



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor
Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42
„În slujba oamenilor”



Anexa 9 la HCLMT nr. _____ din _____

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social de zi Centrului de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Centrului de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor, înființat conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 218 din 27.06.2017, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului. Regulamentul de Organizare și Funcționare este aprobat în vederea asigurării funcționării centrului cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, condițiile de încetarea a contractului, drepturi și obligații.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale centrului, pentru membrii familiei beneficiarilor cât și pentru angajații centrului.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor, cod serviciu social 8810CZ-V-II este înființat prin Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Timișoara nr. 218 din 27.06.2017 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Timișoara, furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.003748 , CUI 38053878, tel/fax- 0256/266487 și sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr 10, Tel/fax: 0256/220583. Serviciul Social are sediul pe Str.Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor este de prevenire și/sau limitare a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială, promovând participarea persoanelor la viața socială și la cultivarea relațiilor interumane. Beneficiarii centrului sunt persoane cu vârsta peste 65 ani care beneficiază de o pensie de limită de varsta, invaliditate sau anticipată cu domiciliul/resedința în municipiul Timișoara.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42

„În slujba oamenilor”

Ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale sau de grup, sunt următoarele:

1. Activități de informare a comunității și respectiv a propriilor beneficiari /membrii de familie;
2. Activități de întocmire a dosarului personal al beneficiarilor care vizează admiterea/ încetarea furnizării serviciilor;
3. Activități de evaluare/planificare/reevaluare/monitorizare a furnizării serviciilor;
4. Activități de integrare /reintegrare socială cu scopul prevenirii marginalizării sociale pentru persoanele vârstnice prin activități de petrecere a timpului liber, activități paractice, activități culturale- artistice, grupuri de discuții, etc
5. Activități de recuperare și reabilitare funcțională prin:
 - kinetoterapie (recuperare/reabilitare fizică),
 - ședințe de consiliere individuală și de grup
- a) verifică periodic starea beneficiarilor din cadrul centrului de zi , deficitele și rezervele existente, precum și capacitățile restante;
- b) selectează exercițiile zilnice în funcție de acesta, combinate cu vârsta și gradul de pregătire fizică și răspunde de realizarea acestora ;
- d) elaborează programe de recuperare motorie, refacerea sau menținerea amplitudinea de mișcare, tonifierea musculară, refacerea coordonării, ameliorarea echilibrului, creșterea distanței de mers, creșterea capacității de efort, gimnastica respiratorie, etc pentru fiecare beneficiar în parte;
- e) măsoară tensiunea arterială a persoanelor care participă la exercițiile de kinetoterapie, înainte de efectuarea programului de kinetoterapie, și înregistrează datele într-un caiet special creat pentru aceasta și în funcție de datele inițiale înregistrate, stabilește dacă persoana vârstnică poate participa sau nu la efectuarea exercițiilor ;
6. Activități/servicii suport – asigurarea unei gustări.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările ulterioare,
- Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice actualizată
- Hotărârea Guvernului nr.886/2000 privind grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.
- Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015 - 2020

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

Ordin MMFPSPV nr. 2126/05.11.2014 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale, Anexa nr.6 - Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte.

(3) Serviciul social Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor, este înființat prin Hotărârea Consiliului Local a Municipiului Timișoara nr. 218 din 27.06.2017, privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel/fax: 0256/286487

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail:asistentasocialatm@gmail.com



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor
Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42
„În slujba oamenilor”

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor 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 în cadrul Centrului de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) 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;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) 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;
- f) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- g) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- h) asistarea persoanelor aflate în situații de dificultate și vulnerabilitate socială, prin implicarea în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor individuale;
- i) evitarea oricărei forme de discriminare bazate pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, statut marital, convingeri politice sau religioase, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.
- j) promovarea principiului justiției sociale prevăzute de actele normative în vigoare;
- k) egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor;
- l) respectarea demnității individului, unicității și valorii fiecărei persoane;

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor sunt:

a) persoane cu vârsta peste 65 ani care beneficiaza de o pensie de limita de varsta, invaliditate sau anticipata cu domiciliul/resedinta in municipiul Timisoara.

(2) Condițiile de acces/admitere în centrele de zi sunt următoarele:

a) Acte necesare pentru admiterea in centru:



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42

„În slujba oamenilor”



- cererea de admitere semnata de beneficiar
- copie după buletin de identitate sau carte de identitate
- copie sau original cupon de pensie din ultima lună
- adeverință de la medic de familie cu:
 - diagnosticele persoanei
 - aviz epidemiologic

b) Criteriile de eligibilitate

Criteriile de eligibilitate sunt următoarele:

- persoana să aibă domiciliul/resedința în municipiul Timișoara,
- persoana să beneficieze de o pensie de limita de vârstă, invaliditate sau anticipată,
- persoana să nu sufere de boli contagioase sau psihice.
- persoana să fie independentă sau semidependentă, gradul (IIA, IIB, IIC)
- să prezinte o situație de marginalizare sau excludere socială

c) Decizia de admitere/respingere

Decizia de admitere/respingere pentru a accesa serviciile acordate în cadrul Centrului de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor se ia de către șeful de centru, în urma evaluărilor psiho- sociale realizate de personalul de specialitate, la prima întâlnire cu beneficiarul, prin aplicarea instrumentelor specifice de evaluare inițială. În urma evaluărilor complexe psihologice și sociale, se stabilește programul/activitățile în cadrul centrului

d) Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia

Contractul de acordare servicii sociale în Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor, este încheiat între beneficiar și Direcția de Asistență Socială Timișoara, Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor, pe perioadă de un an cu posibilitatea de prelungire. Contractul este în conformitate cu modelul aprobat prin Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

e) Modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului

Serviciile oferite în cadrul Centrului de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor sunt gratuite.

Contribuția beneficiarului nu este una de ordin financiar, ci de activizare și primordialitate, potrivit căroră:

- măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea implicării beneficiarului și familiei acestuia, dacă e cazul în procesul de acordare a serviciilor psiho-sociale și de petrecere a timpului liber.

(3) Condiții de încetare a serviciilor se regăsesc în Contractul de furnizare servicii sociale încheiat cu beneficiarii, la secțiunea ”Încetarea contractului”

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel/fax: 0256/286487

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail:asistentasocialatm@gmail.com



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor
Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42
„În slujba oamenilor”



Conform standardelor minime de calitate, centrul deține o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar, disponibilă la sediul furnizării serviciului.

Motivele de încetare a contractului sunt :

- părților privind încetarea contractului;
- scopul contractului a fost atins;
- forța majoră, dacă este invocată;
- decesul beneficiarului;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul.

La încetarea acordării serviciilor se emite o Decizie privind încetarea serviciilor;

4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor 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 li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- c) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- d) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite;
- e) să li se comunice drepturile si obligatiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale ;
- f) să fie protejați împotriva riscului de abuz si neglijare;
- g) să-si exprime liber opinia cu privire la serviciile oferite;
- h) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- i) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra regulamentului;

5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația socială si medicală;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament;
- e) de a avea o ținută decentă, igienă corporală adecvată și un limbaj de comunicare corespunzător unei colectivități;
- f) de a nu consuma alcool si de a nu frecventa centrul în stare de ebrietate;
- g) de a avea un comportament decent, de a respecta atât colegii cât și personalul, fără conversații sau remarci nepoliticoase care pot leza altă persoană.
- h) de a mentine si intretine ordinea, curatenia si bunurile centrului;

6) Capacitatea Centrului de Socializare si Petrecere a Timpului Liber- Clubul Pensionarilor este de maxim 52 beneficiari/zi



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Centrul de Socializare si Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor
Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42
„În slujba oamenilor”

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de socializare si petrecerea timpului liber- Clubul Pensionarilor sunt urmatoarele:

- De furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

1.reprezinta furnizorul de servicii sociale in contractul incheiat cu persoana beneficiara;

2.activități pentru prevenirea marginalizării sociale și sprijinirea pentru integrare /reintegrarea socială pentru persoane cu varsta peste 65 ani care beneficiaza de o pensie de limita de varsta, invaliditate sau anticipata :

- **activitati de socializare si petrecere a timpului liber** -jocuri de scrabble, șah, table, rummy, jocuri distractive , citirea presă, cărți, reviste, urmărirea programe radio sau TV,excursii, vizite, sărbătorirea zilelor de naștere și a altor sărbători/evenimente speciale, plimbări în aer liber, parcuri,participare la evenimente culturale,schimburi intergenerationale);

-**activități practice** (autogospodărire, lucru manual, confecționat obiecte decor, tricatat,quilling, etc);

- **activitati de reintegrare/integrare sociala** – consiliere(individuala si/sau de grup) si sprijin emotional pentru depasirea situatiei de izolare sociala.

- **grupuri de discuții tematice** (teme: medicale, sociale, distractive),

- **activitati artistice** (teatru, dans, audiții muzicale, pictura, etc).

3. activitati de evaluare /reevaluare /planificare si monitorizare

-**activitati de intocmire a dosarului personal al beneficiarilor**: vizeaza admiterea/incetarea furnizarii serviciilor (procedura de admitere, dosar personal inclusiv intocmirea contractului de furnizare servicii, arhivare, procedura de incetare a furnizarii serviciilor);

-**activitati de evaluare/planificare/reevaluare/monitorizare a furnizarii serviciilor** (procedura de evaluare/reevaluare/planificare/monitorizare psiho-sociala a nevoilor individuale a beneficiarilor/situației de dificultate in care se afla acestia, intocmire plan de interventie, intocmire planificare activitati, fise monitorizare);

4. activitati de recuperare și reabilitare funcțională prin:

- kinetoterapie (recuperare/reabilitare fizică),

- ședințe de consiliere psihologica individuală și de grup

5.activitati/servicii suport: - asigurarea unei gustari;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. activitati de promovare in comunitate a serviciilor sociale oferite,

2. elaborarea de materiale informative pe suport scris: pliante, broșuri,articole sau buletine informative,

3. actualizarea site-ului Directiei de Asistenta Sociala a Municipiului Timisoara cu informatii legate de procedurile de admitere si serviciile oferite de centru,

4.prezentarea activităților centrului instituțiilor și organizațiilor neguvernamentale din comunitate cu activitatea socială sau activități conexe



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42

„În slujba oamenilor”

5. consemnarea activitatilor de informare in registru de informare beneficiari,

6. elaborarea de rapoarte 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:

1 Organizarea și participarea la mese rotunde, seminarii, conferințe privind categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare;

2 Organizarea de activități de sensibilizare și informare a comunității

3 Promovarea și aplicarea unor măsuri de protejare a beneficiarilor din cadrul centrului împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant;

4 Participare sociala și implicarea comunitara prin atragerea de voluntari, sponsorizări și donații.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. Elaborarea procedurilor și instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor și instruirea personalului cu privire la acestea;

2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate și măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;

3. Facilitarea participării beneficiarilor și a angajaților la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare în vederea creșterii calității serviciilor;

5. Respectarea drepturilor beneficiarilor și încurajarea lor să-și exprime opinia cu privire la aspectele care țin de activitatea centrului;

6. Desfășurarea activității ținând cont de prevederile etice în interacțiunile cu beneficiarii;

7. Întreprinderea de acțiuni privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare;

8. Consemnarea incidentelor deosebite care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea centrului;

9. Întreprinderea de măsuri în vederea asigurării instruirii periodice și formării profesionale a angajaților;

10 Asigurarea de spatii igienico sanitare suficiente si accesibile pentru beneficiari si personal

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmirea propunerilor pentru Planul Anual de Achizitii al furnizorului de servicii sociale;

2. întocmirea de propuneri pentru investii;

3. întocmirea de referate de necesitate;;

4. întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfectionare profesională a personalului;

5. întocmirea de propuneri/referate privind ocuparea posturilor;

6. evaluarea anuala a angajatilor

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

1) Serviciul social Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor funcționează cu un număr de 5 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timisoara nr. 317/03.08.2017, din care:



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42

„În slujba oamenilor”



- a) personal de conducere: sef centru 1;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: 4;
- c) activitățile administrative, gospodărire, întreținere-reparații sunt asigurate de personalul Biroului Administrativ din cadrul Direcției de Asistență Socială Timisoara.

2)Raportul angajat- beneficiar este de 1/13

3)Personalul de specialitate reprezintă minimum 80% din totalul personalului

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de centru ;

(2) Atribuțiile sefului de centru 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 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) participa la întocmirea proiectului bugetului propriu al centrului împreună cu serviciul buget contabilitate;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel/fax: 0256/286487

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583

e-mail:asistentasocialatm@gmail.com



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42

„În slujba oamenilor”

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) Candiții pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:

- asistent social (263501)
- psiholog (263411);
- kinetoterapeut (226405)
- inspector de specialitate;

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

Asistent social

- evaluează situația socială a persoanelor care solicită servicii, precum și a posibilităților reale de intervenție;
- promovează un sistem coerent de programe, măsuri, activități, servicii profesionalizate de prevenire și protejare a persoanelor aflate în situație de marginalizare socială;
- perfectează actele și completează dosarul beneficiarului cu acuratețe, perseverență și corectitudine, ținând cont de confidențialitatea informației, referitor la viața particulară a beneficiarilor;
- întocmește rapoarte cu privire la situația beneficiarilor;

Psiholog

- selectează și aplică instrumentele și tehnicile psihologice în funcție de subiectul și de scopul investigației;
- prelucrează și interpretează rezultatele testelor aplicate;
- elaborează profilul psihologic al fiecărui beneficiar luat în evidență;
- stabilește nevoile psiho/sociale ale beneficiarilor referteți;
- stabilește împreună cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare din care face parte, măsurile pentru atingerea obiectivelor stabilite în planul de intervenție;
- oferă sprijin în completarea dosarului beneficiarului;
- stimulează și valorizează beneficiarii pentru creșterea stimei de sine și diminuarea consecințelor marginalizării sociale;

Kinetoterapeut

- verifică periodic starea beneficiarilor din cadrul centrului de zi, deficitelor și rezervele existente, precum și capacitățile restante;
- selectează exercițiile zilnice în funcție de acesta, combinate cu vârsta și gradul de pregătire fizică și răspunde de realizarea acestora;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42

„În slujba oamenilor”

- elaborează programe de recuperare motorie, refacerea sau menținerea amplitudinea de mișcare, tonifierea musculară, refacerea coordonării, ameliorarea echilibrului, creșterea distanței de mers, creșterea capacității de efort, gimnastica respiratorie, etc pentru fiecare beneficiar în parte:
- măsoară tensiunea arterială a persoanelor care participă la exercițiile de kinetoterapie, înainte de efectuarea programului de kinetoterapie, și înregistrează datele într-un caiet special creat pentru aceasta și în funcție de datele inițiale înregistrate, stabilește dacă persoana vârstnică poate participa sau nu la efectuarea exercițiilor ; Inspector de specialitate
- organizează împreună cu echipa multidisciplinară serbări tradiționale sau cu ocazia a diverse evenimente din viața comunității;
- formează și consolidează la beneficiari deprinderi de socializare, de petrecere a timpului în mod plăcut și util, de comportare civilizată, de păstrare în ordine a lucrurilor personale precum și a obiectelor și spațiilor de folosință comună;
- este în permanență atent și răspunde oportun nevoilor de comunicare ale beneficiarilor;

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

- (1) Personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare este asigurat de alte servicii ale Direcției de Asistență Socială Timisoara.
- (2) Atribuțiile personalului administrativ sunt conform fiselor de post elaborate de Biroul Administrativ al Direcției de Asistență Socială Timisoara, în a cărei subordine se află conform Organigramei.

ART. 12

Finanțarea centrului

- 1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- 2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
 - a) bugetul local al Municipiului Timisoara;
 - b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
 - d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Director General
Jr.Rodica COJAN

pentru Director General Adjunct
Emese ESZTERO

Avizat juridic
Ciprian ERCEANU

Întocmit
Șef centru
Emilia Vilceanu



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor
Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42
„În slujba oamenilor”



ANEXA

CONTRACT

pentru furnizarea de servicii sociale în cadrul
Centrului de Socializare și petrecerea timpului Liber- Clubul Pensionarilor

Părțile contractante:

Directia de Asistenta Sociala a Municipiului Timisoara, bld. Regele Carol I, nr.10, municipiul Timisoara, jud. Timis, cod fiscal 38053878, telefon/fax 0256 220583, reprezentata legal prin jr. Rodica COJAN, in calitate de Director General

Și

Domnul(a) _____, CNP _____, născut la data de _____, in loc. _____, jud. _____, fiul lui _____ și _____, cu dom. in _____, str. _____, nr. _____, posesor a BI/CI/CIP seria ____ nr. _____ - eliberat de SPCLEP _____ valabil in perioada _____.

Obiectul contractului:

Prin semnarea contractului de față beneficiarul, respectiv furnizorul de servicii sociale, își asumă angajamentul de a respecta obiectivele stabilite, de comun acord.

Obiectul contractului il constituie furnizarea urmatoarelor servicii:

Furnizarea de activitati de prevenire a marginalizarii sociale:

- activitati de socializare si petrecere a timpului liber,
- activități practice,
- activitati psiho-sociale, inclusiv de reintegrare/integrare sociala,
- grupuri de discuții tematice,
- activitati artistice,
- activitati de evaluare /reevaluare /planificare si monitorizare
- activitati de informare

Drepturile si obligațiile părților:

Drepturile furnizorului de servicii sociale:

- de a verifica veridicitatea informatiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale
- de a sista acordarea serviciilor sociale catre beneficiar in cazul in care constata ca acesta i-a furnizat informatii eronate
- de a utiliza, in conditiile legii, date ale beneficiarilor in scopul intocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale

Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

- să ofere informații beneficiarilor despre drepturile și obligațiile celor două părți precum și despre principiile etice;
- se respecte drepturile si libertatile fundamentale ale beneficiarului in acordarea serviciilor sociale;
- sa informeze beneficiarii si comunitatea despre serviciile oferite si sa acorde servicii sociale de calitate
- să ofere consiliere pentru beneficiar
- sa ia in considerare dorintele si recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

Drepturile beneficiarului:

- de a beneficia de serviciile sociale oferite
- de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atata timp cat cat se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;
- de a refuza primirea serviciilor sociale;
- de a avea acces la propriul dosar;

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel/fax: 0256/286487
Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220583
e-mail: asistentasocialatm@gmail.com



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor
Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42
„În slujba oamenilor”



5. de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
6. de a fi informați, în timp util, asupra :
 - drepturilor sociale;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentul de ordine interioară.

Obligațiile beneficiarului de servicii sociale:

- 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.
 - e) să respecte termenii și clauzele stabilite în cadrul Planului de intervenție;
 - f) să nu se prezinte în stare de ebrietate sau sub influența altor substanțe toxice la întâlnirile stabilite cu responsabilul de caz sau cu alți profesioniști
 - g) de a avea un limbaj de comunicare corespunzător unei colectivități;

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 furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat;
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.

Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a contractului 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 funcționare, a cartei Drepturilor și Obligațiilor Beneficiarilor a Centrului de socializare și petrecerea timpului liber-Clubul pensionarilor.
- c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.
- g) nerespectarea de către beneficiar a oricărei dintre obligațiile prevăzute la prezentul contract.

Încetarea contractului

Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

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

Durata contractului



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber-Clubul Pensionarilor

Bulevardul General I. Dragalina nr.38-42

„În slujba oamenilor”



Durata contractului este de la data de _____, până la data de _____.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Data:

DIRECTOR GENERAL

Beneficiar,

Sef centru

Aviz juridic,