

ANUNT

Primarul Municipiului Lugoj dl. ing. Francisc Constantin Boldea intenționează să promoveze următoarele Proiecte de hotărâri:

1. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Centrul de zi pentru persoane vârstnice”.

2. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Căminul pentru persoane vârstnice”.

3. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Centrul de zi pentru adulți cu handicap neuropsihic”.

4. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Centrul de zi pentru minori cu handicap neuropsihic”.

5. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Creșe”.

6. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Îngrijiri personale la domiciliu persoane vârstnice”.

7. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social “Cantină socială”.

8. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de asistență socială comunitară.

Proiectele de hotărâri împreună cu referatul compartimentului de specialitate și Studiul de impact se afișează la sediul Primăriei Municipiului Lugoj și se publică pe site-ul instituției, conform procesului – verbal nr. 25.224 din 25.03 2016.

Persoanele interesate pot depune în scris propuneri, sugestii sau reclamații cu privire la proiectul de hotărâre mai sus menționat până la data de 28.04.2016 orele 12⁰⁰ la Biroul relații cu publicul, parter camera 7.

PRIMAR
ing. Francisc Constantin Boldea



PROIECT

Inițiator: Primarul Municipiului Lugoj

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ

HOTĂRÂREA

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Serviciului social de zi "Cantina de ajutor social" din cadrul Direcției de asistență
socială comunitară Lugoj**

Consiliul Local al Municipiului Lugoj;

Având în vedere Referatul Direcției de asistență socială comunitară nr. 3.025 din 15.02.2016;

Având în vedere Anunțul nr. 25.204 din 25.03.2016 pentru promovarea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social de zi "Cantina de ajutor social" Lugoj, publicat conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În conformitate cu Anexa nr. 1² din H.G. nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

În conformitate cu Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;

Ținând seamă de prevederile art. 61 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, modificată;

În conformitate cu art. 36 alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, modificată și completată;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală - republicată, modificată și completată,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social de zi "Cantina de ajutor social" din cadrul Direcției de asistență socială comunitară Lugoj, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

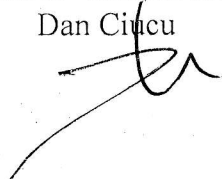
Art.2. - Îndeplinirea prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcției de asistență socială comunitară.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului , județul Timiș;
- Primarului municipiului Lugoj;
- Direcției administrație publică locală;
- Direcției de asistență socială comunitară;
- Cantinei de ajutor social;
- Celor interesați, prin afișare și publicare;
- Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

VIZAT SECRETAR,

Dan Ciucu



Regulament de organizare și funcționare a serviciului social de zi "Cantina de ajutor social"

ARTICOLUL 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului "Cantina de ajutor social", în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite, înființat prin H.C.L. nr. 354/ 22.12.2003.

Cantina de ajutor social este o unitate publică de asistență socială de interes local, care funcționează în baza Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, fără personalitate juridică – conform H.C.L. nr. 71/ 2010, este condusă de un șef de serviciu, subordonat directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj, are sediul în municipiul Lugoj, str. A. Mocioni, nr. 34, județul Timiș.

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

ARTICOLUL 2 Identificarea serviciului social

Serviciul de zi "Cantina de Ajutor Social Lugoj" (cod serviciu social 8899 CPDH-I) este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj, acreditat conform Certificatului de acreditare nr . 001214 din 23.06.2014, CUI 16817664, cu sediul în Lugoj, Piața Victoriei nr. 4, având punct de lucru în municipiul Lugoj, strada A. Mocioni nr. 34.

ARTICOLUL 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului de zi "Cantina de ajutor social" este acordarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor sau familiilor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite în scopul prevenirii, limitării sau înlăturării efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane, familii sau grupuri.

ARTICOLUL 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul de zi "Cantina de ajutor social" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 208/1997 privind Cantinele de ajutor social;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 2126/ 5.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este cel prevăzut în Anexa nr. 9 – Standarde minime de calitate pentru cantina socială, conform Ordinului nr. 2126/ 5.11.2014 privind aprobarea

Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

Serviciul social funcționează în subordinea Consiliul Local al Municipiului Lugoj, respectiv, Direcția de Asistență Socială Comunitară – aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Lugoj nr. 354 / 22.12.2003.

ARTICOLUL 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul de zi "Cantina de ajutor social" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către "Cantina de ajutor social" sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale de zi "Cantina de ajutor social" sunt:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani respectiv 26 de ani în

cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);

- c) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii și bolnavii cronici;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 zile/ an.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale de zi "Cantina de ajutor social":

- a) acordarea serviciilor de asistență socială se face pe baza dosarelor depuse de către persoanele îndreptățite la sediul Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj și trebuie să cuprindă:
 - cererea solicitantului adresată Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj;
 - dovezi privind veniturile realizate de membrii familiei;
 - acte medicale justificative prevăzute de lege, din cuprinsul cărora să rezulte incapacitatea de muncă, după caz;
 - acte de stare civilă și acte de identitate în copie xerox;
 - orice alte acte pe care solicitantul le consideră justificative.
- b) acordarea serviciilor au la bază evaluarea situației socio-economice stabilită în urma efectuării anchetei sociale de către personalul de specialitate din care să rezulte încadrarea solicitantului în categoria persoanelor îndreptățite la acordarea prestației precum și propunerea motivată a serviciului;
- c) după emiterea dispoziției primarului privind înscrierea la cantină, furnizorul încheie un contract social cu beneficiarul / reprezentantul legal, cu privire la asigurarea obiectivelor prevăzute în planul individualizat de servicii și evidențierea obligațiilor ce revin părților.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sociale de zi "Cantina de ajutor social":

- sistarea prestării serviciilor de asistență socială se face de către primar, prin dispoziție scrisă, la propunerea motivată a directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj;

- sistarea prestării serviciilor se aprobă de către primar în următoarele situații:

- a) la solicitarea persoanei îndreptățite sau a reprezentantului legal al acesteia;
- b) în cazul decesului persoanei beneficiare de serviciile cantinei;
- c) în situația în care persoana asistată nu mai locuiește pe raza municipiului Lugoj;
- d) asistatul nu mai îndeplinește condițiile cerute de lege pentru a beneficia de serviciile prestate de "Cantina de ajutor social";
- e) asistatul nu se prezintă, fără motive temeinice, mai mult de trei zile consecutiv, la sediul cantinei pentru servirea sau preluarea hranei;
- f) asistatul tulbură în mod repetat activitatea la sediul cantinei prin nerespectarea programului de servire a mesei, prezentarea în stare de ebrietate sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității, proliferarea de insulte și injurii la adresa personalului, sau a altor asistați, distrugerea sau deteriorarea de bunuri din dotarea cantinei, precum și comiterea oricăror alte fapte care afectează în mod grav și repetat activitatea instituției;
- g) în situația în care se constată că persoanele care sunt obligate la plata unei contribuții bănești, nu au achitat această contribuție stabilită conform prevederilor legale.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale de zi "Cantina de ajutor social" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
 - e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
 - f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
 - g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
 - h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale de zi "Cantina de ajutor social" au următoarele obligații:
- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
 - b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
 - c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
 - d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
 - e) să respecte prevederile prezentului regulament.
- (6) În cazul beneficiarilor prevăzuți la alineatul (1) și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social (142 lei), pot beneficia de serviciile cantinei de ajutor social, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă. Contribuțiile astfel datorate de către persoanele beneficiare ale serviciilor cantinelor de ajutor social și încasate se fac venit la bugetul local, în conformitate cu art. 16 din Legea nr. 208/ 1997 privind cantinele de ajutor social.
- Anexa nr. 1 la prezentul Regulament îl constituie CONTRACTUL pentru acordarea de servicii sociale în cadrul Cantinei de Ajutor Social Lugoj.

ARTICOLUL 7 Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciilor sociale de zi "Cantina de ajutor social" sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:
 - reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 - prepararea hranei;
 - distribuirea hranei;
 - transport gratuit pentru persoanele care beneficiază de distribuirea hranei la domiciliu;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 - tipărirea materialelor informative pe suport de hârtie și mediatizarea lor la nivelul comunității;
 - a prezentării informațiilor de interes public;
 - întocmirea rapoartelor de activitate;
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități: informare și suport;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
 - respectarea standardelor minime de calitate;
 - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 - privind respectarea normelor legale de igienă în vederea prevenirii și combaterii infecțiilor cu privire la: colectarea, împachetarea, manevrarea și păstrarea echipamentelor

- de bucătărie, a veselei, tacâmurilor, colectarea și păstrarea probelor de alimente pentru teste de laborator, colectarea, manevrarea și depozitarea deșeurilor;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
- întocmirea notelor de fundamentare;
 - întocmirea rapoartelor de evaluare a activității salariaților;
 - raționalizarea permanentă a costurilor.

ARTICOLUL 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Cantina de Ajutor Social Lugoj" are alocat prin organigramă și statul de funcții un număr total de 17 posturi. Dintre acestea sunt ocupate astfel: administrator-1, bucatar-2, muncitor necalificat-2, șofer-1, magaziner-1, agent paza-3.

(2) Cantina socială deservește 86 beneficiari, în conformitate cu prevederile Legii nr. 208/1997. De asemenea, cantina socială pregătește meniurile zilnice pentru beneficiarii Centrelor de zi pentru adulți și minori cu handicap neuropsihic Lugoj (aproximativ 40 de porții zilnice).

ARTICOLUL 9 Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere: Șef serviciu - "Cantina de Ajutor Social" .
- (2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:
- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
 - b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
 - c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
 - e) întocmește raportul anual de activitate;
 - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
 - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
 - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
 - i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
 - j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
 - k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
 - l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
 - m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
 - o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament (verifică cererea însoțită de documentele necesare, depuse în vederea solicitării serviciilor de îngrijire, întocmește ancheta socială, întocmește planul individual de îngrijire la domiciliu, stabilește contribuția lunară;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 11 Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții:

- administrator;
- magaziner;
- îngrijitor;
- șofer;
- muncitor calificat – bucătar;
- muncitor necalificat.

(2) Personalul angajat are următoarele obligații:

- să respecte intimitatea beneficiarilor;
- să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;
- să colaboreze cu autoritățile și familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- să respecte în totalitate prevederile acestui regulament;
- să îndeplinească sarcinile stabilite prin fișa postului.

ARTICOLUL 12 Finanțarea centrului

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, "Cantina de ajutor social" are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor instituției se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- a) bugetul local al municipiului;
 - b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - c) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora.



MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ

PIAȚA VICTORIEI, NR. 4,
COD FISCAL 16817664
TEL. 0256 354621
FAX 0256 329961

NR. _____ / _____

CONTRACT
pentru acordarea de servicii sociale în cadrul
CANTINEI DE AJUTOR SOCIAL
LUGOJ

I. Părțile contractante :

1. **Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj**, cu sediul în Lugoj, Piața Victoriei, nr. 4, cod 305500, jud. Timiș, telefon/fax 0256/329961, cod fiscal 16817664, reprezentată prin Director Executiv As. Soc. Angelica Uscat și Consilier juridic, prin Cantina de Ajutor Social, cu sediul în Lugoj str. A. Mocioni nr.34 cod 305500, în calitate de furnizor de servicii sociale

și

2. **Doamna/ Domnul** _____,
domiciliat(ă) în _____ localitatea _____ Lugoj _____ (Tapia/Maguri),
str. _____, nr. _____, posesor al B.I./C.I./C.P.I.,
seria _____ nr. _____, CNP _____,
telefon _____.

II. Obiectul contractului :

Obiectul contractului îl constituie servirea mesei zilnic, prânzul și cina de persoană abonată, în limita alocației de hrană prevăzută de lege, în acord cu Planul individualizat de asistență nr. _____ din data _____.

III. În funcție de venitul realizat în cadrul familiei, serviciile oferite pot fi :

1. **GRATUITE : PENTRU UN NUMĂR DE _____ PERSOANE**

2. **90 DE ZILE ÎN PERIOADA _____ PENTRU UN**
NUMĂR DE _____ PERSOANE

**3. CU PLATA UNEI CONTRIBUTII DE 30% DIN VENITURI :
PENTRU UN NUMAR DE ___ PERSOANE**

IV. Drepturile și obligațiile părților :

1. Drepturile furnizorului de servicii sociale :

- a) de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- b) de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;
- c) de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care acesta nu furnizează informațiile necesare în vederea monitorizării situației familiale precum și în situația în care beneficiarul nu se conformează prezentului contract;
- d) de a utiliza, în condițiile legii, date ale beneficiarilor în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale ;

2. Obligațiile furnizorului de servicii sociale :

- a) să ofere informații beneficiarilor despre drepturile și obligațiile celor două părți precum și despre principii etice ;
- b) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale ;
- c) să acorde serviciile sociale prevăzute în planul individualizat;
- d) să asigure confidentialitatea datelor furnizate de către beneficiarul de servicii sociale;
- e) să ofere informații și sprijin în vederea obținerii drepturilor legale de către beneficiar;
- f) să ofere consiliere pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- g) să caute, în comunitate, alte servicii de care ar putea avea nevoie beneficiarul;
- h) să înlesnească accesul beneficiarului la serviciile sociale existente în comunitate;
- i) să medieze, în limita posibilităților, diverse situații conflictuale în care s-ar putea găsi beneficiarul;
- j) să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, să completeze sau să revizuiască planul individualizat;
- k) să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- l) să utilizeze contribuția beneficiarului de servicii sociale pentru acoperirea cheltuielilor de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;
- m) să se implice în procesul de elaborare, implementare și evaluare a intervenției;

- n) să depună toate eforturile în vederea realizării obiectivelor stabilite în Planul individualizat de asistență.

3. Drepturile beneficiarului:

- a) de a beneficia de serviciile sociale prevăzute în planul individualizat de asistență;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza în mod obiectiv primirea serviciilor sociale;
- d) de a avea acces la propriul dosar;
- e) de a-și exprima justificat nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- f) de a fi informat, în timp util, asupra:
 - 1) drepturilor sociale
 - 2) modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale
 - 3) oportunității acordării altor servicii sociale
 - 4) listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
 - 5) regulamentului de ordine interioară.

4. Obligațiile beneficiarului de servicii sociale:

- a) să depună toate eforturile în vederea realizării obiectivelor stabilite în planul individualizat de asistență;
- b) să furnizeze informații complete și reale privind situația familială și financiară;
- c) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență;
- d) în funcție de caz, să achite contribuția parțială de 30% din venitul realizat în perioada stabilită de conducerea Cantinei de Ajutor Social, anticipat în perioada 10-30 a lunii în curs pentru luna următoare; dacă, din motive obiective, beneficiarul nu poate servi masa în anumite zile ale săptămânii, în mod repetat, acesta va depune un înscris în acest sens anterior perioadei în care situația se menține;
- e) să prezinte abonamentul în momentul în care ridică hrana;
- f) să informeze furnizorul de servicii sociale în legătură cu schimbările survenite în situația sa familială, locativă, financiară, socială sau profesională;
- g) să informeze în prealabil asistentul social în cazul în care din motive personale întemeiate (îmbolnăvire, părăsirea localității), renunță temporar la serviciile furnizate de către Cantina de Ajutor Social;
- h) să nu se prezinte în stare de ebrietate sau sub influența altor substanțe toxice/ halucinogene la întâlnirile stabilite cu asistentul social sau cu alți profesioniști precum și la ridicarea sau servirea mesei;

- i) să folosească un limbaj decent și să adopte un comportament civilizat pe parcursul întâlnirilor cu asistentul social al Cantinei sau cu alți profesioniști;
- j) să permită asistentului social al Cantinei și asistentului social al Serviciului Social să facă vizite periodice la domiciliul său;
- k) să respecte regulamentul de ordine interioară al Cantinei de Ajutor Social Lugoj.
- l) să anunțe zilnic, în timpul programului de servire a mesei, respectiv între orele 12.00-14.00, prezența sau absența pentru ziua următoare. Nerespectarea confirmării prezenței zilnice duce la pierderea dreptului de a servi masa în ziua următoare.

V. Soluționarea reclamațiilor

1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale;
2. Reclamațiile pot fi adresate direct furnizorului de servicii sociale sau superiorului ierarhic;
3. Furnizorul are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor;
4. Dacă beneficiarul nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Timiș, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

VI. Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a contractului următoarele:

- a) modificările ce apar în situația familială, profesională sau financiară a beneficiarilor, dacă sunt de natură a impune încetarea contractului;
- b) refuzul beneficiarului de a mai primi servicii sociale;
- c) neconfirmarea și/sau neridicarea mesei de către beneficiarii de masă gratuită timp de 3 zile consecutiv, fără să anunțe în prealabil motivul absenței;
- d) în cazul beneficiarilor de hrană cu plata unei contribuții parțiale de 30 % : neachitarea sumei datorate până la momentul inițierii prestării serviciilor sociale pentru luna următoare;
- e) nerespectarea în mod repetat de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract și în regulamentul de ordine interioară, pe care l-a semnat de luare la cunoștință;
- f) nerespectarea în mod repetat de către furnizor a obligațiilor prevăzute în prezentul contract;
- g) retragerea acreditării furnizorului de servicii sociale pentru tipul de servicii acordate beneficiarului;
- h) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale;
- i) beneficiarul și-a schimbat domiciliul într-o altă localitate
- j) pentru cazurile în care se constată că beneficiarii înstrăinează cu orice titlu produsele alimentare primite.

- k) nerespectarea obligației de a confirma prezența/absența pentru ziua următoare, precum și absența de la ridicarea mesei, deși a confirmat prezența, de cel mult trei ori pe parcursul unei luni calendaristice.

VII. Încetarea contractului

Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

1. Expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
2. Acordul părților privind încetarea contractului;
3. Din inițiativa furnizorului în cazul în care beneficiarul nu respectă obligațiile specificate în contract la capitolul "Obligațiile beneficiarului de servicii sociale", cu titlu de sancțiune.

VIII. Durata contractului

Durata contractului este de la data de _____, până la sistarea acordării serviciilor sociale, prin dispoziția Primarului Municipiului Lugoj, în condițiile legii 208/1997.

În cazul revizuirii planului individualizat de asistență se prelungește și durata contractului, acolo unde este cazul, prin act adițional la prezentul contract.

IX. Anexe la contract

- Planul individualizat de asistență nr. _____
- Ancheta socială nr. _____

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul Cantinei de Ajutor Social Lugoj, de pe str. A. Mocioni nr. 34, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Lugoj

Data: _____

Director Executiv

As. Soc. Angelica Usat

Beneficiar

Avizat Juridic

'Sef Cantina