



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

Anexa 4.2 la HCLMT nr. _____ din _____

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"
din cadrul Complexului de Servicii pentru Copii "Sfântul Nicolae"

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "**Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii**". Înființarea Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 218/27.06.2017. 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, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "**Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii**", cod serviciu social 8899CZ-F-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, cu sediul social în Timișoara, B-dul Regele Carol I nr.10, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.003748. Sediul centrului de zi este situat în municipiul Timișoara, str. Platanilor nr.2, jud. Timiș.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "**Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii**" este sprijinirea și asistarea părinților pentru a face față dificultăților psihosociale (divorț, pierderea locului de munca, conflicte intrafamiliale, boli cronice, decesul unuia dintre soți etc.) care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa și sprijinirea copiilor atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.

Acest scop este atins prin activități de:

1. Activități de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei, de promovare în comunitate a serviciilor oferite de centrul de consiliere
2. Activități de evaluare inițială și detaliată/planificare/reevaluare și monitorizare, monitorizare postintervenție pe o perioadă de minim 3 luni și elaborare/implementare a planului personalizat de consiliere;
3. Activități de consiliere și informare :



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscocopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

Activități realizate de asistentul social: asistență juridico-administrativă; asistență pentru obținerea prestațiilor; acompanierea pentru găsirea sau păstrarea unei locuințe, susținerea demersurilor de (re)integrare școlară și profesională; asistarea mamelor în cadrul maternităților și spitalelor de pediatrie; asistarea clienților cu dificultăți psiho-sociale, consilierea premaritală pentru adolescenții/tinerii aflați la vârsta minimă legală pentru căsătorie.

4. Activități de sprijin și educație parentală

Psihologul realizează activități de consiliere individuală și de grup pentru atingerea următoarelor obiective:

- schimbarea atitudinilor negative ale părinților față de naștere și față de copil;
- ameliorarea interacțiunilor disfuncționale părinte-copil, menținerea și consolidarea relațiilor parentale;
- dezvoltarea unei relații de atașament pozitive părinte-copil, îmbunătățirea modurilor de comunicare părinte-copil;
- dezvoltarea competențelor parentale și prin organizarea de programe de educație parentală și grupuri de sprijin;
- conștientizarea de către familie a nevoilor psihologice și afective ale nou-născutului sprijinirea familiei pentru a înțelege nevoile de îngrijire permanentă a copilului în familia sa;
- depășirea situației de risc de separare a copilului de familie; evitarea alterării definitive a relației părinte-copil;
- ameliorarea dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale;
- depășirea starilor conflictuale intrafamiliale și inter generationale;
- ameliorarea tulburărilor de comportament;

Beneficiarii centrului sunt părinții/potențialii părinți, familia extinsă, familiile (potențial) adoptatoare și copiii acestora, aflați în grija acestora precum și adolescenții aflați la vârsta minimă legală pentru căsătorie. Specialiștii centrului sprijină beneficiarii pentru a face față dificultăților psihosociale - care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale în vederea prevenirii separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora. Beneficiarii pot accesa serviciile numai dacă au domiciliul sau reședința în municipiul Timișoara.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" 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. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.
- O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde.

(3) Serviciul social "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.218/27.06.2017 și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" 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 Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" 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 exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) 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;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) 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;
- p) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.risccopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" sunt:

- a) copii aflați în situații de risc de separare de familia lor;
- b) copii cu părinții plecați la muncă în străinătate și reprezentanții lor legali.
- c) copii aflați în situația de eșec și/sau abandon școlar
- d) copii și părinții care sunt victime ale diferitelor tipuri de abuzuri (emoțional, fizic, sexual, neglijență)
- e) persoane care au fost obligate prin hotărâre judecătorească să urmeze un program de consiliere;
- f) părinții și copii în vederea restabilirii și menținerii relațiilor personale;
- g) potențialii părinți în vederea prevenirii separării copilului de familie
- h) copiii și familiile adoptatoare care au ieșit din perioada de monitorizare postadoptie și au dificultăți în relaționarea cu copiii
- i) adolescenții aflați la vârsta minimă legală pentru căsătorie

Capacitatea maximă a Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii este de 50 de beneficiari, copii și părinți.

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

a) acte necesare (după caz);

1. Cerere de înscriere în Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, pentru părinte și copil;
2. Copie după actele de identitate - pentru copil și părinți (certificate naștere, carte de identitate, etc);
3. Ancheta Socială și Planul de Servicii întocmit, conform legii, de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, plan însoțit de dispoziția directorului general pentru aprobarea Planului de Servicii;
4. Dispoziția de admitere aprobată de Directorul General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.
5. Alte documente care sunt relevante pentru situația familiei (sentințe de divorț sau de încredințare a copilului în cauză, hotărâri ale Comisiei pentru Protecția Copilului privind copilul în cauză sau frații acestuia, certificat care atestă gradul de handicap a vreunui membru al familiei, etc.), după caz.

b) criterii de eligibilitate ale centrului;

- beneficiarii copii și părinții/reprezentantul legal al acestora, admiși în Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, sunt persoane cu domiciliu legal sau reședință în municipiul Timișoara.
- familia să se afle într-o situație de dificultate socială, situație care afectează relația dintre membrii familiei și care poate genera fenomene de neglijare, abuz, separare a copilului de familie, analfabetism, marginalizare socială a copilului.

c) decizia de admitere:

În urma verificării dosarului beneficiarului și a criteriilor de admitere/eligibilitate șeful de centru, în baza evaluării inițiale realizată de specialiștii centrului, Decide admiterea/respingerea în serviciul social.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfantul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

d) modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia:

Contractul de furnizare de servicii sociale se încheie între Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara – Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii și fiecare adult beneficiar de servicii sociale de consiliere, iar pentru copil se încheie cu reprezentantul legal al copilului, pe o perioadă de un an, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional. În final, rezulta câte un contract pentru fiecare beneficiar (copil sau adult). Modelul contractului este reglementat de Ordinul MMSSF 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) Serviciile sociale acordate beneficiarilor în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii sunt gratuite, nu se percepe contribuție din partea beneficiarilor.

(3) Condiții de încetare a serviciilor Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii:

Încetarea serviciilor se poate face după cum urmează:

a) la expirarea contractului de servicii sociale;

b) înainte de expirarea perioadei prevăzute în contractul de servicii sociale în următoarele situații:

- îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul Personalizat de Consiliere;
- identificarea unor alte soluții pentru copil/familie (alte servicii adecvate situației copilului/familiei);
- acordul părților privind încetarea contractului;
- beneficiarul nu se mai prezintă la activitățile de consiliere stabilite, pe o perioadă de 1 lună, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității, etc.),
- beneficiarul/reprezentatul legal al copilului renunță la intervenție, la anumite stadii ale Planului de consiliere asumat,
- modificarea situației familiale care a condus la încadrarea în criteriile de eligibilitate (atat din punct de vedere a domiciliului cât și a situației de dificultate),
- forța majoră, dacă este invocată.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" 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.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. Activități de evaluare inițială și detaliată/planificare/reevaluare și monitorizare, monitorizare postintervenție pe o perioadă de minim 3 luni și elaborare/implementare a planului personalizat de consiliere;
 3. Activități de consiliere și informare :
 - asistență juridico-administrativă; asistență pentru obținerea prestațiilor; acompanierea pentru găsirea sau păstrarea unei locuințe, susținerea demersurilor de (re)integrare școlară și profesională; asistarea mamelor în cadrul maternităților și spitalelor de pediatrie; asistarea clienților cu dificultăți psiho-sociale, consilierea premaritală pentru adolescenții/tinerii aflați la vârsta minimă legală pentru căsătorie .
 4. Activități de sprijin și educație parentală
 - organizarea de programe de educație parentală și grupuri de sprijin parentală pentru formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților parentale, pentru părinți;
 - consiliere psihologică, în întâlniri individuale și/sau de grup
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. realizarea de broșuri, pliante, materiale de prezentare a activității centrului,
 2. organizarea de evenimente în comunitate care să atragă atenția asupra activităților Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii și nevoilor sociale cărora li se adresează;
 3. organizarea de activități de promovare în presă sau prin alte mijloace
 4. activități comune cu diverse instituții pe teme ce țin de promovarea drepturilor copilului, educație pentru sănătate, educație parentală etc.
 5. 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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

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 problematica copilului și familiilor aflate în dificultate;
2. organizarea de activități de sensibilizare și informare a comunității în ceea ce privește copilul și familia vulnerabilă, în risc de separare;
3. promovarea și aplicarea unor măsuri de protejare a beneficiarilor din cadrul centrului împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, exploatare, tratament inuman sau degradant;
4. promovarea participării sociale și a implicării comunitare 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;
4. respectarea drepturilor beneficiarilor și încurajarea lor să-și exprime opinia cu privire la aspectele care țin de activitatea centrului;
5. desfășurarea activității ținând cont de prevederile etice în interacțiunile cu beneficiarii;
6. întreprinderea de acțiuni privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare;
7. consemnarea incidentelor deosebite care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea Centrului;
8. întreprinderea de măsuri în vederea asigurării instruirii periodice și formării profesionale a angajaților;
9. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
10. întocmirea de convenții de colaborare cu instituții relevante pentru centru;

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

1. întocmirea necesarului de buget propriu al centrului prin înaintarea propunerilor pentru Planul Anual de Achiziții al furnizorului de servicii sociale;
2. propuneri de achiziții produse și materiale prin întocmirea de referate de necesitate;
3. întocmirea fișelor de post pentru fiecare angajat;
4. evaluarea anuală a performanțelor individuale a personalului;
5. propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului;
6. de supervizare a resurselor umane.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii" funcționează cu un număr de 4 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.218/27.06.2017, din care:

a) personal de conducere: șef centru – implicat cu jumatate de norma în coordonarea Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii; șeful de centru al Complexului de Servicii pentru copii "Sfântul Nicolae" coordonează Centrul de zi "Sf.Nicolae" și Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: 3;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: partea de resurse umane, achiziții și contabilitate se realizează de către serviciile de specialitate de la nivelul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

d) voluntari: - 5

2. Personalul de specialitate reprezintă minimum 80% din totalul personalului.

3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

4. Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: un post pentru șeful de centru.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/14.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi: șef de centru – part time-0,5

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului 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;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

- 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) organizează întâlniri periodice de supervizare cu personalul de specialitate al centrului, individual și în echipă, și la cererea acestora ;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al centrului 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 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 format din :
 - a) asistent social (263501);
 - b) psiholog (263411);
 - c) inspector de specialitate cu atribuții de asistent social (263501)
- (2) 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;
 - b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
 - c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
" Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

- 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.

Atribuții - asistent social

Organizează și participă la activități de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei, de promovare a serviciilor oferite la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora ;

Participă la realizarea Programul Personalizat de Consiliere, elaborat de personalul de specialitate în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil și părinte în parte ;

Asigură asistența juridico-administrativă prin analiza situației administrative a beneficiarilor, prin informarea asupra drepturilor și obligațiile sale, explicarea documentelor administrative de care are nevoie (acte de stare civilă, adeverințe, certificate, atestate), procedurilor administrative, și ajutarea părintelui să își administreze documentele și orientarea lui spre servicii specializate.

asistența pentru obținerea prestațiilor.

Susținerea demersurilor de (re)integrare școlară și profesională.

Asistarea mamelor în cadrul maternităților și spitalelor de pediatrie prin evaluarea situației familiei, prin informarea asupra sprijinului care îi poate fi acordat, servicii pentru mama și copil, împărțirea între membrii familiei a sarcinilor zilnice de îngrijire a copilului, încurajarea mamei.

Asistarea clienților cu dificultăți psiho-sociale, persoane cu probleme psihologice de comportament, dependente de alcool droguri, supuse abuzurilor din partea unor persoane, copii cu risc de separare de familie.

Atribuții - psiholog:

Participă la realizarea Programul Personalizat de Consiliere, elaborat de personalul de specialitate în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil și părinte în parte ;

1. Întâlnește beneficiarii realizând: ascultarea, consilierea psihologică, activități terapeutice centrate pe soluții, individuale sau de grup, activități finalizate cu completarea unei fișe de intervenție psihologică

Aplică, corectează și interpretează rezultatele la probele psihologice

Participă la întocmirea raportului de monitorizare trimestrială a planului personalizat de consiliere precum și raportul de încheiere caz de consiliere;

Participă la activitățile lunare de supervizare;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscocopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

Atribuții - inspector de specialitate cu atribuții de asistent social

Organizează și participă la activități de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei, de promovare a serviciilor oferite la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora ;

Oferă părinților consiliere și sprijin la cerere sau ori de câte ori consideră ca este în beneficiul copilului și familiei sale, prin programe de educație parentală.

Ofera copiilor sprijin pentru orientarea școlară și profesională, precum și consiliere psihologică, în întrevederi individuale și/sau de grup ;

Identifica nevoile părinților pornind de la etapele de dezvoltare pe care le parcurge orice copil și ținând cont de personalitatea și particularitățile fiecărui copil în parte.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.:

Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii nu dispune de personal administrativ. Partea de resurse umane, achiziții și contabilitate se realizează de către serviciile de specialitate de la nivelul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

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 Timișoara;
- b) sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori;
- c) 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
Radu Dan POPA



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscocopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

Nr. _____

CONTRACT
pentru acordarea de servicii sociale

Părțile contractante:

1. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara - Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în municipiul Timișoara, str. B-dul Regele Carol I nr. 10, județul/sectorul Timiș, codul de înregistrare fiscală 38053878, certificatul de acreditare seria AF nr. 003748, reprezentat de **doamna jr. Rodica Cojan**, având funcția de Director General, și respectiv, domnul Radu Dan Popa având funcția de Șef Centru,

și

2. denumit în continuare beneficiar, domiciliat în Mun. Timișoara, str., bl., ap., Județul Timiș, cod numeric personal posesor al C.I. seria nr. eliberat la data de, de SPCLEP Timișoara, reprezentant legal al copilului, născut la data de, în Timișoara, jud. Timiș, CNP

1. având în vedere:

- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- OMMSSF nr.73/2005;
- Ordinul nr.289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii;
- dispoziții de aprobare a planul de servicii nr. /data
- ancheta socială nr.
- cerere nr.

2. convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

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

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

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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

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

515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

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

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

1.10. evaluarea inițială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

- a) sprijin și informare parentală;
- b) facilitarea autocunoașterii și dezvoltarea optimă a resurselor personale;
- c) managementul stărilor de criză familială.

2.2. Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

- a) evaluare psihologică;
- b) consiliere psihologică;
- c) acompaniere pentru obținerea prestațiilor și demersuri care se impun pentru schimbarea cadrului de viață;
- d) ameliorarea interacțiunilor disfuncționale părinte-copil, menținerea și consolidarea relațiilor din familie;
- e) consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind îngrijirea și educația copilului;
- f) să îndrume persoana evaluată către alți specialiști/servicii în cazul în care aceasta se impune



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

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

3.1. Serviciile sociale acordate beneficiarilor în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii sunt gratuite, nu se percepe contribuție din partea beneficiarilor.

4. Durata contractului

4.1. Durata contractului este de la data de până la data de

4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în Planul Personalizat de Consiliere;

5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;

5.3. revizuirea Planului Personalizat de Consiliere 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. de a sista acordarea 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. de a realiza, utiliza și difuza imaginea beneficiarului în orice acțiune care are scopul de a promova activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

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 depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;

7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

7.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

7.6. 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;

7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

7.9. să utilizeze contribuția beneficiarului de servicii sociale exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;

7.10. de a informa serviciul public de asistență în a cărei rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate.

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

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

9.6. să nu pretindă nici un beneficiu material sau pecuniar ca urmare a aplicării prevederilor așa cum sunt ele prezentate la pct. 6.4;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

10. Soluționarea reclamațiilor

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

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

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

10.4. 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 Timiș care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

11. Litigii

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

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale 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.

12. Rezilierea contractului

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant, în scris;
- 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;
- 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 caz de neprezentare abeneficiarului de servicii sociale la sediul serviciului social în vederea derulării activității de consiliere pe o perioadă de 3 luni.

13. Încetarea contractului

13.1. 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;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
Complexul de Servicii pentru copii Sfântul Nicolae
"Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii"



Str. Platanilor nr.2, tel.0256/214.572, cz.riscopii@gmail.com

„În slujba oamenilor”

e) beneficiarul nu colaborează cu reprezentanții instituției și absentează de la ședințele de consiliere pe o perioadă de 1 lună.

14. Dispoziții finale

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

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

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

14.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

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

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

O copie a prezentului contract va fi transmisă Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

Director General,
Jr. Rodica COJAN

Șef Centru,
Radu Dan POPA

Reprezentant legal,

Consilier juridic,
Erceanu Ciprian