



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**

B-dul George Coșbuc nr. 6-16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Metodologiei de admitere/găzduire în cadrul  
Centrului de Îngrijire și Asistență nr. 1 aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență  
Socială și Protecția Copilului Sector 4**

**Consiliul Local al Sectorului 4**

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;

Având în vedere Referatul de specialitate nr. 285897/15.11.2016 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4;

În baza rapoartelor comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Ordonanței de Guvern nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Hotărârea Guvernului României nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Hotărârea Guvernului României nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

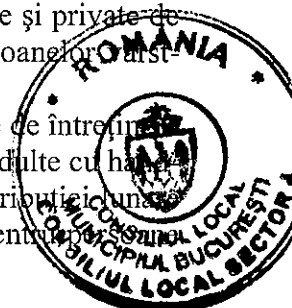
Ținând seama de Hotărârea Guvernului României nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

În baza Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului României nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Guvernului României nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale;

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice;

Luând în considerare Ordinul nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora;



Ținând cont de Ordinul nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

Având în vedere Ordinul Ministrului Sănătății și Familiei și Ministrului Muncii și Solidarității Sociale nr. 491/2003 pentru aprobarea grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unitățile de asistență medico-sociale;

În baza Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 61/25.09.2008 prin care D.G.A.S.P.C. sector 4 a preluat în administrare Centrul de Îngrijire și Asistență nr. 1;

În conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2), lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Începând cu data prezentei, se aprobă Metodologia de admitere/găzduire în cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență nr. 1 aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, conform Anexelor nr. 1-3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Primarul Sectorului 4 București, serviciile de specialitate împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

**Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.11.2016.**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ștefănel-D. MARE



Contrasemnează  
Secretarul Sectorului 4

Gabriela ANGHELOIU

Nr. 123/29.11.2016

**METODOLOGIE**  
**de admitere/găzduire în cadrul centrului de îngrijire și asistență aflat în subordinea Direcției  
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4**

**1. Beneficiarii:**

1.1. Beneficiarii centrului de îngrijire și asistență 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.

1.2. Persoana cu dizabilități poate beneficia de servicii sociale acordate în centre de zi și centre rezidențiale de diferite tipuri, publice, public-private sau private.

1.3. Admiterea unei persoane cu dizabilități într-un centru rezidențial, se face în cazul în care acestea nu i se pot asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

1.4. Centrele de zi și centrele rezidențiale reprezintă locații în care serviciile sociale sunt acordate de personal calificat și care dispun de infrastructura adecvată furnizării acestora; centrele rezidențiale sunt locații în care persoana cu handicap este găzduită cel puțin 24 de ore.

1.5. Informarea adultului cu dizabilități sau a reprezentantului legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite, se realizează prin secretariatul comisiei de evaluare. Informațiile privind modalitatea de încadrare în grad de handicap pot fi obținute de la secretariatul comisiei de evaluare de orice persoană fizică sau juridică interesată.

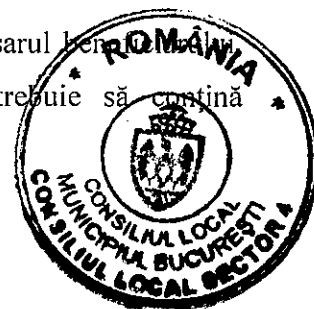
1.6. Comisia de evaluare poate stabili ca măsură de protecție a persoanelor cu dizabilități - admiterea în centre rezidențiale sau de zi, publice ori public-private.

**2. Cererea:**

2.1. Cererea privind solicitarea de servicii în sistem rezidențial pentru persoane cu dizabilități se va depune la Registratura D.G.A.S.P.C. sector 4.

2.2. Cererea - tip se transmite Serviciului Rezidențial pentru Persoane Adulte.

2.3. Serviciul Rezidențial pentru Persoane Adulte verifică și analizează dosarul beneficiarului și solicită completarea acestuia cu documentele necesare, după caz. Dosarul trebuie să conțină documentele prevăzute în prezenta metodologie.



**3. Acte necesare găzduirii/admiterii** persoanelor cu dizabilități în centrul de îngrijire și asistență din subordinea D.G.A.S.P.C. sector 4:

- a) Cerere din partea solicitantului sau reprezentantului legal (tutore, curator);
- b) Declarație pe proprie răspundere a solicitantului din care să reiasă că nu are copii sau întreținători legali. În cazul în care aceștia există trebuie să prezinte o declarație pe proprie răspundere cu motivele pentru care nu pot îngriji persoana cu dizabilități și să prezinte eventuale acte doveditoare (nu este permis în aceste centre accesul persoanelor care au contract cu clauză de întreținere sau orice act juridic încheiat între părți din care să rezulte fără echivoc intenția de a se obliga la întreținere, decât în condițiile suportării costului mediu lunar al cheltuielilor stabilit prin H.C.L. sector 4 de către aparținători sau de către cei obligați la întreținere).
- c) 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 vârsta până la 65 ani), coproparazitologic, adeverință medicală în care să se precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase;
- d) Adeverință de venit impozabil (act de stare materială/financiară de la Administrația Financiară, Direcția Taxe și Impozite Locale);
- e) 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 persoană obligată 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;
- f) Copie de pe documentul care atesta încadrarea în grad de handicap;
- g) Adeverință de venit a aparținătorilor și a membrilor familiei acestuia( necesare pentru stabilirea contribuției de întreținere ce revine acestora potrivit legii);
- h) Ultimul talon de pensie dacă este cazul;
- i) Raportul de anchetă socială pentru cei din altă unitate administrativ - teritorială;
- j) Investigații paraclinice solicitate ;
- k) 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).

#### **4. Evaluarea în vederea găzduirii în centrul de îngrijire și asistență:**

4.1. Serviciul Rezidențial pentru Persoane Adulte va înainta comisiei de evaluare dosarul cuprinzând evaluarea socio – medicală din care să rezulte că persoanei nu i s-a putut asigura propria îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate, precum și actele necesare găzduirii.



4.2. Pentru persoanele cu domiciliu stabil în altă unitate administrativ-teritorială internarea se realizează numai cu suportarea costului mediu lunar al cheltuielilor stabilit prin H.C.L. sector 4 de către beneficiar, reprezentant legal, familie, persoane obligate la întreținere sau de către D.G.A.S.P.C. – ul de domiciliu.

#### **5. Decizia privind stabilirea măsurii de protecție:**

5.1. Comisia de evaluare eliberează decizia privind stabilirea măsurii de protecție pentru persoane adulte cu dizabilități.

5.2. Decizia comisiei de evaluare se redactează de către secretariatul acesteia în termen de cel mult 3 zile de la data la care a avut loc ședința comisiei de evaluare și se comunică prin poștă, cu confirmare de primire, persoanei solicitante, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data redactării.

#### **6. Găzduirea în regim de urgență:**

6.1. În cazuri de urgență constatate de către Serviciul Rezidențial pentru Persoane Adulte găzduirea se va face în regim de urgență în baza referatului întocmit de către serviciul mai sus menționat. Dosarul urmează să fie completat în termen de maxim 60 de zile lucrătoare de către Serviciul Rezidențial pentru Persoane Adulte în colaborare cu centrul de îngrijire și asistență.

#### **7. Admiterea beneficiarilor în cadrul centrului de îngrijire și asistență:**

7.1. Dosarul împreună cu decizia comisiei de evaluare se înaintează Serviciului Rezidențial pentru Persoane Adulte în vederea întocmirii dispoziției Directorului General al D.G.A.S.P.C. sector 4.

7.2. Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. sector 4 prin care s-a aprobat acordarea serviciilor rezidențiale, împreună cu dosarul complet se transmite către centru, în vederea prioritizării ordinii acestora de către comisia constituită în acest sens precum și în vederea completării și semnării Contractului de Servicii și angajamentului de plată.

7.3. Comisia constituită pentru analiza dosarelor în vederea prioritizării ordinii acestora este formată din reprezentanți ai Serviciului Rezidențial pentru Persoane Adulte, Directorul Executiv al Direcției pentru Protecția Copilului, Persoanei și Familiei Sector 4 din cadrul D.G.A.S.P.C. sector 4, directorul centrului de îngrijire și asistență precum și reprezentanți ai centrului de îngrijire și asistență.

7.4. Acordarea serviciilor în centrul de îngrijire și asistență se face conform standardelor în domeniu în baza unui contract de servicii, prevăzut în Anexa 2.

#### **8. Motive de respingere a acordării serviciilor rezidențiale:**

8.1. Constituie motive de respingere a acordării serviciilor rezidențiale:



a) persoana este diagnosticată cu o boală psihică ce pune în pericol liniștea și sănătatea fizică a celor din centru, și manifestă un comportament agresiv, în acest caz persoana în cauză sau reprezentanții ei sunt îndrumați a se adresa instituțiilor abilitate;

b) persoana în cauză refuză găzduirea într-un centru;

c) se află în evidență cu boli infecto-contagioase (TBC, sifilis, și altele);

d) refuză sau întârzie, mai mult de trei luni, din motive imputabile persoanei, să întocmească dosarul cu actele necesare pentru găzduirea în centru.

## **9. Încetarea dreptului la servicii rezidențiale:**

9.1. Condiții de încetare a serviciilor acordate în centrul de îngrijire și asistență:

a) decesul beneficiarului;

b) în cazul excluderii din centru;

c) la cererea beneficiarului;

d) transferul beneficiarului în alte servicii rezidențiale.

## **10. Contribuția de întreținere:**

10.1. Persoanele cu dizabilități care dispun de venituri proprii și sunt îngrijite în centru, precum și susținătorii legali ai acestora au obligația să plătească o contribuție lunară de întreținere, stabilită în conformitate cu legislația în vigoare.

10.2. Persoanele cu dizabilități care nu au venituri și nici susținători legali nu datorează contribuția de întreținere, aceasta fiind asigurată din bugetele locale, în limita hotărâtă de acestea.

10.3. În situația în care valoarea contribuției poate fi acoperită și reținută din veniturile persoanei cu dizabilități, susținătorii legali nu mai sunt ținuți de obligația susținerii plății diferenței de contribuție.

10.4. Obligația de plată a contribuției lunare de întreținere în sarcina persoanei cu dizabilități și/sau a susținătorilor legali se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de persoana cu dizabilități, de reprezentantul său legal, după caz, și/sau de susținătorul legal. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu (anexa 3).

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

10.6. Dacă timp de trei luni consecutiv beneficiarul sau cel obligat la acoperirea contribuției nu achită sau achită parțial contribuția de întreținere stabilită prin contractul de servicii și angajamentul de plată, se va proceda la recuperarea sumelor datorate și după caz la excluderea beneficiarului din centru conform legislației în vigoare.



10.7. Consiliul Local sector 4 suportă costurile ce rezultă din diferența dintre suma plătită ca și contribuție de întreținere și costul mediu lunar al cheltuielilor pentru persoanele care au domiciliul pe raza teritorială a sectorului 4 de cel puțin 6 luni.

### 11. Dispoziții finale:

11.1. Admiterea, respingerea sau încetarea acordării de servicii în centrul de îngrijire și asistență se va face în baza dispoziției emisă de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. sector 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ștefan Dan MARIN





**CONTRACT**  
**pentru acordarea de servicii sociale**

**Părțile contractante:**

**1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4**, denumită în continuare furnizor de servicii, cu sediul în București, sectorul 4, Șos. Olteniței nr.252 - 254, codul de înregistrare fiscală nr. \_\_\_\_\_, contul nr. \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria Sector 4, certificatul de acreditare nr. \_\_\_\_\_, reprezentată prin \_\_\_\_\_ - Director General;

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 \_\_\_\_\_, statutul social (pensionar, fara venit, etc.)

REPREZENTAT prin d-nul/d-na \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, denumit în continuare apartinător, 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 \_\_\_\_\_,

1. având în vedere:

- certificatul de încadrare într-un grad de handicap nr. \_\_\_\_\_/data \_\_\_\_\_;
- planul individualizat de recuperare (anexa la certificatul de încadrare într-un grad de handicap);
- evaluarea inițială consemnată și fișa de evaluare socio-medicală;
- angajamentul de plată a contribuției lunare de întreținere stabilită în conformitate cu legislația în vigoare.

2. convin asupra următoarelor:

**2. Obiectul contractului**

2.1.) Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor socio-medicale, în Centrele de Îngrijire și Asistență aflate în subordinea furnizorului de servicii, pentru persoana cu handicap

\_\_\_\_\_

- cu suportarea costului mediu lunar de întreținere de către d-nul/d-na \_\_\_\_\_;

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

- a) Servicii socio-medicele 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, ludoterapie, meloterapie, activități de tip recreativ, activități de stimulare a abilităților motorii și de stimulare a restanțului funcțional;
- c) Evaluarea inițială și reevaluarea socio-medicală.

2.3.) Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

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, igiena 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 restanțului 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 îngrijire și asistență acordate de furnizor și contribuția beneficiarului de servicii sociale**



3.1 Costul mediu lunar pentru serviciile socio-medice acordate în centru de îngrijire și asistență se stabilește anual – prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1.

3.2 Pentru serviciile de îngrijire și asistență de tip rezidențial, asistatul/reprezentantul acestuia va suporta contribuția lunară de întreținere stabilită în conformitate cu Hotărârea 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorat de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora. - cu modificările ulterioare.

3.3. Costul mediu lunar de întreținere în cuantum de ..... va fi achitată de D-nul/D-na ....., în calitate de..... până la data de 30 a fiecărei luni, pentru luna anterioară pentru care s-au asigurat serviciile de îngrijire și asistență.

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

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 15 zile de la termenul stabilit, beneficiarul sau reprezentantul/ susținătorul legal va fi obligat la plata majorărilor de întârziere la un nivel de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere.

#### **4. Durata contractului**

Durata contractului este stabilită până la data externării beneficiarului din centrul de îngrijire 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 sociale;

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

#### **6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:**

6.1. De a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

6.2. Dreptul de încetare a serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;

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

6.4. Să soameze, după caz, beneficiarul/aparținătorul - care s-a angajat pentru suportarea costurilor – în situația în care nu a achitat contribuția lunară de întreținere.

#### **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 sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

7.3. Să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor 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;

- regulamentul 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;

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 la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

#### **9.) Obligațiile beneficiarului:**

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

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

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

9.4. să contribuie la plata costurilor serviciilor sociale primite, prin achitarea contribuției lunare de întreținere;

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

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

#### **10.) Drepturile apartinatorului:**

10.1. Sa solicite informatii cu privire la modul de acordare a serviciilor;

10.2. Sa solicite planul individual de interventie si fisele de evaluare/reevaluare ale beneficiarului;

10.3 Sa solicite orice alte informatii 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 Centrele de Îngrijire și Asistență;

#### **11.) Obligațiile apartinatorului:**

- sa respecte dorintele si nevoile persoanei asistate;

- sa achite, daca este cazul, contributia lunara de intretinere stabilita conform atr.3.3.

#### **12.) Soluționarea reclamațiilor:**

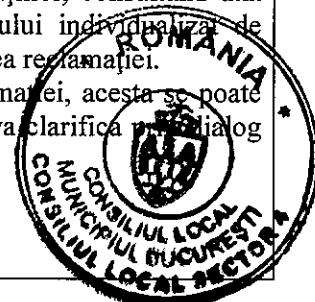
12.1. Beneficiarul sau apartinatorul acestuia au dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.

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 de la primirea reclamației.

12.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului/sectorului 1, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

#### **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 Comisiei de mediere socială 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 ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;

c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale 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 după notificarea beneficiarului în termen de 30 zile de la data neachitării contribuției.

#### **15.) Încetarea contractului**

**15.1.** Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) externarea din centru a beneficiarului;

b) acordul părților privind încetarea contractului;

c) scopul contractului a fost atins;

d) forța majoră, dacă este invocată.

#### **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 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 și protecția copilului – Serviciul Asistența și Consiliere pentru Persoane cu Handicap, conform legii.

**16.5.** Pe baza raportului cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență și îngrijire, Direcția generală de asistență socială și protecția copilului și Serviciul public de asistență socială vor monitoriza activitatea centrului rezidențial.

#### **\*) Anexele la contract:**

a) actele necesare constituirii dosarului pentru admiterea în centru de îngrijire și asistență;

b) planul individualizat de asistență și îngrijire;

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 doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.**

.....

(data)

BUCUREȘTI, SECTOR 4

Furnizorul de Servicii Sociale,  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚA SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4

**DIRECTOR GENERAL,**

**BENEFICIAR,**



AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
CONSILIER JURIDIC

.....  
Reprezentat prin d-nul/d-na

.....  
(in calitate de.....)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ștefănel-Dan MAREN



**ANGAJAMENT DE PLATĂ**  
**-titlu executoriu-**

Subsemnata/ subsemnatul .....  
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 și Protecția Copilului Sector 4 - Centrul .....

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

Mă 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 și Protecția Copilului Sector 4 - Centrul ..... 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,  
D-na/D-nul.....

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ștefănel-Dan MARIN

