, după caz, declarația pe propria răspundere că nu are venituri, legalizată;
- c) copii de pe certificatele de naștere și de căsătorie ale persoanei asistate, ale părinților, ale copiilor, ale soțului sau soției, după caz;
- d) copii de pe hotărâri judecătorești actualizate, prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația celui asistat, dacă este cazul;
- e) copii de pe eventualele hotărâri judecătorești actualizate, prin care cei care datorează plata contribuției de întreținere au stabilite obligații de întreținere și față de alte persoane;
- f) anchetă socială privind situația familiei persoanei asistate.



**Metodologia de admitere și găzduire a solicitanților în cadrul
COMPLEXULUI INTEGRAT DE SERVICII SOCIALE PENTRU ADULȚI – "SF. IOAN"
aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București**

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal și 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 nefamilisti situat în Bd. Theodor Pallady nr. 64, sector 3, București din administrarea Regiei Autonome de Transport București în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, se organizează Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - "Sf. Ioan" aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

I. Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți – "Sf. Ioan" cu sediul în Bulevardul Theodor Pallady nr. 64, sector 3, București, se află în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București (D.G.A.S.M.B.), fără personalitate juridică proprie și funcționează începând cu data de 15.12.2011.

II. Complexul are în structura sa următoarele:

- Cămin pentru persoane vârstnice
- Centru rezidențial
- Adăpost pentru familii
- Adăpost temporar de urgență (funcționează în perioada 1 noiembrie – 31 martie)

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

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

IV. În funcție de natura fiecărui centru, există și o tipologie a beneficiarilor, după cum urmează:

- Grupul țintă 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 București și care beneficiază de pensie de limită de vârstă/anticipată/anticipată parțială/de invaliditate și 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.



- Grupul țintă cărui se adresează centrul rezidențial este format din persoane fără adăpost, cu vârsta egală sau mai mare de 18 ani, cu ultimul domiciliu în București și angajate cu forme legale sau fără venituri.

- Grupul țintă cărui se adresează adăpostul pentru familii este format din familii tradiționale și familii monoparentale, cu unul sau mai mulți copii minori, cel puțin un membru al familiei cu ultimul domiciliu stabil în București, cu vârsta părintelui/părinților egală sau mai mare de 18 ani și cel puțin unul dintre părinți angajat cu forme legale, pe perioadă nedeterminată.

- Grupul țintă cărui se adresează adăpostul temporar de urgență pentru persoane fără adăpost este format din bărbații adulți 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 acestea nu i se pot asigura protecție și îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

V. Depunerea cererii și documentele obligatorii

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

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 București
- declarație notarială a solicitantului din care să reiasă că nu deține proprietăți, terenuri agricole sau locuință proprietate personală sau acordată din fondul locativ de stat. Totodată se va menționa că acesta nu are copii sau întreținători legali. În cazul în care aceștia există, fiecare dintre ei trebuie să prezinte o declarație notarială cu motivele pentru care nu pot îngrijii persoana vârstnică și să prezinte eventuale acte doveditoare (este permis în acest centru accesul persoanelor care au contract de întreținere sau orice act juridic încheiat între părți din care să rezulte fără echivoc intenția de a se obliga la întreținere, cu condiția de a se acoperi costul mediu lunar de întreținere de către beneficiar sau persoanele care au obligația de întreținere în urma încheierii acestor acte juridice).
- certificat medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverință că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV (pentru persoanele cu vârstă până la 70 ani), examen coproparazitologic, adeverință medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase,
- adeverință eliberată de I.N.M.L. cu privire la capacitatea de discernământ a persoanei în cauză, în situația 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),
- adeverință de venit impozabil (Act de stare materială/financiară de la Circa/Administrația Financiară, Direcția taxe și Impozite Locale),
- copii ale actelor de identitate ale persoanei ce dorește internarea și ale persoanelor obligate la plata contribuției conform legii (soț, soție, copii, reprezentant legal sau persoane obligate la întreținere în baza unor acte legale) - Certificat de naștere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, deces, dispoziție de tutelă sau curatelă, acolo unde este cazul, etc.
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap (acolo unde este cazul),
- adeverință de venit a aparținătorilor și a membrilor familiei acestuia,
- ultimul talon de pensie,



- alte documente, în funcție 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 protecția și îngrijirea în cadrul centrelor rezidențiale de pe raza sectorului.

V. 2. Documente obligatorii în vederea admiterii în cadrul Centrului Rezidențial 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 București
- adeverință de venit impozabil (Act de stare materială/financiară de la Circa/Administrația Financiară, Direcția taxe și Impozite Locale)
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de afecțiuni cronice ce i-ar imobiliza la pat
- adeverință medicală din care să reiasă că nu suferă de afecțiuni psihice, psihiatrice grave sau tulburări de comportament care ar periclita buna desfășurare a activităților
- certificat medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverință că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV, examen coproparazitologic, adeverință medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase (pentru solicitant/fiecare membru al familiei)
- declarație pe propria răspundere că se va implica în procesul de integrare/reintegrare socio-profesională
- cazier judiciar (nu vor fi admiși în centru solicitanții cu cazier pentru săvârșirea infracțiunilor legate de proprietatea privată, infracțiuni care aduc atingere valorilor sociale ocrotite pe cale penală: viața, 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 protecția și îngrijirea în cadrul centrelor rezidențiale de pe raza sectorului.
- declarație notarială a solicitantului din care să reiasă că nu deține proprietăți, terenuri agricole sau locuință proprietate personală sau acordată din fondul locativ de stat. Totodată se va menționa că acesta nu are copii sau întreținători legali. În cazul în care aceștia există, fiecare dintre ei trebuie să prezinte o declarație notarială cu motivele pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică și să prezinte eventuale acte doveditoare (este permis în acest centru accesul persoanelor care au contract de întreținere sau orice act juridic încheiat între părți din care să rezulte fără echivoc intenția de a se obliga la întreținere, cu condiția de a se acoperi costul mediu lunar de întreținere de către beneficiar sau persoanele care au obligația de întreținere în urma încheierii acestor acte juridice).
- recomandare din partea angajatorului (pentru solicitant/fiecare membru adult al familiei)
- adeverință de la locul de muncă semnată și ștampilată cu numele în clar a directorului/managerului și responsabilului resurse umane, cu menționarea postului, salariului lunar brut și a perioadei angajării (determinată/nedeterminată) (pentru solicitant/fiecare membru adult al familiei)
- alte documente, în funcție de specificul fiecărui caz

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

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



Se va completa o Fișă de evaluare inițială, pentru fiecare solicitant în parte (Anexa II. 4).
Personalul Adăpostului temporar de urgență completează zilnic un Tabel centralizator (Anexa II.5.) cu beneficiarii cărora li se oferă servicii de cazare, servirea mesei și igienizare.
Metodologia pentru admiterea și gazduirea persoanelor adulte în cadrul Adăpostului temporar de urgență se aprobă anual, prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

VI. Etapele analizării dosarului

Dosarele complete ale solicitanților, cu excepția solicitanților pentru serviciile oferite în cadrul Adăpostului temporar de urgență, se analizează de către o Comisie de admitere constituită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, prin decizie a Directorului General.

Din comisie fac parte: director general, șef serviciu - Complex de servicii socio-mediceale al municipiului București, șef serviciu - protecția persoanelor adulte, șef serviciu - anchete sociale, șef serviciu - Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți - "Sf. Ioan" consilier juridic, reprezentant serviciu financiar, contabilitate. În funcție de dosar, de evaluarea nevoilor socio-economice ale solicitantului, de numărul locurilor disponibile din centre, de disponibilul financiar și resursele umane ale instituției. Comisia decide, după completarea dosarului, cu privire la admiterea în serviciile oferite de Complex.

Comisia de soluționare a contestațiilor la deciziile de admitere/neadmitere ale solicitanților, respectiv a deciziilor de externare și /sau excludere a beneficiarilor este constituită la nivelul D.G.A.S.M.B. prin Decizie a Directorului General.

Constituie criteriile de eligibilitate: domiciliul stabil în municipiul București, starea sănătății, lipsa unei locuințe, veniturile, lipsa datoriilor la bugetul de stat/local.

Constituie criteriile de prioritate: situația social-economică dificilă, lipsa locuinței, fără familie sau susținători, relații 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 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.

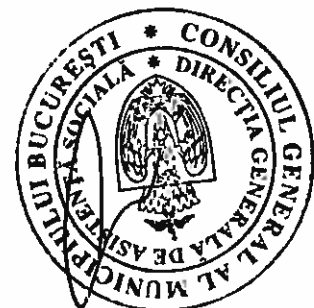
Deciziile aprobate se comunică prin poștă, cu confirmare de primire, persoanei solicitante, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei.

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 sociale și 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 rezidențiale

- persoana este diagnosticată cu o boală infecto-contagioasă sau psihică ce pune în pericol liniștea, sănătatea și integritatea fizică a celor din Complex și manifestă un comportament agresiv, în acest caz persoana în cauză sau reprezentanții ei sunt îndrumați a se adresa instituțiilor abilitate;
- persoana în cauză refuză găzduirea într-un 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.

Motive de respingere a acordării serviciilor în cadrul Adăpostului temporar de urgență:

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

VIII. Considerații generale cu privire la contribuția lunară de întreținere

Persoanele 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 Consiliul General al Municipiului București cât și având în vedere prevederile HG. nr. 23/2010, privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

Persoanele 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. În schimbul serviciilor oferite beneficiarul are obligația de a se implica activ, timp de 3 ore pe zi în activități gospodărești în cadrul Complexului, activitate ce va fi confirmată de personalul Complexului conform fișei de monitorizare (Anexa II.3.)

Comisia de admitere hotărăște cu privire la situația în care veniturile persoanelor solicitante sunt insuficiente pentru acoperirea contribuției lunare de întreținere, pe baza evaluărilor anchetei sociale.

Obligația de plată a contribuției lunare de întreținere, în sarcina persoanei solicitante, se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de beneficiar sau de cel obligat la acoperirea contribuției. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu (Anexa II.2.). Obligația de plată a contribuției lunare, în sarcina susținătorilor legali, se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.

Dacă în termen de maxim 15 zile de la data stabilită pentru achitarea contribuției, beneficiarul sau cel obligat la acoperirea contribuției nu plătește deloc sau plătește în parte contribuția de întreținere stabilită pentru acordarea serviciilor sociale și angajamentul de plată, se va proceda la recuperarea sumelor datorate și la externarea beneficiarului din centru.

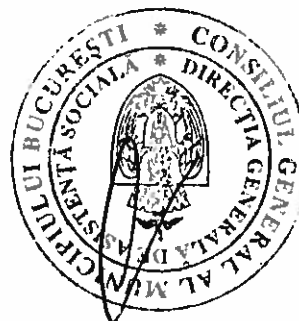
În cazul în care întocmește un nou dosar pentru admiterea în oricare din centrele/complexele din subordinea D.G.A.S.M.B. acesta va fi respins, fără a mai fi supus analizei Comisiei de admitere.

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

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

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

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.



CONTRACT

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

Părțile contractante:

1. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, 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 certificatului de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN-NICOLESCU, având funcția de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii socio-medicale;

și

2., denumit în continuare beneficiar, domiciliat în localitatea BUCUREȘTI,, 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 aparținător, cu domiciliul în localitatea, str., nr., bl., sc., ap....., et., județul/sectorul, posesor al B.I./C.I./ seria, nr., eliberat la data de de Secția de poliție

Având în vedere:

- Decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. nr. /.....
- Procesul Verbal al ședinței din data de a Comisiei de Admitere în cadrul CSSMMB și CISSA "Sf. Ioan"
- angajamentul de plată a contribuției lunare de întreținere stabilită în conformitate cu legislația în vigoare.

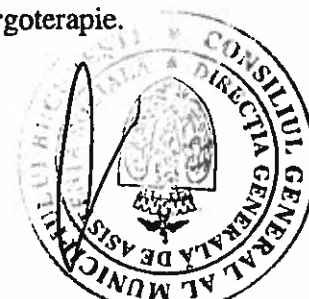
Părțile contractante convin asupra următoarelor clauze:

1. Definiții

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

1.2. Furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare.

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



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

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

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

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

1.8. Contribuția beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.

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

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

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

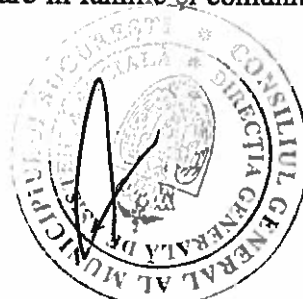
1.12. Forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia.

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

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

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

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



medicală și îngrijire, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, socializare și petrecere a timpului liber, terapie ocupațională și ergoterapie

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

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

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor de cazare, în Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți – "Sf. Ioan", aflat în subordinea furnizorului de servicii, în funcție de nevoile beneficiarului și de posibilitățile 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 funcție de disponibilități;
- b) integrare/reintegrare în familie și comunitate;
- c) consiliere socială;
- d) evaluarea inițială și reevaluarea socială.

2.3. Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizor:

- a) Serviciile sociale constau în asigurarea activităților de îngrijire (hrană, îmbrăcăminte, igienă corporală, supraveghere, în limita posibilităților) și administrarea tratamentului medical prescris de medicul specialist și procurat de către beneficiar.
- b) Serviciile de consiliere socială au ca scop dezvoltarea unor abilități în vederea integrării /reintegrării sociale a persoanelor cu risc crescut de marginalizare. Prin activitățile (individuale și de grup) de tip terapie ocupațională se urmărește stimularea restantului funcțional, dezvoltarea unor aptitudini și abilități practice
- c) Gradul de dezvoltare a unor abilități, deprinderi, precum și progresul/regresia din punct de vedere al stării de sănătate sunt evidențiate în evaluarea inițială/reevaluarea.

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

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

3.2. Pentru serviciile de îngrijire și asistență de tip rezidențial, asistatul /reprezentantul acestuia va suporta contribuția lunară de întreținere stabilită în conformitate cu legislația în vigoare

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

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



Municipiului București. Conform legislației în vigoare aceasta este de **40% din valoarea veniturilor personale lunare**, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat.

3.5. Nu are obligația de a achita contribuția lunară de întreținere persoana fără venituri și fără aparținători.

3.6. În cazul neachitării contribuției lunare de întreținere 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.

5. Drepturile furnizorului de servicii socio-medicale

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

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

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

5.4. Să externeze beneficiarul în situația în care aparținătorul nu respectă numărul minim de vizite anuale.

5.5. Să externeze beneficiarul în situația 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, conținând 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. Obligațiile furnizorului de servicii sociale

6.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.

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

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

6.4. Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

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

7. Drepturile beneficiarului

7.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

7.2. 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 mențin condițiile care au generat situația de dificultate

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

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



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

8. Obligațiile beneficiarului

- 8.1. Să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire.
- 8.2. Să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora.
- 8.3. Să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat.
- 8.4. Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.
- 8.5. Să respecte regulamentul de organizare și funcționare 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 contribuția lunară de întreținere stabilită conform articolului 3.3.

9. Drepturile aparținătorului

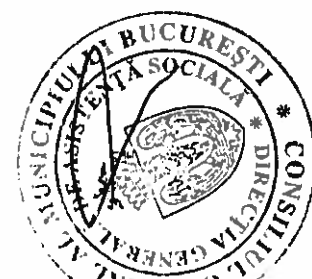
- 9.1. Să solicite informații cu privire la modul de acordare a serviciilor.
- 9.2. Să solicite planul individual de intervenție și fișele de evaluare/reevaluare ale beneficiarului.
- 9.3. Să solicite orice alte informații cu privire la modalitatea de acordare a serviciilor sociale.
- 9.4. De a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
 - oportunității acordării altor servicii sociale
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
 - manualul procedurii de asistare în C.I.S.S.A.

10. Obligațiile aparținătorului

- să respecte dorințele și nevoile persoanei asistate
- să achite, dacă este cazul, contribuția lunară de întreținere stabilită conform art.3.3
- să viziteze beneficiarul serviciilor socio-medicale de cel puțin două ori în cursul unui an calendaristic.

11. Soluționarea reclamațiilor

- 11.1. Beneficiarul sau aparținătorul acestuia au dreptul de a formula verbal și/ sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 11.2. Reclamațiile 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 obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat și de a formula răspuns în termen de maximum 30 zile calendaristice de la primirea reclamației.



12. Litigii

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

12.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești 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 și funcționare al furnizorului de servicii sociale
- c) retragerea autorizației de funcționare 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 situația în care beneficiarul nu achită contribuția lunară de întreținere, rezilierea contractului se produce în cel mai scurt timp, după notificarea beneficiarului/apartinătorului cu privire la împlinirea termenului de 5 zile pentru care contribuția nu s-a achitat
- g) în situația nerespectării numărului minim de vizite stabilite anual în sarcina aparținătorului 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 părților privind încetarea contractului
- c) scopul contractului a fost atins
- d) forța majoră, dacă este invocată
- e) absența nemotivată din complex a beneficiarului pe o perioadă mai mare de 30 de zile
- e) decesul beneficiarului

15. Dispoziții finale

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

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

*) Anexe la contract :

- a) actele necesare constituirii dosarului pentru admitere
- b) planul individualizat
- c) 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,
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Beneficiarul de servicii sociale,

.....
Reprezentat prin domnul/doamna

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

(în calitate de)

DIRECTOR ECONOMIC ȘI ADMINISTRATIV,

CLAUDIA – RAMONA POPESCU

DIRECTOR COORDONARE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

IULIANA LOREDANA GHIȚĂ

BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE,

ȘEF SERVICIU



ANGAJAMENT DE PLATĂ

- titlu executoriu -

Subsemnatul / Subsemnata, domiciliat(ă) BUCUREȘTI,, în calitate de beneficiar / persoană care se obligă la plată, cu începere de la data de, mă oblig să plătesc suma de, reprezentând contribuția de întreținere stabilită pentru beneficiarul, din cadrul Complexului Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți "Sf. Ioan" al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

În cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuției de întreținere, mă oblig să plătesc suma stabilită.

Ma angajez pe propria răspundere ca orice modificare cu privire la venituri să o comunic, în termen de cel mult 15 zile Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București pentru care am scris prezentul angajament de plată.

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

DIRECTOR GENERAL,

Persoana care se obligă la plată,

COSMINA-IOANA SIMIEAN-NICOLESCU

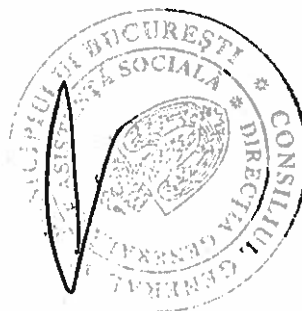
DI. / Dna.



FIȘĂ MONITORIZARE

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

Nr. crt.	Activități gospodărești	Data	Interval orar	Semnătură personal Complex	Semnătură beneficiar
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



FIȘA INIȚIALĂ DE EVALUARE

Nume - Prenume

Cod numeric personal*

Serie și număr document de identitate*

Ultimul domiciliu

Locul identificării

Zone frecventate

Venit realizat (tipul și quantum)

Observații (stare generală)

** în cazul necunoașterii acestora, se completează cu data nașterii, locul și numele părinților*



**Metodologia de admitere a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 – 3 ani în cadrul
CENTRELOR DE ÎNGRIJIRE ȘI EDUCAȚIE TÎMPURIE
pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani, aflate în subordinea
Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București**

Centrele de zi sunt centrele de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani, centre de tip creșă, sunt organizate și funcționează conform H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale și a H.G. nr. 1.252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

I. Tipul beneficiarilor

Beneficiarii serviciilor acordate sunt copiii cetățenilor români cu domiciliul sau reședința în Municipiul București cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani.

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

II. Depunerea cererii și documentele obligatorii

Cererea privind solicitarea de servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 - 3 ani, se va depune la Registratura Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București (D.G.A.S.M.B.), cu sediul în Str. Academiei nr. 3-5¹, sector 3, București.

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

Acte necesare pentru înscriere:

1. Cerere din partea unuia dintre părinți sau a reprezentantului legal;
2. Copie după certificatul de naștere al copilului pentru care se solicită admiterea în Centru;
3. Copii ale actelor de identitate ale părinților/reprezentantului legal (Certificat de naștere, buletin de identitate/carte de identitate, certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, deces etc);
4. Copii ale actelor de identitate (certIFICATE de naștere) ale celorlalți copii (dacă este cazul);
5. Adeverințe de salariat ale părinților/ reprezentanților legali.

¹ Punct de lucru: Strada Foișorului nr. 56-58, sector 3, București



6. Decizia de admitere a cererii pentru acordarea drepturilor prevazute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2010, reprezentând indemnizația pentru creșterea copilului/stimulentul lunar de inserție/alocația de stat pentru copii;
7. Adeverință eliberată de Direcția Taxe și Impozite Locale;
8. Fișa medicală copil (de la medicul pediatru) și copie a carnetului de vaccinare;
9. Aviz de intrare în colectivitate (Adeverință medicală din care să rezulte că acesta este apt pentru colectivitate);
10. Adeverințe medicale părinți (de la medicul de familie).
11. Declarație pe proprie răspundere privind luarea la cunoștință a criteriilor de admitere în Centrul de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 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 creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani.

III. Etapele analizării dosarului

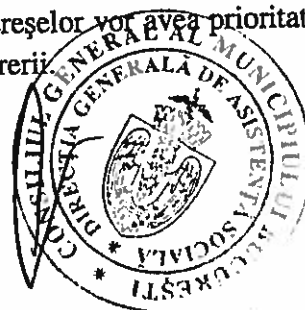
Dosarele complete ale solicitanților se analizează de către o Comisie de admitere constituită la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, prin decizie a Directorului General.

După analizarea dosarului și 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.

Constituie criterii de admitere

1. Părintele/Părinții trebuie să îndeplinească obligatoriu următoarele condiții:
 - cererea se depune pentru copiii născuți;
 - cererea trebuie depusă înainte de întoarcerea la serviciu a părintelui/reprezentantul legal care s-a aflat în perioada legală de creștere a copilului;
 - să figureze cu domiciliul pe raza Municipiului București;
 - copilul să aibă vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani;
 - să se afle în concediu de creștere și îngrijire copil urmând a se întoarce la serviciu până la finalizarea aferentă concediului de creștere și îngrijire copil sau mai devreme;
 - părinții nu trebuie să aibă impozite neachitate, amenzi neplătite față de bugetul local sau de stat.
2. Constituie avantaj:
 - Frați 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 creșelor vor avea prioritate copii ai căror părinți sunt ambii salariați dar se va ține cont și de vechimea cererii.



CONTRACT

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

1. Părțile contractante

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

și

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

Având în vedere:

- cererea de înscriere înregistrată cu nr. /
- Decizia Directorului General al D.G.A.S.M.B. nr. /
- angajamentul de plată a contribuției lunare de întreținere stabilită în conformitate cu legislația în vigoare.

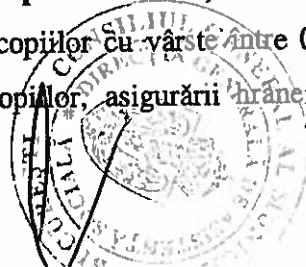
2. Părțile contractante convin asupra următoarelor clauze:

Definiții

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, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale.

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

2.3 Centrul de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani, aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București - centru care oferă servicii sociale specializate, de tipul: îngrijirii și supravegherii copiilor cu vârste între 0 și 3 ani pe timpul zilei, supravegherii stării de sănătate și de igienă a copiilor, asigurării hranei copiilor cu



respectarea normelor legale în vigoare, informării și consilierii părinților/reprezentanților legali ai copiilor, dezvoltării de programe de educație parentală, programe educative adecvate vârstei, nevoilor și potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârsta 0-3 ani, depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții 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 Centrului de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani, aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

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

2.6. Servicii sociale specializate – servicii ce au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială

2.7. Reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă.

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

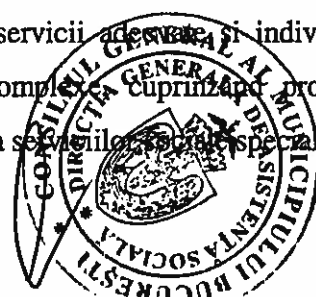
2.9. Obligațiile reprezentantului beneficiarului de servicii sociale.- totalitatea îndatoririlor pe care reprezentantul beneficiarului de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini.

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

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

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

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



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

3. Obiectul contractului

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

3.2. Tipurile de servicii sociale specializate sunt următoarele :

- a) îngrijirea și supravegherea copiilor cu vârste între 0 și 3 ani pe timpul zilei,
- b) programe educative adecvate vârstei, nevoilor și potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârsta 0-3 ani,
- c) supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor,
- d) asigurarea hranei copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare,
- e) colaborarea cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor,
- f) informarea și consilierea părinților/reprezentanților legali ai copiilor,
- g) dezvoltarea de programe de educație parentală,
- h) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi.

3.3. Descrierea serviciilor sociale specializate acordate de furnizor:

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

- programe educative adecvate vârstei, nevoilor și potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârsta 0-3 ani prin care se urmărește însușirea și fixarea anumitor deprinderi specifice vârstei, tematicile fiind variate și desfășurându-se după un plan de activitate;

-colaborarea cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor, informarea și consilierea părinților/reprezentanților legali ai copiilor, dezvoltarea de programe de educație parentală cu scopul depășirii momentelor în care copilul are dificultăți de adaptare la mediul creșei sau pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă în ceea ce privește educația timpurie a copilului, dezvoltarea psihologică a acestuia precum și pentru probleme de ordin medical și/sau social, depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi.

4. Costurile serviciilor acordate de furnizor și contribuția beneficiarului pentru servicii sociale de specialitate.



4.1. Părinții /reprezentanții legali ai copiilor au obligația să plătească o contribuție lunară de întreținere pentru fiecare copil înscris în Centru și care beneficiază de serviciile acestuia, indiferent de numărul de zile în care copilul frecventează centrul.

Obligația de plată a contribuției lunare de întreținere intră în sarcina părinților/reprezentanților legali și se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de părinții/reprezentanții legali ai copilului.

Angajamentul de plată constituie titlu executoriu

Obligația de plată a contribuției lunare în sarcina susținătorilor legali se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.

Cuquantumul contribuției lunare de întreținere stabilit pentru Centrul de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București este de 12 lei/zi, pentru fiecare copil care frecventează Centrul, reprezentând 12 lei/zi asigurarea serviciilor sociale de specialitate.

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

4.3. Contribuția lunară de întreținere în cuquantum de 12 lei/zi va fi achitată între 1 și 5 ale fiecărei luni calendaristice pentru luna în curs, indiferent de zilele de prezență ale copilului în luna respectivă.

Excepție face situația în care părintele/reprezentantul legal al copilului anunță cu cel puțin 14 zile înainte că urmează o perioadă mai mare de 5 zile de absentare a copilului din centru.

4.4. Cuquantumul contribuției lunare datorate se poate modifica prin actele normative ale administrației publice centrale, ori în temeiul actelor administrative emise de Consiliul General al Municipiului București.

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

5. Durata contractului

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

După caz, pentru motive obiective, perioada contractuală poate înceta cu anticipație prin acordul părților.

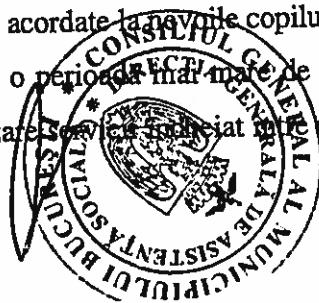
6. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale

6.1. Implementarea măsurilor prevăzute în programul de educație timpurie

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

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

6.4. În situația 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 socializate și reprezentantul legal



al furnizorului și părinții/reprezentanții legali ai copilului. Revenirea în Centru depinde de situația copilului și de disponibilitățile existente la momentul respectiv, necesitând încheierea unui nou contract de furnizare servicii.

6.5. În situația în care copilul lipsește mai mult de 3 zile din motive medicale, la reîntoarcerea în Centru părinții sunt obligați 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 și preluarea copilului la și de la Centru se va face de către și către părinți/reprezentanții legali sau împuterniciți ai acestora.

7. Drepturile furnizorului de servicii sociale

7.1. De a verifica veridicitatea informațiilor 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 informații eronate.

7.3. De a utiliza, în condițiile 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 contribuția lunară între 1 și 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 făcută de personalul medical din cadrul centrului;

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

7.7. În situația 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 și părinții/reprezentanții legali ai copilului. Revenirea în centru depinde de situația copilului și de disponibilitățile existente la momentul respectiv, necesitând încheierea unui nou contract de furnizare servicii.

8. Obligațiile furnizorului de servicii sociale

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



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

8.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutul serviciilor sociale și condițiile de acordare a acestora;
- ghidul beneficiarului;
- drepturile și obligațiile beneficiarului;
- oportunități acordării altor servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului.

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

8.5. Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

9. Drepturile beneficiarului, părinților/ reprezentanților 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 și libertățile 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 condițiile prezentului contract;
- c) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- d) să li se asigure confidențialitatea datelor și informațiilor personale în condițiile legii;
- e) să le fie luate în considerare, în limitele posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul Centrului.
- f) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
 - oportunității acordării altor servicii sociale
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
 - regulamentului de ordine internă
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale, exclusiv la adresa de e-mail: dgas_mb@yahoo.co.uk

10. Obligațiile părinților / reprezentanților legali ai copiilor care frecventează Centrul

10.1. Să respecte regulamentul de organizare și funcționare al Centrului



- 10.2. Să respecte regulamentul de ordine interioară din instituție;
 - 10.3. Să achite lunar contribuția de întreținere 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 activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului Centrului;
 - 10.6. Să respecte orarul Centrului;
 - 10.7. Să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de Centru;
 - 10.8. Să aibă un comportament civilizată.
 - 10.9. Să informeze instituția despre situația juridică, materială, medicală și/sau socială a copilului și/sau familiei sale, care poate conduce la neacordarea serviciilor prestate de către Centru.
 - 10.10. Să respecte indicațiile personalului medical, în cazul în care se recomandă un consult de specialitate în urma unei evaluări și să aducă rezultatul de la specialist în termen de 10 zile;
- În caz contrar, nu se primește copilul în centru până la prezentarea rezultatului.

11. Soluționarea reclamațiilor

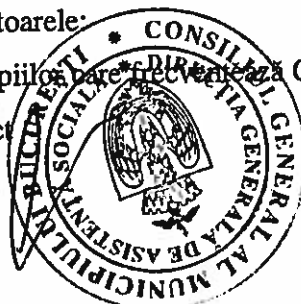
- 11.1. Părinții/ reprezentanții legali ai copiilor care frecventează Centrul au dreptul de a formula în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 11.2. Reclamațiile care nu sunt adresate pe adresa de e-mail : dgas_mb@yahoo.co.uk, sau sunt anonime, se clasează.
- 11.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în activitățile Centrului și de a formula răspuns în termen de 30 zile de la primirea reclamației.

12. Litigii

- 12.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.
- 12.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și părinții / reprezentanții legali ai copiilor care frecventează Centrul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

13. Rezilierea contractului

- 13.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:
 - a) refuzul obiectiv al părinților / reprezentanților 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, părinții / reprezentanții legali ai copiilor care frecventează Centrul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționarea 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 părinții / reprezentanții legali ai copiilor care frecventează Centrul.

d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale

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

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

g) în situația în care părinții / reprezentanții legali ai copiilor care frecventează Centrul nu achită contribuția lunară de întreținere, rezilierea contractului se produce în prima zi lucrătoare după data de 5 a lunii în curs.

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

i) în situația în care părinții / reprezentanții legali nu aduc la cunoștința personalului centrului alergiile alimentare, intoleranță 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 părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată;

15. Dispoziții finale

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

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

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

15.4. Măsurile de implementare a programului de educație timpurie se comunică Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București



15.5. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării programului de educație timpurie, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, va monitoriza activitatea Centrului de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani.

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

*) Anexele la contract :

- a) actele necesare constituirii dosarului pentru admiterea în Centru
- b) evaluarea inițială

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

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

Domnul/doamna

.....

(în calitate de)

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

**DIRECTOR COORDONARE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
IULIANA LOREDANA GHIȚĂ**

BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE,

ȘEF BIROU

CENTRUL



ANGAJAMENT DE PLATĂ

- titlu executoriu -

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

în.....

în calitate de părinte/reprezentant legal pentru

....., mă oblig să plătesc suma de

....., reprezentând contribuția lunară de întreținere stabilită pentru Centrul de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială a municipiului București, cu începere de la data de

În cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuției lunare de întreținere, 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, Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, 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

Persoana care se obligă la plată,

DI. / Dna.

COSMINA-IOANA SIMIEAN NICOLESCU



**Metodologia de admitere a victimelor violenței în familie în
CENTRUL DE ASISTENȚĂ PENTRU MAMĂ ȘI COPIL
aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București**

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011 și a Legii nr. 25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie se organizează Centrul de asistență pentru mamă și copil, cu sediul în Sos. Viilor nr. 44, sector 5, București.

I. Tipul de beneficiari

Beneficiarii centrului de asistență pentru mamă și copil sunt persoanele victime ale violenței în familie împreună cu copilul/copiii care au domiciliul sau care locuiesc pe raza administrativ-teritorială a municipiului București.

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

II. Depunerea cererii și documentele obligatorii

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

Acte necesare admiterii în cadrul centrului de asistență pentru mamă și copil:

1. Cerere din partea solicitantului
2. Copii ale actelor de identitate ale solicitantului cât și ale copiilor – copie CI, certificat de naștere, certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, deces, dispoziție de tutelă sau curatelă, acolo unde este cazul etc;
3. Certificatul medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: RBW, adeverință că nu suferă de leziuni pulmonare, test SIDA/HIV, examen coproparazitologic, adeverință 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 București
5. Declarație pe propria răspundere a solicitantului din care să reiasă clar faptul că persoana este victimă a violenței domestice
6. Documente care să ateste faptul că s-a adresat și altor instituții cu atribuții în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice – după caz

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 instituții abilitate.
- b) În cazuri de urgență 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 poliție, conform legislației în vigoare.
- d) În cazul plasării cuplurilor părinte-copil/copii, coordonatorul Centrului este obligat să informeze imediat Autoritatea Tutelară teritorială.



e) Criterii de respingere

Nu se admite plasarea persoanelor cu forme active de infecții (tuberculoză, malarie, boli infecțioase intestinale și alte maladii contagioase) ce pot pune în pericol sănătatea beneficiarilor și 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 justiție.

Nu se admit în Centru persoanele aflate în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor narcotice. Nu vor beneficia de asistență persoanele care, în timpul șederii în Centru, consumă substanțe narcotice și 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 și doar în cazul în care condițiile existente corespund necesităților specifice de îngrijire.

Beneficiarii de servicii sunt informați despre drepturile și obligațiile ce le revin pe toată durata plasamentului.

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

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 întocmește la momentul admitterii beneficiarului în Centru.

Evaluarea complexă a beneficiarului se realizează de către coordonatorul de caz desemnat, în comun cu asistentul social. Planul individualizat de asistență se revizuieste 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 și calificare, fișa medicală, alte acte necesare și utile pentru fiecare caz în parte, o anchetă socială care să evidențieze cauzele situației de risc social, planul individualizat de asistență.

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

IV. Plasamentul/Primirea beneficiarului în Centru

Centrul asigură beneficiarilor găzduire temporară și asistență specializată.

Pe parcursul găzduirii beneficiarului, asistența specializată va include gama serviciilor specificate în Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului

Asistența beneficiarului se realizează în baza planului individualizat de asistență, care stabilește modalitățile de intervenție și sprijin pentru victima violenței în familie, identificând activitățile și serviciile adecvate cazului.

Primirea beneficiarului în Centru include:

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

b) evaluarea complexă a necesităților beneficiarului;

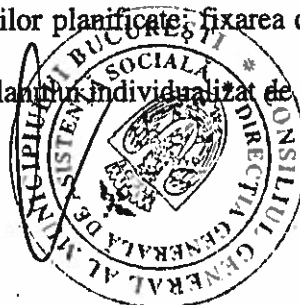
c) elaborarea, în termen de 15 zile de la admiterea beneficiarului în Centru, a planului individualizat de asistență de către coordonatorul de caz, cu participarea directă și nemijlocită a beneficiarului. Revizuirea planului individualizat de asistență lunar sau ori de câte ori este necesar, pentru a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

d) stabilirea în Plan a domeniilor de intervenție, a activităților concrete și a termenelor de realizare;

e) coordonarea de către coordonatorul de caz a tuturor activităților specialiștilor, înregistrând, cel puțin o dată la fiecare două săptămâni, evoluția cazului, în baza rapoartelor specialiștilor;

f) reevaluarea lunară de către coordonatorul de caz, în comun cu asistentul social comunitar, a planului individualizat de asistență și urmărirea eficienței activităților planificate; fixarea concluziilor reevaluării în dosarul beneficiarului;

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



V. Tipurile de servicii prestate în cadrul Centrului.

Servicii de plasament în cadrul Centrului

În cadrul Centrului beneficiarul dispune de condiții de trai în siguranță și corespunzătoare necesităților acestuia.

La cererea scrisă a victimei, acestea i se asigură protecție împotriva agresorilor.

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

- primire și găzduire temporară
- asistență și îngrijire
- consiliere psihologică

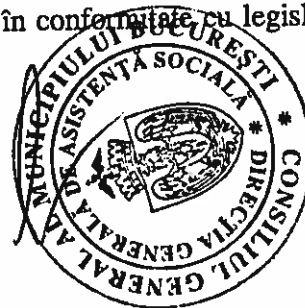
Contractul de rezidență reprezintă convenția încheiată între persoana beneficiară și DGASMB, care reglementează datele de identificare ale părților semnatare ale contractului de rezidență, obiectivele intervenției, drepturile și obligațiile părților, condițiile și modul de încetare a acordării serviciului, precum și 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 și unitar componentele legate de: relația persoană – copil/copii, responsabilizarea persoanei în relația sa cu copilul/copiii, asigurarea sănătății fizice și psihice a persoanei și copilului/copiilor, pregătirea reintegrării familiale, sociale și profesionale. Acest plan se elaborează și se pune în practică numai cu acordul mamei și cu participarea sa directă. Planul de servicii este elaborat și coordonat de coordonatorul de caz.

VI. Atribuțiile specifice ale centrului

Centrul are următoarele atribuții specifice:

- asigură sprijinul necesar elaborării planului de servicii pentru beneficiarii aflați în evidența sa;
- contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii;
- asigură servicii și activități care să răspundă nevoilor individuale de îngrijire, educație, socializare, stabilite prin evaluarea realizată de către coordonatorul de caz;
- asigură accesul și condițiile pentru toți beneficiarii aflați în protecție pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, conform propriilor dorințe, cu excepția restricțiilor prevăzute în metodologia de organizare și funcționare și în planul de servicii;
- asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii beneficiarilor din serviciu și condiții necesare pentru reintegrarea sau integrarea familială și/sau socio-profesională;
- în luarea deciziilor care îi privesc în mod direct sau indirect pe beneficiari, centrul solicită și ia în considerare opiniile acestora și ale familiilor acestora și ale altor persoane importante pentru mamă-copil/copii;
- încurajează și sprijină beneficiarii să participe la desfășurarea activităților din cadrul serviciului și să-și asume responsabilități;
- asigură beneficiarilor dreptul la intimitate, spațiu personal și confidențialitate într-un mod cât mai apropiat de mediul familial;
- pe baza informațiilor rezultate din evaluarea cazului de abuz, psihologul întocmește programul personalizat de consiliere și/sau psihoterapie pentru mamă și copil/copii și, după caz, pentru persoanele implicate în cazul respectiv, care este parte integrantă a planului de servicii;
- asigură derularea activității de consiliere și/sau psihoterapie în conformitate cu legislația în vigoare și normele deontologice corespunzătoare;



- asigură un mediu corespunzător pentru intervievarea copilului de către personalul de specialitate din cadrul rețelei de intervenție;
- asigură beneficiarilor o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale beneficiarilor, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate;
- promovează, prin materiale și mijloace corespunzătoare, educația copiilor, cu prioritate în unități de învățământ din comunitate;
- asigură beneficiarilor oportunități multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a acestora;
- asigură cuplurilor persoană-copil/copii condiții de locuit de bună calitate, decente și asemănătoare mediului familial;
- asigură beneficiarilor spații igienico-sanitare suficiente, amenajate și dotate cu echipamentul corespunzător numărului și nevoilor acestora;
- colaborează cu organele de poliție, în situațiile în care îi sunt semnalate cazuri de comitere a actelor de violență în familie;
- asigură servicii de consiliere victimelor violenței în familie pentru depășirea situației de criză;
- asigură păstrarea confidențialității asupra identității și dificultăților persoanelor asistate;
- asigură, prin consiliere psihologică și juridică, sprijin în vederea adaptării la o viață activă, inserția socială și profesională a victimelor;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii Direcției generale.

După părăsirea Centrului, beneficiarul poate accesa servicii post-rezidențiale de acompaniere și consiliere pe o perioadă de cel puțin 3 luni.

Rezultatele monitorizării sunt înregistrate în fișele de monitorizare post(re)integrare, care se anexează la dosar.

Încetarea bruscă a rezidenței beneficiarului, ca urmare a rezilierii contractului de rezidență, 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 încurajați să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, altor persoane din Centru și din afara lui.

Coordonatorul Centrului ia măsurile imediate de protecție și asistență necesare beneficiarului. Coordonatorul Centrului aplică sancțiuni personalului care utilizează forme de abuz față de beneficiari. Situațiile de abuz sunt consemnate în procese-verbale.

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.



CONTRACT

pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de asistență pentru mamă și copil

Părțile contractante:

1. **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**, 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 certificatului de acreditare seria A nr. 0005193 reprezentat de doamna Cosmina-Ioana SIMIEAN NICOLESCU, având funcția de Director General, denumit în continuare furnizor de servicii sociale;

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

REPREZENTAT prin domnul/doamna, în calitate de, denumit în continuare aparținător, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap....., et., județul/sectorul, posesor al B.I./C.I./ seria, nr., eliberat la data de de Secția de poliție,

Părțile contractante convin asupra următoarelor clauze:

1. Definiții

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

1.2. Furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare.

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

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



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

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

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

1.7. Contribuția beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, aceasta fiind cuantificată în bani.

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

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

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

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

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

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

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, în Centrul de asistență pentru mamă și 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 și comunitate
- c) evaluarea inițială socială
- d) consiliere psihologică, socială și activități de tip ergoterapie, artterapie, meloterapie, activități de tip recreativ
- e) socializare și petrecere a timpului liber



Nu se acordă îngrijire și asistență medicală

2.3. Descrierea serviciilor acordate de furnizor:

- a) Serviciile sociale constau în asigurarea activităților de îngrijire (hrană, îmbrăcăminte, igienă corporală, supraveghere)
- b) consiliere psihologică, socială și activități de tip ergoterapie, artterapie, meloterapie, activități de tip recreativ
- c) socializare și petrecere a timpului liber

3. Costurile serviciilor de îngrijire și asistență acordate de furnizor și contribuția beneficiarului de servicii

3.1. Conform art. 17. al legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie Centrul asigură gratuit, pe o perioadă determinată, asistența familială atât victimei, cât și minorilor aflați în îngrijirea acesteia, protecția împotriva agresorului, igienă, hrană, cazare, consiliere psihologică și consiliere juridică.

Nu are obligația de a achita contribuția lunară de întreținere persoana.

4. Durata contractului

Durata contractului este până la data _____/externării beneficiarului din Centrul de asistență pentru mamă și copil aflat în subordinea furnizorului de servicii.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale

5.1. Implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de intervenție.

5.2. Reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale.

5.3. Revizuirea planului individualizat de asistență în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

6. Drepturile furnizorului de servicii sociale

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

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

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

6.4 De a exclude beneficiarul din Centrul de asistență pentru mamă și 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 asistență pentru mamă și copil

6.5 Să externeze beneficiarul în situația 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, conținând propunerea de externare, întocmit de către personalul al specializat al Centrului de asistență pentru mamă și copil.

7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale

7.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale.

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

7.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutul serviciilor sociale și condițiile de acordare a acestora;
- ghidul beneficiarului;
- drepturile și obligațiile beneficiarului;
- oportunități acordării altor servicii sociale;



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

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

7.5. Să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale.

7.6. Să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale, în limita posibilităților.

8. Drepturile beneficiarului

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

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate,

c) de a fi informat, la solicitarea scrisă, în timp util și în termeni accesibili, asupra:

- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
- oportunității acordării altor servicii sociale
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
- regulamentului de ordine internă

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

e) dreptul de a avea acces la propriul dosar

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

h) de a depune contestație cu privire la decizia de externare /excludere din Centrul de asistență pentru mamă și copil la comisia de soluționare a contestațiilor organizată la nivelul D.G.A.S.M.B

9. Obligațiile beneficiarului

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

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

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

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

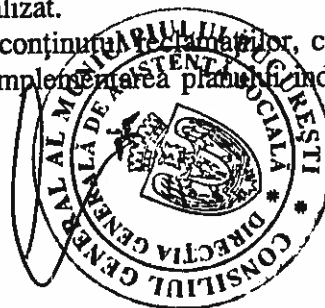
9.5. Să respecte regulamentul de organizare și funcționare al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.). Încălcarea de cel mult două ori a prevederilor ROI atrage după sine excluderea beneficiarului din Centrul de asistență pentru mamă și copil.

10. Soluționarea reclamațiilor

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

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

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de



asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 30 zile calendaristice de la primirea reclamației.

11. Litigii

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

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul acestuia nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești 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 asistență pentru mamă și 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 autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale

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

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

13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) externarea din Centrul de asistență pentru mamă și copil a beneficiarului

b) acordul părților privind încetarea contractului

c) scopul contractului a fost atins

d) forța majoră, dacă este invocată

e) decesul beneficiarului

14. Dispoziții finale

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

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

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

14.4. Măsurile de implementare a planului individualizat de asistență și îngrijire se comunică Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

14.5. Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență și îngrijire, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, va monitoriza activitatea.



*) 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

BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE,

COORDONATOR CENTRU



FIȘĂ DE ÎNREGISTRARE PRIMARĂ A CAZULUI

Fișa de înregistrare primară a cazului se completează la admiterea beneficiarului în Centru și cuprinde datele inițiale ale cazului

Numele și prenumele beneficiarului _____

Data nașterii _____ locul nașterii _____

Numele și prenumele copilului _____

Data nașterii _____ locul nașterii _____

Viza de reședință _____

Domiciliul _____

Actul de identitate _____

Studiile _____

Ocupația _____

Date despre comiterea cazului de violență în familie

Referirea cazului _____

Motivul referirii

Actele prezentate de beneficiar la admitere

Date despre procedura de obținere a ordinului de restricție

Date despre familia biologică



Date despre familia
extinsă

Intențiile de viitor ale beneficiarului

Observații

Recomandări

Directorul General _____

Semnătura

Data

Coordonatorul Centrului

Semnătura

Data

Completat de _____

Semnătura

Data



FIȘĂ DE EVALUARE A VICTIMEI

I. DATE IDENTIFICARE:

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

II. EVALUAREA STĂRII DE SANATATE

Anamneză:

Stare de sănătate generală

.....

Starea analizelor medicale

.....

Boli somatice actuale

.....

Tratamente actuale

.....

Patologie psihică/psihiatrică.....

.....

Medicamente prescrise

.....

Antecedente heredo-colaterale (factori genetici predispozanți)

.....

Condiții de locuit ale familiei

.....

Factori de sanogeneză:

Stil de viață/adicții

.....

Rețea socială suportivă

.....



.....
.....
Robustete (rezistenta psihică la stresori)

.....
.....
Atitudine în fața provocărilor vieții

.....
.....
Conștiința realității (orientare spatio-temporală)

.....
.....
Conștiința bolii, a realității, a situației actuale

.....
.....
Observația directă:

Aspect general (vestimentație, igienă)

.....
.....
Postură, mimică, gestică

.....
.....
Comportament motor (motricitatea globală/motricitatea fină)

.....
.....
Abilitati de interacțiune socială

.....
.....
Atitudinea în fața evaluatorului

III. ASPECTE LEGATE DE VIOLENȚĂ

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?



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 violenta 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

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



- 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 reseaua sociala
- Denigrarea in fata familiei, a prietenilor
- Interzicerea contactelor cu familia
- Interzicerea accesului la telefon
- Interzicerea accesului in locuinta sau/si afara locuintei
- Interzicerea tratamentelor medicale in urma abuzurilor

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



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

VII. DATE DESPRE FAMILIA BIOLOGICA A VICTIMEI

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

VIII. RECOMANDARI PENTRU GAZDUIRE IN CENTRU

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

IX. OBSERVAȚII

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

PSIHOLOG



IV. Motive de respingere a acordării serviciilor sociale specializate

Nu se procesează cererile părinților care:

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

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

Decizia Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București prin care s-a aprobat acordarea serviciilor sociale specializate împreună cu dosarul complet stau la baza completării și semnării Contractului pentru acordarea serviciilor sociale și 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. Considerații generale cu privire la contribuția lunară de întreținere

Parinții /reprezentanții legali ai copiilor au obligația să plătească o contribuție lunară de întreținere pentru fiecare copil înscris în Centru și care beneficiază de serviciile acesteia.

Obligația de plată a contribuției lunare de întreținere intră în sarcina părinților/reprezentanților legali și se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de părinții/reprezentanții legali ai copilului. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu (Anexa III. 2).

Obligația de plată a contribuției lunare în sarcina susținătorilor legali se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.

Orice modificare ulterioară a prezentei metodologii se va aproba prin Decizie a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

EXPUNERE DE MOTIVE

privind aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, reactualizată și a Legii nr. 25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor și Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 532/1999 pentru aprobarea metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, modificată prin H.G. nr. 503/2003, ale H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, ale H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, ale H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară, H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, consolidată;

În baza Ordinului nr. 467/2009 al Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, a Ordinului nr. 468/2009 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea art. 54 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

În temeiul prevederilor H.C.G.M.B. nr. 305/2013, a H.C.G.M.B. nr. 338/2009 privind trecerea din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a municipiului București a Centrelor de Îngrijire și Asistență Sf. Dimitrie și Sf. Ioan, a H.C.G.M.B. 267/2013 privind aprobarea cuantumului alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii cantinei de ajutor social și ai centrelor de îngrijire și asistență socială din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și H.C.G.M.B. nr. 15/27.01.2010 pentru transmiterea imobilului - cămin nefamiliști situat în Bd. Theodor Pallady nr. 64, sector 3, București din administrarea Regiei Autonome de Transport București în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București;

Pentru a fi în acord cu prevederile legale în vigoare supunem atenției Consiliului General al Municipiului București propunerea legislativă privind aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Complexele și Centrele rezidențiale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

PRIMAR GENERAL,

Prof. Dr. SORIN MIRCEA OPRESCU



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Dezvoltare și Investiții

Nr. 112 / 23.05.2014

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în
Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea
Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

Prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 338/2009 privind trecerea din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a municipiului București a Centrelor de Îngrijire și Asistență Sf. Dimitrie și Sf. Ioan, s-a creat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București (D.G.A.S.M.B.) „Complexul de servicii socio-medicale al municipiului București”, prin unificarea celor două centre de îngrijire și asistență, cu o capacitate totală de 340 locuri, situat în șos. Berceni, nr. 12, sector 4, București.

Dispoziția Primarului General nr. 261/25.02.2010 organizează activitatea Comisiei de admitere a persoanelor adulte cu handicap în Complexul de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București (C.S.S.M.M.B.). Comisia de admitere a persoanelor adulte cu handicap în Complexul de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București a constatat necesitatea:

1. Aprobării prin H.C.G.M.B. a Metodologiei de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de îngrijire și asistență

2. Înființării unui centru de primire în regim de urgență, pentru internarea cu caracter temporar a solicitanților care depun cerere de internare în regim de urgență sau care sunt identificați de serviciile de specialitate ale D.G.A.S.M.B.

Internarea în C.S.S.M.M.B. este condiționată de existența unui certificat de încadrare în grad de handicap, respectiv Decizie de încadrare în grad de handicap. Cele mai multe persoane aflate în situații de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului București care solicită internarea, nu dețin un astfel de document, deși starea sănătății lor (dovedită prin documentele medicale care însoțesc cererea) și urgența socio-medicală certifică necesitatea internării într-un centru care oferă servicii medicale și sociale de specialitate.

Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1007/2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, *Anexa nr. 1, Punctul 9.1 respectiv, Alte persoane adulte aflate în situații de dificultate*, se pot înființa Centre de primire în regim de urgență, unde se acordă următoarele tipuri de servicii: primire și găzduire temporară, asistență medicală și îngrijire, suport emoțional și după caz, consiliere psihologică, informare și orientare.

Menționăm că Centrul de primire în regim de urgență are o capacitate de 90 de locuri, într-un spațiu dotat și accesibilizat, corespunzător pentru acordarea serviciilor medicale și sociale de specialitate de către personalul Complexului. Serviciile socio-medicale se vor acorda pentru o perioadă de maximum 6 luni persoanelor adulte aflate în situație de dificultate socio-medicală de pe raza municipiului București.

3. Aprobării prin H.C.G.M.B. a unei metodologii de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorată pentru adulții asistați în C.S.S.M.M.B. de susținătorii acestora.

Potrivit prevederilor metodologiei de admitere și găzduire a beneficiarilor în C.S.S.M.M.B, aprobată prin Dispoziția Primarului General nr. 261/2010, obligația de plată a contribuției lunare de întreținere intră în sarcina persoanei cu handicap și/sau a susținătorilor legali și se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de persoana cu handicap, de reprezentantul său legal, după caz, și/sau de susținătorul legal.

Menționăm faptul că 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.

Potrivit prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, în baza principiului egalizării șanselor, autoritățile publice competente au obligația să asigure resursele financiare necesare și să ia măsuri specifice pentru ca persoanele cu handicap să aibă acces nemijlocit și neîngrădit la servicii. În plus, persoana cu handicap are dreptul să fie îngrijită și protejată într-un centru din localitatea/județul în a cărei/cărui rază teritorială își are domiciliul sau reședința. Având în vedere cele menționate anterior, persoanele cu handicap care nu au venituri și nici susținători legali nu pot să-și achite contribuția de întreținere, aceasta urmând să fie asigurată din bugetul C.G.M.B., conform situației socio-economice a beneficiarilor sau susținătorilor acestora.

Stabilirea contribuției datorată de susținătorii legali ai persoanelor asistate în centrele din subordinea D.G.A.S.M.B., atunci când persoanele asistate nu au venituri proprii sau veniturile pe care le au sunt insuficiente pentru plata integrală a costului mediu lunar de întreținere se va face conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 503/2003 pentru indexarea intervalelor de venituri pe baza cărora se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, aflate în instituțiile de protecție specială a persoanelor cu handicap.

Pentru îndeplinirea formalităților cerute de legislația în vigoare propunem înaintarea spre aprobarea C.G.M.B a proiectului de hotărâre privind metodologiilor de admitere și găzduire, de plată a contribuției beneficiarilor în Complexul de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București: Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de îngrijire și asistență, Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de primire în regim de urgență și Metodologia de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorată pentru adulții asistați în C.S.S.M.M.B. de susținătorii acestora.

Pentru a răspunde nevoilor persoanelor adulte, respectiv femeilor care trăiesc pe raza teritorială a municipiului București, cu/fără domiciliul/reședința într-un sector, s-a înființat Adăpostul pentru femei cu sediul în Șoseaua Berceni. nr. 12, sector 4, București, fără personalitate juridică proprie, în apropierea C.S.S.M.M.B. În vederea asigurării transparenței în ceea ce privește acordarea serviciilor sociale în cadrul Adăpostului pentru femei propunem aprobarea Metodologiei de admitere și găzduire a beneficiarilor în cadrul Adăpostului pentru femei aflat în subordinea D.G.A.S.M.B.

Prin H.C.G.M.B. nr. 15/27.01.2010 s-a aprobat transmiterea imobilului - cămin nefamiliști situat în Bd. Theodor Pallady nr. 64, sector 3, București din administrarea R.A.T.B. în administrarea D.G.A.S.M.B. În cadrul imobilului amintit a fost organizat Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți – Sf. Ioan (C.I.S.S.A.) cu următoarea componență: Cămin pentru persoane vârstnice, Centru rezidențial, Adăpost pentru familii, Adăpost temporar de urgență (funcționează în perioada 1 noiembrie – 31 martie).

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

- Căminul pentru persoane vârstnice – 48 paturi dispuse în camere cu câte 4 paturi;
- Centrul rezidențial – 20 paturi dispuse în camere cu câte 4 paturi pentru persoanele care au un loc de muncă și 8 paturi pentru persoane fără venituri;
- Adăpostul pentru familii – 20 paturi dispuse în camere cu câte 4 paturi;

- Adăpostul temporar de urgență – 48 paturi, dispuse în camere cu câte 4 paturi și suplimentar, la nivelul etajului 4, în total 200 locuri de cazare.

În perioada noiembrie 2013 – martie 2014 un număr de 751 de persoane fără adăpost au beneficiat de servicii de consiliere, cazare, hrană, igienizare, schimbarea și spălarea hainelor, servicii de asistență medicală. În vederea asigurării transparenței în ceea ce privește acordarea serviciilor sociale în cadrul C.I.S.S.A. propunem aprobarea Metodologiei de admitere și găzduire a beneficiarilor în cadrul C.I.S.S.A. aflat în subordinea D.G.A.S.M.B.

Amploarea violenței familiale constituie una dintre cele mai grave probleme sociale cu care se confruntă societățile contemporane, inclusiv România. În vederea limitării efectelor negative D.G.A.S.M.B. a înființat Centrul de asistență pentru mamă și copil destinat persoanelor victime ale violenței în familie împreună cu copilul/copiii, care au domiciliul sau care locuiesc pe raza administrativ-teritorială a municipiului București, în concordanță cu prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, a Legii nr. 25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie.

În vederea asigurării transparenței în ceea ce privește acordarea serviciilor sociale destinate victimelor violenței în familie propunem aprobarea Metodologiei de admitere a victimelor violenței în familie în Centrul de asistență pentru mamă și copil.

DIRECTOR GENERAL

BOGDAN HREAPCA



DIRECTOR GENERAL

COSMINA IOANA SIMIEAN NICOLESCU





CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Str. Foișorului, nr. 56-58 , sector 3, București, Tel.: 021.314.23.15; Fax: 021.314.23.16
e-mail: dgas_mb@yahoo.co.uk, website: www.dgas.ro
Operator date cu caracter personal nr. 11207

Nr. SPPA/mp/ 3426/05.09.2014

Către: Primăria Municipiului București
Cabinet Primar General

Stimate domnule Primar General,

Prin prezenta supunem atenției dvs. propunerea instituției noastre privind oportunitatea înaintării către Consiliul General al Municipiului București a proiectului de Hotărâre pentru aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, cu rugămintea susținerii demersurilor Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București în vederea adoptării unei Hotărâri a Consiliului General al Municipiului București.

Vă transmitem anexat Raportul de Specialitate, în dublu exemplar, împreună cu propunerea privind proiectul de H.C.G.M.B.

Cu deosebită considerație,

Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLESCU

Director General



Mirela PRIOTEASA

Șef Serviciu



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Str. Foișorului, nr. 56-58 , sector 3, București, Tel.: 021.314.23.15; Fax: 021.314.23.16
e-mail: dgas_mb@yahoo.co.uk, website: www.dgas.ro
Operator date cu caracter personal nr. 11207

Nr. SPPA/mp/ 2007/30.06.2014

Către: Primăria Municipiului București
Direcția Juridic



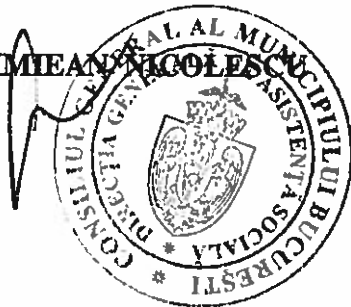
Stimate domnule Director Executiv Adrian Iordache,

Prin prezenta supunem atenției dvs. propunerea instituției noastre privind oportunitatea înaintării către Consiliul General al Municipiului București a proiectului de Hotărâre pentru aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, cu rugămintea susținerii demersurilor Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București în vederea adoptării unei Hotărâri a Consiliului General al Municipiului București.

Vă transmitem anexat Raportul de Specialitate, în dublu exemplar, împreună cu propunerea privind proiectul de H.C.G.M.B.

Cu deosebită considerație,

Cosmina Ioana SIMEANU NICOLESCU
Director General



Mirela PRIOTEASA
Șef Serviciu

PUNCTUL 8



Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și Raportul comun de specialitate al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană și al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București,

Văzând avizele Comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București,

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, reactualizată și a Legii nr. 25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor și Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 532/1999 pentru aprobarea metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, modificată prin H.G. nr. 503/2003, ale H.G. nr. 1007/2005 privind modificarea H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, ale H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, ale H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară, H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006;

În baza Ordinul nr. 467/2009 al Președintelui A.N.P.H, a Ordinului nr. 468/2009 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru aplicarea art. 54 alin. (4) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

în temeiul prevederilor H.C.G.M.B. nr. 305/2013, H.C.G.M.B. nr. 338/2009 privind trecerea din administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în administrarea D.G.A.S.M.B a Centrelor de Îngrijire și Asistență Sf. Dimitrie și Sf. Ioan, H.C.G.M.B. 267/2013 privind aprobarea cuantumului alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii cantinei de ajutor social și ai centrelor de îngrijire și asistență socială din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și H.C.G.M.B. nr. 15/27.01.2010 pentru transmiterea imobilului - cămin nefamilisti situat în Bd. Th. Pallady nr. 64, sector 3, București din administrarea R.A.T.B. în administrarea D.G.A.S.M.B;

ținând cont de prevederile D.P.G. nr. 261/25.02.2010 privind aprobarea Metodologiei de admitere și găzduire a beneficiarilor în Complexul de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București

În temeiul art 36 alin. 2, lit. d, alin. 6 lit.a pct. 2, art. 45 alin. 2, din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂȘTE

Art.1 - Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de îngrijire și asistență din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București, prevăzută în Anexa I.1, Contractul pentru acordarea serviciilor socio-medicale, prevăzută în Anexa I.1.1. și Angajamentul de plată conform Anexei I.1.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrul de primire în regim de urgență din cadrul Complexului de Servicii Socio-Medicale al Municipiului București, prevăzută în Anexa I.2, Contractul pentru acordarea serviciilor socio-medice, prevăzută în Anexa I.2.1. și Angajamentul de plată conform Anexei I.2.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 - Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Adăpostul pentru femei, prevăzută în Anexa I.3, Fișă de evaluare inițială, pentru fiecare solicitantă în parte, prevăzută în Anexa I.3.1. și Tabel centralizator conform Anexei I.3.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 - Se aprobă Metodologia de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorată de adulții asistați în C.S.S.M.M.B. sau de susținătorii acestora, prevăzută în Anexa I.4. care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 - Se aprobă Metodologia de admitere și găzduire a beneficiarilor în Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți – Sf. Ioan, prevăzută în Anexa II, Contractul pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul Complexul Integrat de Servicii Sociale pentru Adulți "Sf. Ioan" prevăzută în Anexa II.1, Angajamentul de plată conform Anexei II.2, Fișă monitorizare prevăzută în Anexa II.3, Fișă de evaluare inițială, pentru fiecare solicitantă în parte, prevăzută în Anexa II.4. și Tabel centralizator conform Anexei II.5 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 - Se aprobă Metodologia de admitere a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 – 3 ani în cadrul Centrelor de îngrijire și educație timpurie pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 0 și 3 ani, prevăzută în Anexa III , Contractul pentru acordarea serviciilor sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta cuprinsă între 0 - 3 ani, prevăzută în Anexa III.1, Angajamentul de plată conform Anexei III.2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7 – Se aprobă Metodologia de admitere a victimelor violenței în familie în Centrul de asistență pentru mamă și copil prevăzută în Anexa IV, Contractul pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de asistență pentru mamă și copil prevăzută în Anexa IV.1, Fișa de înregistrare primară a cazului conform Anexei IV.2, fișa de evaluare a victimei prevăzută în Anexa IV.3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.8 - Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

**SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI**

.....
TUDOR TOMA

București,



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Str. Academiei nr. 3-5, sector 3, Tel: 021.314.23.15 Fax: 021.314.23.16
e-mail: dgas_mb@yahoo.co.uk, website: www.dgas.ro

Operator date cu caracter personal nr. 11270

Handwritten: 11.03.2015

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CABINET SECRETAR GENERAL
Nr. *48/6*
20.15.LUNA.03.ZIUA.11

Nr. SPPA/rs/423/ 02.03.2015

SECRETAR GENERAL

Către: Primăria Municipiului București – Direcția Asistență Tehnică și Juridică

București, Sector 6, Splaiul Independenței, nr. 291-293

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ
Nr. *257*
20.....LUNA.12.MAR.2015

Prin prezenta vă transmit, în original, proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, cu precizarea faptului că proiectul de hotărâre menționat este de actualitate, motiv pentru care avem rugămintea de a-l introduce pe ordinea de zi a următoarei ședințe de lucru a Consiliului General.

Cu deosebită considerație,

Cosmina-Ioana SIMIEAN-NIGOLESCU
Director General



Mirela PRIOTEASA
Șef serviciu

Raluca SÂRGHI
Inspector specialitate

Handwritten notes:
A-aș fi în
Comisi de susținere
Comisi pentru
13.02.2015
[Signature]

Handwritten notes:
B-ma ~~Simean~~ Simiean
[Signature]
16.03.2015



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

Direcția Asistență Tehnică și Juridică

Serviciul asistență juridică și tehnică legislativă
Nr. *107* / *03.02* / 2015

C.G.M.B. - D.G.A.S.	
INTRARE / IEȘIRE	
NR.	<i>423</i>
ANUL <i>2015</i>	LUNA <i>02</i> ZILĂ <i>06</i>

Către:

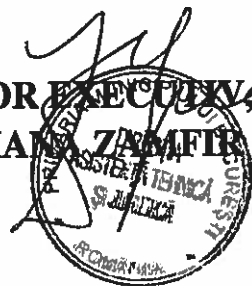
Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București

În atenția: *Doamnei Director General Cosmina SIMIEAN NICOLESCU*

Prin prezenta, vă returnăm, în original, proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiilor de admitere și găzduire a beneficiarilor în Centrele rezidențiale și Centrele de zi aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, înregistrat la Cabinet Secretar General cu nr. 4001/6/26.09.2014 și la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 3079/25.09.2014, cu rugămintea de a ne comunica dacă mai este de actualitate.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV
GEORGIANA ZAMFIR



Șef serviciu,
Felicia STOICA

N. Sunică

