



ISO 9001

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 14001



## **DISPOZIȚIA Nr. 121 /2026**

privind aprobarea documentelor prevăzute în Ordinul nr.29/2019, Anexa 1- Standarde Minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice

### **Ec. Buzilă Victor Sebastian- Primarul Municipiului Toplița,**

Analizând referatul nr.7121 /26.02.2026 al Direcției de Asistență Socială- Centrul Social Integrat - Căminul pentru persoane vârstnice prin care s-a propus aprobarea documentelor prevăzute în Ordinul nr.29/2019, Anexa 1- Standarde Minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice.

#### **Având în vedere următoarele:**

- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal
- OUG Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 -privind Codul administrativ
- Hotărârea Consiliului Local nr. 146/2019 privind revocarea înființării Direcției de Asistență Socială, structură cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al municipiului Toplița și organizarea acesteia ca și compartiment funcțional-structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Toplița , începând cu 01.01.2020 , cu modificările aduse de Hotărârea Consiliului Local nr. 187/2019
- Hotărârea Consiliului Local nr.153/2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială- compartiment funcțional- structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Toplița. Anexa nr.1. REGULAMENTE DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ALE SERVICIILOR SOCIALE DIN CADRUL CENTRULUI SOCIAL INTEGRAT I REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL : "CENTRUL SOCIAL INTEGRAT-CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE"
- Ordinul nr.29/2019, Anexa 1- Standarde Minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice

#### **- MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI**

M.I.-S2.1 Centrul elaborează și aplică o procedură proprie de admitere

M.I.- Im.1S2.1: Procedura de admitere este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale

M.I.-S2.2 Admiterea în centru se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii.

M.I.- Im.1S2.2: Modelul contractului de furnizare servicii este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale

În conformitate cu prevederile cuprinse la art.155 alin.1 lit.a și lit.d, alin.2 lit.a și lit.c, alin.5 lit.a și lit.e, art.196 alin.1 lit.b, art.198, art.199 și art.197 alin.1 și alin 4 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

**DISPUN :**

**Art. 1:** Începând cu data prezentei, se aprobă documentele prevăzute în Ordinul 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, anexate conform tabelului :

ANEXA NR.	DENUMIRE DOCUMENT
1	Procedura privind admiterea/ieșirea/respingerea Persoanei Vârstnice în/din Centrul Social Integrat – Căminul pentru Persoane Vârstnice
2	Cerere pentru internare în Centrul Social Integrat – Căminul pentru Persoane Vârstnice
3	Declarație de consimțământ
4	Grilă de selecție
5	Contract de servicii sociale
6	Plan individualizat de îngrijire și asistență

**Art. 2:** Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții și a legislației în materie se înșarcinează Direcția de Asistență Socială- Centrul Social Integrat – Căminul pentru persoane vârstnice prin d-na Natea Mihaela – Șef Centru .

**Art. 3:** Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județ Harghita ,Direcției de Asistență Socială, Centrului Social Integrat - d-nei Natea Mihaela

TOPLIȚA la . .2026

PRIMAR,  
Ec. BUZILĂ VICTOR SEBASTIAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL – CIOBANU MIHAI-IULIAN

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Nr.exp.
Bodor Attila Bela	Viceprimar		. .2026	4
Natea Mihaela	Șef Centru		. .2026	4



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: [secretariat@primariatoplita.ro](mailto:secretariat@primariatoplita.ro)  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)  
Nr.inreg. 7121 / 26.02.2026



**Direcția de Asistență Socială- Centrul Social Integrat Toplița**  
**România, județul Harghita, Toplița, str. Borsecului, nr. 3/A**

## REFERAT

- Legea nr. 17/2000 - privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂREA Nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr.57/2019 din 3 iulie 2019 – privind codul administrativ;
- HCL Nr.153/2025 Regulament de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Toplița;
- Ordinul nr.29/2019, Standarde Minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice

### - MODULUL I ACCESAREA SERVICIULUI

M.I.-S2.1 Centrul elaborează și aplică o procedură proprie de admitere


M.I.- Im.1S2.1: Procedura de admitere este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale

M.I.-S2.2 Admiterea în centru se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii.

M.I.- Im.1S2.2: Modelul contractului de furnizare servicii este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale

Solicităm emiterea unei dispoziții în vederea aprobării documentelor anexate conform tabelului:

ANEXA NR.	DENUMIRE DOCUMENT
1	Procedura privind admiterea/ieșirea/respingerea Persoanei Vârstnice în/din Centrul Social Integrat – Căminul pentru Persoane Vârstnice
2	Cerere pentru internare în Centrul Social Integrat – Căminul pentru Persoane Vârstnice
3	Declarație de consimțământ
4	Grilă de selecție
5	Contract de servicii sociale
6	Plan individualizat de îngrijire și asistență

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Nr.exp.
Bodor Attila Bela	Viceprimar		26 .02,2026	4
Natea Mihaela	Șef Centru		26.02.2026	4

**APROBAT,  
PRIMAR**  
**Ec. Buzilă Victor Sebastian**  
*10/11/17*

**PROCEDURA PRIVIND ADMITEREA/IEȘIREA/RESPINGEREA  
PERSOANEI VÂRSTNICE**  
**în/din Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița**  
**REVIZUITĂ 4**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	<b>Elemente privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>1.1</b>	<b>Elaborat</b>	Natea Mihaela	<b>Sef centru</b>		
<b>1.2</b>	<b>Verificat</b>	Bodor Attila Bela	<b>Viceprimar</b>		
<b>1.3</b>	<b>Vizat</b>		<b>Cons Juridic</b>		
<b>1.4</b>	<b>Aprobat</b>	Ec. Buzilă Victor Sebastian	<b>Primar</b>		

**2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

**2.1. Reglementări Internaționale**

- Convenția Europeană privind Drepturile Omului (CEDO);

**2.2. Legislație primară :**

- Legea 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 292/2011 asistentei sociale, aprobata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 29 /2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au parasit sistemul de protective al copilului și altor categorii de personae adulte aflate în

dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

- HOTĂRÂRE nr. 426/ 2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale cu modificările și completările ulterioare
- HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal
- HOTĂRÂRE DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 -privind Codul administrativ

### **2.3. Legislația secundară:**

- Codul muncii;
- Codul civil.

### **2.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice):**

- HCL nr. 153/2025 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Toplița;
- Metodologie de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Toplița;
- Codul Etic al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Toplița;
- Fișa postului

## **3. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedura stabilește modul în care are loc admiterea/iesirea/respingerea în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița.

## **4. DOMENIU DE APLICARE**

**4.1** Prevederile prezentei proceduri se aplică persoanelor vârstnice care beneficiază de dispoziție de admitere/iesire/respingere în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița.

**4.2.** Prezenta procedură stabilește condițiile și modul în care are loc admiterea/iesirea/respingerea beneficiarului în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița.

**4.3.** Beneficiarii prezentei proceduri sunt persoane vârstnice cu/fără handicap pentru care a fost emisă dispoziția de admitere/iesire/respingere în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița.

## **5 . DESCRIEREA PROCEDURII**

**5.1 Accesul în CPV** se realizează în baza dispoziție de admitere emisă de către Primarul Municipiului Toplița, după ce în prealabil persoana vârstnică/reprezentantul legal/membru al familiei/tert (autoritatea locală, poliție, unitate spitalicească, etc) a depus o cerere, /solicitare/sesizare în acest sens la sediul instituției-Primăria Municipiului Toplița-Registratura.

La cerere/ solicitare/sesizare se vor depune anexat documentele prevăzute în procedura de admitere în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița.

## CAP.1. ACTE NECESARE PENTRU ADMITERE

**Art.1. (1)** Actele necesare pentru admiterea persoanelor vârstnice în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița sunt următoarele:

### Faza 1 – depunerea cererii

Nr. crt.	Documentul	De unde se obține
1	Cerere tip de admitere	Sediul Direcției de Asistența Socială / <a href="http://www.primariatoplița.ro">www.primariatoplița.ro</a>
2	Cupon de pensie sau orice alte documente din care să rezulte veniturile realizate; (copie conform cu originalul)	Solicitant
3	Copie act de identitate (copie conform cu originalul)	Solicitant
4	Copie certificat de naștere (copie conform cu originalul)	Solicitant
5	Copie certificat de căsătorie (copie conform cu originalul)	Solicitant
	Hotărâre definitivă de divorț, după caz (copie conform cu originalul)	Solicitant
6	Copie certificat de deces soț/soție sau sentița de divorț, după caz . (copie conform cu originalul)	Solicitant
7	Declarație autentificată privind componența familiei, motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică; în cazul în care nu are reprezentant și / sau susținător legal se specifică acest aspect.	Solicitant
8	Documente medicale: -Fișa de evaluare socio-medicală( Geriatrică) (diagnostic prezent, scurt istoric, tratamente efectuate,specificarea faptului că poate conviețui în colectivitate și nu are boli contagioase, pulmonare sau psihice); -Documente medicale privind diagnostice cunoscute /tratament -Radiografie pulmonară -Examen coproparazitologic -Examen bacteriologic -Certificate sau decizie de încadrare în grad de handicap în copie, dacă este cazul -Adeverință psihiatrică care sa ateste prezenta/lipsa afecțiunilor psihice	Solicitant

	<p>-Adeverință medicală : Apt/Inapt internare in Cămin persoane vârstnice eliberată de către medicul de familie</p> <p>- Examen psihiatric însoțit de avizul medicului specialist că poate locui în colectivitate</p>	
9	<p>Acte doveditoare privind veniturile:</p> <p>-de pensie (copia și originalul ultimului cupon ) sau orice alte documente din care să rezulte veniturile realizate;</p> <p>-Declarația pe proprie răspundere în cazul în care solicitantul nu are venit cu privire la acest fapt</p> <p>-Facturile (de întreținere, curent, telefon etc.), respectiv bonuri pentru cumpărarea medicației cu caracter permanent care să facă dovada că veniturile nu pot acoperi întreținerea persoanei vârstnice pentru o perioadă de 3 luni</p> <p>-acte doveditoare ale situației locative (de ex. copie contract vânzare-cumpărare, extras CF, contract de închiriere, uzufruct, rentă viageră, donație), acolo unde este cazul;</p>	Solicitant
10	<p>Documente suplimentare:</p> <p>-copie de pe actul de identitate al reprezentanților ori susținătorilor legali ai persoanei care solicită admiterea;</p> <p>-declarație autenticată privind componența familiei și motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică;</p> <p>- acte doveditoare pe baza cărora să poată fi calculat venitul/membru de familie pentru fiecare descendent susținător</p> <p>- declarația pe proprie răspundere în cazul în care solicitantul nu are venit cu privire la acest fapt</p> <p>-angajament de plată al susținătorilor legali care vor acoperi din veniturile proprii diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere dacă realizează venit lunar, pe membru de familie, în cuantum mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, după ce au fost scăzute eventualele obligații de întreținere; susținătorii legali pot acoperi din veniturile proprii contribuția lunară Integral ;</p> <p>-date de contact(nr.telefon fix/mobil) ale persoanelor care vor fi contactate în situații de urgență( internari, deces etc);</p>	Reprezentanți sau susținători legali

#### Faza 2 – Completarea dosarului

Nr. crt.	Documentul	De unde se obține	Observații
1	Ancheta socială	Serviciul de Asistență Socială pe raza căreia domiciliază	Dosar personal solicitant
2	Raport de evaluare psihologica	Psiholog Centrul	Dosar personal solicitant

		Social Integrat	
3	Proces verbal propunere admitere/ iesire/ respingere /Grilă de selecție	Comisia din cadrul Direcției de Asistența Socială stabilită prin Dispoziție Primar	Dosar personal solicitant
4	Referat de acordare/ încetare/ respingere servicii sociale	Sef Centru	Dosar personal solicitant
5	Dispoziție de acordare/ încetare/ respingere servicii sociale	Primar	Dosar personal solicitant
6	Plan Individualizat de Asistență și Îngrijire	Centrul Social Integrat	Membrii echipei: Psiholog Medic de familie Asistent medical Asistent social Responsabil de caz Infirmieră
7	Plan de intervenție	Centrul Social Integrat	Membrii echipei: Psiholog Kinetoterapeut Asistent medical Asistent social Responsabil de caz Infirmieră

(2) Actele necesare pentru admiterea persoanelor vârstnice în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița au următoarele modele:

a) CERERE

**Cerere pentru internare în Centrul Social Integrat –**

**Căminul pentru Persoane Vârstnice**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Către,

**Comisia de Admitere/Iesire**

**A. Date personale**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ cu domiciliul în \_\_\_\_\_  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,

judet \_\_\_\_\_, nascut/ă la data de \_\_\_\_\_,  
în localitatea \_\_\_\_\_, numele tatălui \_\_\_\_\_, numele  
mamei \_\_\_\_\_, posesor al actului de identitate \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_,  
nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
C.N.P. \_\_\_\_\_

### **B. Declarație**

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privitoare la falsul în declarații, menționez faptul ca realizez următoarele venituri: *(încercuți răspunsul corect)*

- |  |              |
|--|--------------|
| - Pensie de invaliditate <b>DA/NU</b> cu indemnizație de însoțitor | <b>DA/NU</b> |
| - Pensii   | <b>DA/NU</b> |
| - Alte venituri (în afara pensiilor)                               | <b>DA/NU</b> |
| - Indemnizație lunară pentru persoana cu handicap                  | <b>DA/NU</b> |
| - Fără venituri  | <b>DA/NU</b> |

### **C. Solicitare**

Subsemnatul solicit internarea mea în Centrul Social Integrat Toplița- Căminul pentru persoane vârstnice

Motivez cererea mea cu următoarele:

### **D. Documente anexate**

- B.I. sau C.I. (copie conform cu originalul)
- Certificatul de naștere (copie conform cu originalul) ;
- Certificatul de căsătorie (copie conform cu originalul);
- Certificatul de deces al soțului/soției sau sentință de divorț, după caz (copie conform cu originalul);
- Declarație autentificată privind componența familiei motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică; în cazul în care nu are reprezentant și/sau susținători legali se specifică acest aspect

#### Acte medicale:

- Fișa de evaluare socio-medicală ( Geriatrică) (diagnostic prezent, scurt istoric, tratamente efectuate, specificarea faptului că poate conviețui în colectivitate și nu are boli contagioase, pulmonare sau psihice);

- Documente medicale privind diagnostice cunoscute /tratament
- Radiografie pulmonară
- Examen coproparazitologic
- Examen bacteriologic
- Certificate sau decizie de încadrare în grad de handicap în copie, dacă este cazul
- Adeverință psihiatrică: Apt/Inapt internare în Cămin persoane vârstnice eliberată de către medicul specialist
- Adeverință medicală : Apt/Inapt internare în Cămin persoane vârstnice eliberată de către medicul de familie

Acte doveditoare privind veniturile:

- Cupon de pensie (copia și originalul ultimului cupon ) sau orice alte documente din care să rezulte veniturile realizate;
- Declarația pe proprie răspundere în cazul în care solicitantul nu are venit cu privire la acest fapt
- Facturile (de întreținere, curent, telefon etc.), respectiv bonuri pentru cumpărarea medicației cu caracter permanent care să facă dovada că veniturile nu pot acoperi întreținerea persoanei vârstnice pentru o perioadă de 3 luni
- Documente doveditoare ale situației locative (de ex. copie contract vânzare-cumpărare, extras CF, contract de închiriere, uzufruct, rentă viageră, donație), acolo unde este cazul;

Reprezentanți sau susținători legali ( dacă este cazul)

- B.I. sau C.I. (copie conform cu originalul)
- Declarație autenticată privind componența familiei și motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică;

**E. Persoana de contact**

Nume \_\_\_\_\_, prenume \_\_\_\_\_, în calitate de  
\_\_\_\_\_, adresa \_\_\_\_\_,  
telefon \_\_\_\_\_.

**Data**

**Semnătura**

**b) PLAN INDIVIDUAL DE ASISTENȚĂ ȘI ÎNGRIJIRE**

**Plan Individual de Asistență și Îngrijire**

- Numele și prenumele beneficiarului/ei:
- Data și locul nașterii:
- Domiciliul:
- Data internării:
- Starea de sănătate:
- Diagnostic:
- Data realizării planului:
- Situația socio-economică:
- Perioada:

Membrii echipei:

- Psiholog:
- Medic de familie :
- Asistent medical:
- Infirmieră:

Responsabil de caz :.....

**A. Program individual de îngrijire**

1. Asigurarea hranei:

- trei mese complete pe zi + 2 gustări;
- meniuri variate de la o zi la alta, pe cât posibil.

2. Igienă personală:

- obiecte de igienă personală (săpun, prosoape, hârtie igienică);
- spălare, îmbăiere;
- lenjeria de pat se schimbă de câte ori este cazul.

3. Supravegherea și menținerea sănătății.

- asistență medicală;
- monitorizare în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică;
- se evaluează regimul alimentar a beneficiarului;
- mișcare în aer liber.

Observații:.....  
 .....

## **B. Program individual de recuperare**

### **I. Date privind dezvoltarea psihologică:**

#### **1.Orientarea temporo- spațială:**

.....  
 .....

#### **2.Memoria:**

.....  
 .....

#### **3.Limbajul:**

- are un vocabular bogat și exprimare frumoasă, corectă;
- are vocabular redus și exprimare greoaie;
- are vocabular foarte sărac și exprimare incorectă;
- probleme de vorbire, este înțeles doar de oamenii care îl / o cunosc foarte bine;
- nu vorbește, se folosește de gesturi cand dorește să comunice;
- nu există o comunicare eficientă.

### **II. Personalitate:**

#### **➤ Temperament:**

- coleric: puternic exteriorizat, impulsiv, nestăpânit, iritabil, uneori agresiv ( brutal), cu tendințe de dominare a altora;
- sangvinic: exteriorizat, energic, vioi, mobil, echilibrat, stăpanit, vioi, ușor adaptabil,vorbăreț;
- echilibrat : liniștit, calm, controlat, capabil de efort, disciplinat, reținut, uneori nepăsător, mai greu adaptabil;

- melancolic: (hiper) sensibil, interiorizat, dezechilibrat, retras.

#### **➤ Emotivitate:**

- foarte emotiv, excesiv de timid, emoțiile îi perturbă activitatea;
- emotiv, dar fără reacții dezadaptative;
- neemotiv, îndrăzneț.

➤ **Dispoziție afectivă predominantă:**

- vesel, optimist;
- mai mult trist, deprimat;
- dispoziții schimbătoare.

➤ **Încrederea în sine:**

- Comportament proactiv:.....
- Relațiile cu colegii din camera:.....

➤ **Cum este văzut de beneficiarii centrului:**

- un om bun, sensibil, te înțelegi și te împrietenești ușor cu el;
- un om bun, săritor la nevoie, te poți bizui pe el;
- preocupat mai mult de sine, individualist, egoist, mai mult retras.

➤ **Participarea la viața de grup**

- mai mult retrasă, rezervată, izolată - din cauza bolii;
  - participă la activitatea de grup numai dacă este solicitat;
  - este în contact cu grupul, se integrează dar preferă sarcinile executive;
  - caută activ contactul cu grupul, sociabil, comunicativ, stabilește ușor relații, vine cu idei și propuneri;
- activ, sociabil, comunicativ, cu inițiativă, bun organizator și animator al grupului.

➤ **Comportament de risc:**

- Alcoolism: (da/ nu), cantitatea/zi, săptămână...../deloc.
- Consum de droguri: da/ nu
- Atitudini suicidare (tentative, gânduri):.....
- Tulburări de comportament (furt, minciună, fugă):.....
- Fumat: (da/ nu), cantitatea/zi, săptămână...../deloc.

➤ **Trăsături de caracter:**

- Atitudine față de muncă (pozitivă, negativă, altele- din cauza bolii);
  - foarte sârguincios;
  - de obicei sârguincios;
  - puțin sârguincios;
  - nesârguincios.
- Autonomie, creativitate:
  - inventiv, creativ;
  - procedează rutinier;
  - nesigur, dependent, rară inițiativă.

**III. SCOPUL PLANULUI DE RECUPERARE (pe termen lung):**

- menținerea și/sau recuperarea trăsăturilor comportamentale;
- încredere în forțele proprii
- menținerea și amplificarea constructivă a deprinderilor necesare unui trai pe cât posibil autonom, de a preveni recăderile, de a folosi la nivel optim resursele psihice.

➤ **Terapiile propuse:**

1. Medical:.....

2. Recuperare fizică.....
3. Se recomandă diferite activități care vizează dezvoltarea psihică/ psihosocială.....

**Program individual de integrare/reintegrare socială:**

- Relația cu familia:
  - Vizită.....
  - Telefon.....
  - Scrisori.....
- Deprinderi sociale:
  - relația cu prieteni ( sociabilitate, comunicare) :.....
  - relația cu autoritatea:.....
  - relația cu vecini :.....
  - relația cu persoanele de sex opus:.....
  - adaptare la ordine interioară ( respect, disciplină) :.....
- Pasiuni și interese privind petrecerea timpului liber:
  - viziunea programelor TV.....;
  - Radio.....;
  - Lectura.....;
  - Jocuri....., etc.

**SCOPUL PLANULUI DE INTEGRARE/ REINTEGRARE SOCIALĂ:**

- să asigure activități de integrare/ reintegrare familială și comunitară;
- socializare.

Activități propuse:

Medical:.....

Psihologic:.....

Activități de socializare:.....

RESPONSABIL DE CAZ,

BENEFICIAR,

.....

.....

## GRILA DE SELECȚIE

Beneficiar \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

CRITERII	Punctaj
<b>1. Vârsta:</b>	
- Între 63 -65 de ani;	5
- Între 70 – 80 de ani;	10
- Între 80 – 85 de ani;	15
- Peste 85 de ani.	20
<b>2. Gradul de dependență stabilit conform Grilei naționale de evaluare, cuprinsă în HGR nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice:</b>	
- gradul <b>III B</b> – persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene;	0
- gradul <b>III A</b> – persoanele care se deplasează singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesită ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi, în situația în care sunt găzduite într-un cămin pentru persoane vârstnice fiind considerate independente;	5
- gradul <b>II C</b> – persoanele care au probleme locomotorii, dar care trebuie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;	10
- gradul <b>II B</b> – persoanele care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care odată ridicate se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor partial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;	15
- gradul <b>II A</b> – persoanele care și-au conservat autonomia mentală și partial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele activități de bază ale vieții de zi cu zi;	20
- gradul <b>I B</b> – persoanele grabatare, lucide sau ale căror funcții nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții curente, noapte și zi; aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi;	25
- gradul <b>I A</b> – persoanele care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezența continuă a personalului de îngrijire;	30

<b>3. Locuința:</b>	
- Proprietate personală;	0
- Spațiu insuficient, chiriaș la proprietar, tolerat în spațiu;	2
- Fără locuință.	5
<b>4. Condiții de locuit:</b>	
- Corespunzătoare și igienice;	0
- Necorespunzătoare și lipsite de igienă;	5
- Lipsa celor mai elementare condiții de igienă, locuință insalubră;	10
<b>5. Susținători legali:</b>	
-Persoane sănătoase care pot acorda îngrijire și supraveghere;	0
- Persoane care au domiciliul stabil în provincie sau în străinătate;	5
- Persoane care au în întreținere minori sau alte persoane bolnave sau în vârstă, au familii dezorganizate sau sunt bolnavi (acte medicale doveditoare) ;	10
- Nu au venituri, sunt dependenți de îngrijirea altei persoane, se află în detenție;	15
- Fără susținători legali.	25
<b>6. Relații cu susținătorii legali:</b>	
-Foarte bune;	0
- Ocazionale;	5
- Conflictuale;	10
- Deteriorate grav;	15
- Inexistente.	20
<b>7. Venituri:</b>	
-Peste 3.000 lei	0
- Sub 3.000 lei	5
<b>TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT</b>	

- Șef Centru-Centrul Social Integrat - președinte ;
- Șef Serviciu Asistență Socială - vicepreședinte ;

- Educator Centrul de Zi pentru copii - secretar ;
- Medic Specialist– membru ;
- Asistent Medical Generalist – Membru ;
- Psiholog Clinician – membru ;
- Asistent social– membru supleant.

c)

### **CONTRACT DE SERVICII SOCIALE**

**încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar sau, după caz,  
reprezentantul legal al acestuia**

#### **1. Părțile contractante**

1.1. Furnizorul de servicii sociale ....., denumit în continuare *furnizor de servicii sociale*, cu sediul în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., codul de înregistrare fiscală ....., contul nr. .... deschis la Trezoreria ....., Certificatul de acreditare seria ... nr. ...., Licență de funcționare seria ..... pentru serviciul social ....., cod serviciu social ....., reprezentat de domnul/doamna ....., având funcția de ....., în calitate de ....., și

1.2. Domnul/Doamna ....., cu domiciliul în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., CNP nr. ...., contul nr. .... deschis la Banca ....., B.I./C.I. seria .... nr. ...., având cu ..... domnul/doamna ....., beneficiar de servicii sociale, denumit în continuare beneficiar, reprezentat prin domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată la data de ..... de Secția de poliție ....., conform .....

(Se precizează documentul.)

nr. .... /data ....., care atestă calitatea de reprezentant legal,

## **2. având în vedere:**

2.1. cererea de acordare a serviciului social;

2.2. Planul de intervenție/Planul individualizat de asistență și îngrijire/Planul de servicii sociale/Planul individualizat de protecție/Planul de abilitare-reabilitare a copilului/Programul individual de reabilitare și integrare socială nr. ....../data ....., denumit în continuare *plan de servicii sociale*;

2.3. Dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr. ....../.....;

2.4. hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau, după caz, sentința judecătorească privind instituirea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii,

convin asupra următoarelor:

## **3. Definiții aplicabile prezentului contract:**

3.1. *contractul pentru furnizarea de servicii sociale* - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinții sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

3.2. *furnizor de servicii sociale* - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. *beneficiar de servicii sociale* - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție/planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. *servicii sociale* - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, preservării autonomiei și protecției

persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

3.5. *plan de servicii sociale* - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul și participarea persoanei beneficiare și/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, este menționat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire și asistență, iar în legile speciale este menționat ca plan individualizat de protecție/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare și integrare socială etc.;

3.6. *consimțământul persoanei beneficiare* - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal și/sau, după caz, reprezentantul convențional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale și a contractului de servicii sociale cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;

3.7. *forța majoră* - eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

#### **4. Obiectul contractului**

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social 8730 CR-V-I, prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.

4.2. Locul de acordare a serviciului social .....

4.3. Costul total pe luna al serviciilor sociale prevazute la pct. 2 este de: ..... lei/luna persoană independentă, ..... lei/luna persoana semidependenta și ..... lei/lună persoană dependentă, cu modificările ulterioare ca urmare a reglării cheltuielilor .

4.4. Contribuția persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de ..... lei/lună/zi/oră.

4.5. Costul prevăzut în dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale .....

#### **5. Durata contractului**

5.1. Durata contractului este de la data de ..... până la data de ..... și poate fi prelungită în condițiile legii.

5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.

5.3. Durata contractului poate fi stabilită și pe perioadă nedeterminată, pentru beneficiarii serviciilor sociale rezidențiale, care, potrivit cadrului legal, pot beneficia de serviciile sociale pe perioadă nedeterminată.

## **6. Furnizorul de servicii sociale:**

6.1. respectă drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate specifice serviciului;

6.3. depune toate diligențele pentru asigurarea continuității serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgență în situația închiderii serviciului social;

6.4. informează beneficiarul cu privire la:

6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite și condițiile în care acestea sunt acordate, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;

6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;

6.4.3. procedura de evaluare a satisfacției persoanei beneficiare și de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;

6.4.4. procedura de formulare a plângerilor și reclamațiilor cu privire la serviciile primite;

6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante;

6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea de student, intern, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;

6.5. reevaluează periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, completează și/sau revizuieste planul exclusiv în interesul acestuia;

6.6. respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate și ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

6.7. utilizează contribuția beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;

6.8. informează serviciul public de asistență în a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința sau locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate;

6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

6.10. respectă obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile.

## **7. Persoana beneficiară de servicii sociale**

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36<sup>1</sup> din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în cartea drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;

7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;

7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;

7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36<sup>2</sup> din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;

7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;

7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

## **8. Soluționarea reclamațiilor**

8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.

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

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

8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnala orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

### **9. Rezilierea contractului**

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/regulilor casei.

### **10. Suspendarea contractului:**

10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;

10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

### **11. Încetarea contractului:**

11.1. la expirarea duratei contractului;

11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;

11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

11.5. în cazuri de forță majoră;

11.6. ....

### **12. Dispoziții finale**

12.1. 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.

12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

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

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26<sup>^1</sup> alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) și (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și

completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile legilor speciale și ale standardelor minime de calitate aplicabile.

12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

### **13. Documentele anexe ale contractului:**

- 13.1. planul de servicii sociale;
- 13.2. angajament de plată, după caz;
- 13.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaționale etc.

### **14. Arhivare și comunicare**

- 14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.
- 14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul serviciului social/domiciliul/reședința persoanei beneficiare de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.
- 14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Furnizorul de servicii sociale  
Numele și prenumele  
Data/semnătura

Beneficiarul de servicii sociale/  
Reprezentantul legal  
Numele și prenumele  
Data/semnătura

**PLAN INDIVIDUALIZAT DE ASISTENȚA SI ÎNGRIJIRE - Anexa la Contractul de servicii sociale**

**PLAN INDIVIDUALIZAT DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ,  
anexă la Contractul de servicii sociale nr. ....../.....**

1. Furnizorul de servicii sociale: **Primăria Municipiului Toplița - Direcția de Asistență Socială**

2. Serviciul social:

a) Denumire: **Centrul Social Integrat – Căminul pentru Persoane Vârstnice**

b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: **8730 CR-V-I**

c) Adresa: Municipiul Toplița, **Str. Borsecului, Nr. 3/A**

d) Managerul/Responsabilul de caz: .....

3. Servicii sociale complementare (după caz):

a) Denumire: .....

b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: .....

c) Adresa: .....

4. Persoana vârstnică:

a) CNP: .....

b) Numele și prenumele: .....

c) Adresa: .....

d) Gradul de dependență: .....

e) Contract de servicii sociale nr. .... / ..... încheiat între furnizorul de servicii sociale și persoana beneficiară

f) Alocație de servicii sociale ..... lei, aprobată prin Dispoziția primarului/directorului general nr. ... / ..... (dacă este cazul);

g) Contract de servicii sociale încheiat între autoritatea administrației publice locale și furnizorul de servicii sociale, în baza prevederilor art. 141 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare\*)

5. Reprezentantul legal (dacă este cazul) .....

6. Susținător legal (dacă este cazul) .....

7. Îngrijitor informal (dacă este cazul) .....

8. Numele medicului de familie .....

9. Obiectivele implementării PIAS\*\*) .....

10. Activități/Programe:

|  
|

| Program/Activități/ | Responsabil/

	Frecvență	Persoane implicate***)
10.1. asistență și îngrijire		
10.2. recuperare/reabilitare funcțională, fizică, psihică		
10.3. integrare/reintegrare socială		
10.4. ....		

11. Acțiuni de realizat în situația în care se transferă beneficiarul în situații de urgență (închidere centru etc.)

.....

	Activități	Responsabil/ Persoane implicate
11.1. Pentru asigurarea continuității serviciilor de asistență și îngrijire		
11.2. Pentru asigurarea continuității serviciilor de asistență și îngrijire		

11.3. Informare SPAS/FSS/IS	
11.4. ....	

Data întocmirii PIAS (zi/lună/an):

Manager de caz:

Semnătură

Beneficiar:

Semnătură

Reprezentant legal:

Semnătură

#### d) PLAN DE INTERVENTIE

##### PLAN DE INTERVENȚIE

Persoana asistată : \_\_\_\_\_

Dosar nr \_\_\_\_/\_\_\_\_

Perioada: \_\_\_\_\_

Grad de

dependență:.....

DOMENII	OBIECTIVE	ZILNIC	SĂPTĂMÂNAL	LUNAR	LA NEVOIE
Asistență și îngrijire	Îmbunătățirea stării de sănătate				
	Igiena corporală				
	Îmbrăcat/dezbrăcat				
	Supraveghere/administare medicamente				
	Spălat/călcat, haine, spălat vase				
	Igiena patului				
	Pregătire și preparare hrană				
	Efectuarea cumpărăturilor				
	Plata unor servicii sau obligații curente				
Asigurarea supravegherii și siguranței					

	<b>Eliberarea de acte medicale</b>				
	<b>Instruire îngrijitori în vederea executării unor exerciții simple de recuperare</b>				
	<b>Identificare nevoi medicale</b>				
	<b>Consultații medicale</b>				
	<b>Recomandare tratament medical</b>				
	<b>Prescriere de rețete și întocmire de bilete de trimitere</b>				
	<b>Evaluarea nevoilor sociale</b>				
<b>Consiliere</b>	<b>Îmbunătățirea imaginii de sine, creșterea nivelului de aspirații personale</b>				
	<b>Îmbunătățirea aspirațiilor de rezolvare a problemelor și a situației de criză</b>				
	<b>Asigurarea și facilitarea accesului la servicii și prestații sociale</b>				
	<b>Armonizarea relațiilor de familie/grup</b>				
	<b>Rezolvarea reclamațiilor și sesizărilor</b>				
<b>Socializare și petrecere a timpului liber</b>	<b>Reintegrare socială</b>				
	<b>Îmbunătățirea relațiilor între asistați, asistați-familie</b>				
	<b>Ergoterapie</b>				
	<b>Meloterapie</b>				
	<b>Art-terapie</b>				
<b>Implicare comunitară</b>	<b>Îmbunătățirea simțului civic</b>				
	<b>Dezvoltarea simțului comunitar</b>				
	<b>Facilitarea înțelegerii rolului și importanței unui mediu sănătos</b>				
<b>Integrare / reintegrare socială</b>	<b>Activități de informare, consiliere privind cunoașterea drepturilor sociale și a legislației, a valorilor promovate în comunitate, a drepturilor și obligațiilor</b>				
	<b>Informare și consiliere pentru încurajarea beneficiarilor să întreprindă activități în afara centrului, să cunoască și să utilizeze serviciile din comunitate: poștă și comunicații, transport, educație, servicii medicale și de recuperare, servicii de îndrumare vocațională, în funcție de nevoile și opțiunile individuale</b>				

Echipa multidisciplinară:

Asistent social -.....  
Asistent medical –.....  
Psiholog- .....  
Kinetoterapeut –.....  
Infirmieră RC\* .....

Semnătură beneficiar

.....

\*RC – responsabil de caz

Data evaluării.....Data următoarei evaluări .....

**Şef centru**

**Art.2.** Actele enumerate nu sunt limitative, Comisia de Admitere/ Respingere/ Ieşire in/din Căminul pentru Persoane Vârstnice putând cere şi acte în completare, în mod justificat, care sunt relevante pentru analiza fiecărui caz în parte.

## **CAP.2. CRITERII DE ELIGIBILITATE ALE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ÎNGRIJIRE ÎN CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE TOPLIŢA**

**Art.3.** Criteriile de eligibilitate a beneficiarilor de servicii de îngrijire în cămin sunt următoarele:

1. Are domiciliul stabil în Topliţa;
2. „Este persoană vârstnică în sensul Legii nr.17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, adică este persoană care a împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege”;
3. Există locuri disponibile în cămin;
4. „Nu are familie sau nu se afla în întreţinerea unei / unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare”;
5. „Nu are locuinţa şi nici posibilitatea de a-si asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii”.
6. „Nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare”
7. „Nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire care poate fi asigurată prin personalul specializat al căminului;
8. Se afla în imposibilitatea de a-si asigura nevoile socio medicale, datorită bolii ori stării fizice. Îngrijirea persoanelor vârstnice în cămin reprezintă o măsură de asistenţă socială şi poate fi dispusă numai pentru persoane care îndeplinesc cumulativ:

**Art.4.** Accesul unei persoane vârstnice în cămin se face avându-se în vedere următoarele criterii de prioritate:

- a) necesită îngrijire medicală permanentă , care nu poate fi asigurată la domiciliu;
- b) nu se poate gospodări singură;
- c) este lipsită de susţinători legali sau aceştia nu pot să îşi îndeplinească obligaţiile datorită stării de sănătate sau situaţiei economice şi a sarcinilor familiale;
- d) nu are locuinţă şi nu realizează venituri proprii.

Cu titlu de excepție pot fi îngrijite în cămin și persoane vârstnice, în limita locurilor disponibile , care indeplinesc cumulativ condițiile de mai sus, pentru persoanele vârstnice cu domiciliul în Municipiul Toplița de până în 5 ani sau domiciliul din afara UAT Toplița cu condiția achitării integrale a costului mediu lunar de întreținere stabilit anual prin hotărâre de consiliu local. Susținătorii legali pot acoperi din veniturile proprii achitarea integrală a costului mediu lunar de întreținere printr-un angajament de plată; pentru persoanele care nu au susținători legali sau susținătorii legali nu pot acoperi din veniturile proprii cuantumul costului mediu lunar de întreținere, se poate încheia un protocol de colaborare cu primăria de pe raza căreia își are domiciliul persoana vârstnică, în vederea susținerii persoanei vârstnice pentru acoperirea cuantumului costului mediu lunar de întreținere.

**Art.5.** Nu pot fi internate în cămin persoanele vârstnice care au afecțiuni psihice și/sau persoane cu tulburări de comportament care ar periclita buna desfășurare a activității sociale în instituție

### **CAP.3. MODALITATEA PROCEDURALĂ DE ADMITERE/IEȘIRE ÎN/DIN CĂMIN**

**Art.6.** Conform art. 27/Legea 17 din 2000 „(1) Asistența socială pentru persoanele vârstnice se acordă la cererea scrisă a persoanei vârstnice interesate sau a reprezentantului legal al acesteia.

**Art.7. (1)** Cererea prevăzută la alin. (1) se va depune la PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA ( REGISTRATURĂ) de către solicitant /familia acestuia / reprezentantul legal unde are domiciliul sau reședința persoana vârstnică ,însoțită de Documentele menționate în art.1 din prezenta procedură privind admiterea/ieșirea persoanei vârstnice în /din Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița.

**(2) a.** PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA transmite Documentele menționate în art.1. Direcției de Asistență Socială Toplița, sau la autoritățile administrației publice locale unde are domiciliul persoana vârstnică în vederea evaluării inițiale (Anchetă socială/plan de servicii) de către Serviciul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Toplița – Direcția de Asistență Socială,

**b.** Serviciul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Toplița – Direcția de Asistență Socială, după completarea dosarului cu documentele menționate la Art.7(2).a. transmite dosarul către Sef Centru-Centrul Social Integrat Toplița.

**(3)** Cererile depuse împreună cu actele necesare, vor fi analizate de către o comisie constituită la nivelul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TOPLIȚA -DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA , denumită în continuare Comisia.

**(4)** Comisia este formată din cinci membrii din cadrul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TOPLIȚA -DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA

**(5)** În cazul persoanelor vârstnice dependente din echipa de evaluare va face parte în mod obligatoriu medicul specialist sau medicul de familie după caz, al persoanei vârstnice respective.

**(6)** Membrii Comisiei sunt numiți prin DISPOZIȚIA PRIMARULUI MUNICIPIULUI TOPLIȚA.

(7) Comisia va verifica și analiza dosarul în maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării cererii, sau în regim de urgență (5 zile lucrătoare) în situațiile în care se impune acest lucru.

(8) Ședințele Comisiei vor fi consemnate într-un proces verbal.

(9) La ședințele Comisiei pot participa, cu acordul majorității membrilor comisiei, persoanele vârstnice solicitante de îngrijire în cămin, specialiștii cooptați sau orice alte persoane care pot formula un punct de vedere argumentat, util și pertinent cererii care se analizează.

(10) Prin grija secretarului Comisiei se va consemna în procesul verbal al ședinței prezenta persoanelor participante și punctele lor de vedere, urmate de semnăturile persoanelor participante.

(11) Punctele de vedere consemnate ale persoanelor participante prevăzute în pct.9) au valoare consultativă pentru membrii comisiei.

(12) Propunerile Comisiei se formulează în urma votului majorității membrilor din componența ei, cu motivarea opiniei divergente.

(13) Pe baza propunerilor Comisiei se va întocmi un referat de către Șeful de centru în vederea emiterii Dispoziției pentru aprobarea, respingerea sau încetarea dreptului la servicii sociale privind îngrijirea în cămin.

(14) În baza dispoziției de admitere, se încheie contractul de servicii între PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA -DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA-CENTRUL SOCIAL INTEGRAT și persoana vârstnică beneficiară sau reprezentantul / susținătorul său legal.

(15) Persoanele vârstnice beneficiază de servicii în baza Planului individualizat de asistență și îngrijire (PIAI) întocmit de o echipă multidisciplinară.

(16) Planul individualizat de asistență și îngrijire va fi reactualizat periodic, în funcție de evoluția socio-medicală și nevoile persoanei beneficiare.

(17) La externare, evaluarea completă a stării de sănătate a persoanei vârstnice va fi înregistrată în foaia de ieșire de către asistenta medicală ; o copie a acesteia va fi înmănată persoanei vârstnice sau reprezentantului / susținătorului său legal.

(18) Pe baza propunerilor Comisiei se vor emite de către PRIMARUL MUNICIPIULUI TOPLIȚA dispoziții de încetare a dreptului la servicii privind îngrijirea în cămin.

(19) Constituie motive de încetare a dreptului la servicii privind îngrijirea în cămin orice situație în care beneficiarii lipsesc din cămin o perioadă mai mare de 30 zile consecutive.

#### **Art.8 Condiții de încetare a serviciilor**

(1) Constituie motive de încetare a dreptului la servicii privind îngrijirea în cămin următoarele:

- a) suspendarea serviciilor sociale pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive;
- b) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant ;
- c) acordul părților privind încetarea contractului;
- d) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al Căminului pentru Persoane Vârstnice ;
- e) retragerea licenței de funcționare a Căminului pentru Persoane Vârstnice;
- f) limitarea domeniului de activitate pentru care PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA - DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA a fost acreditată , în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

- g) schimbarea obiectului de activitate al Căminului pentru Persoane Vârstnice , in masura in care este afectata acordarea serviciilor catre beneficiarul de servicii sociale ;
- h) expirarea duratei pentru care a fost stabilită internarea temporară ;
- i) forta majora, daca este invocate (cataclisme natural, apariție focar de infecție epidemică etc.);
- j) decesul beneficiarului;
- k) orice situație în care contractul de acordare servicii de îngrijire încetează sau este reziliat.

**(2)** Externarea/ Transferul din Cămin se va face :

- a) din rațiuni de ordin medical (agravarea stării de sănătate a beneficiarului);
- b) la dorința beneficiarului sau la cererea familie care-i asigura în continuare întreținerea;
- c) pentru comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalți beneficiari;
- d) pentru comportamente care prejudiciază sau deranjează rutinele zilnice ale activităților Căminului ;
- e) în cazul în care cerințele de reabilitare ale beneficiarului depășesc posibilitățile de servicii ale Căminului;
- f) în cazul nefericit în care starea de sănătate a beneficiarului se deteriorează, prin dobândirea unei boli care îi face incompatibilă șederea într-un asemenea tip de colectivitate

**Art.9.(1)** Admiterea în cămin se poate face și în situații de urgență, cu condiția de a nu se depăși capacitatea Căminului, în următoarele cazuri:

- a) Persoana vârstnică este evacuată, nu are persoane obligate la întreținere și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii ;
- b) Persoana vârstnică nu își poate asigura nevoile sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență prin care își pune în pericol viața, sănătatea sau integritatea fizică;

**(2)** În cazul admiterii de urgență a unui beneficiar, Centrul Social Integrat asigură informarea beneficiarului/ susținător legal, în termen de 48 de ore de la admitere, asupra principalelor reguli și practici ale procesului de furnizare a serviciilor.

**(3)** Desfasurarea operațiunilor și acțiunilor activității:

- a. Depunerea cererii de internare cu mențiunea, specificarea situației de urgență.
- b. Efectuarea anchetei sociale pentru stabilirea concretă a situației de urgență
- c. Evaluarea stării mentale
- d. Pe baza anchetei sociale și a evaluării socio-medicale, conform Hotărârii 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, urmează convocarea în regim de urgență a Comisiei de admitere /iesire / respingere.
- e. Referat de acordare/respingere ( Sef centru)
- f. Dispoziție de acordare/respingere ( Primar)

**Art.10.** Situațiile de urgență prezentate la art. 9 nu sunt limitative. În aceste cazuri internarea se va face temporar.

**Art.11** Pentru situațiile de urgență, persoanele vârstnice trebuie să facă dovada îndeplinirii criteriilor de eligibilitate, înainte de analiza cazului de către Comisie, urmând ca restul

actelor necesare completării dosarului să se facă în termen de maxim 30 zile de la data internării.

#### **CAP.4 CONTRIBUȚIA PERSOANELOR VÂRSTNICE SAU A SUSȚINĂTORILOR LEGALI AI ACESTORA**

**Art.12.** Obligația de plată a contribuției lunare de întreținere este în sarcina persoanei vârstnice și/sau a susținătorilor legali se stabilește printr-un angajament de plată semnat de persoana vârstnică, de reprezentantul legal, după caz, și/sau susținătorul legal. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu.

**Art.13.** Contribuția lunară de întreținere a persoanelor vârstnice instituționalizate în "Căminul pentru persoane vârstnice" Toplița se stabilește anual prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Toplița, la nivelul costului mediu lunar de întreținere.

**Art.14.** (1) Persoanele vârstnice care au venituri și sunt îngrijite în C.S.I. – Toplița, datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de 60 % din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Toplița ;

(2) În situația în care veniturile persoanelor asistate nu acoperă valoarea contribuției de întreținere, diferența până la concurența valorii integrale se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în C.S.I.- Toplița, astfel :soțul pentru soție, după caz soția pentru sot, copiii pentru părinți, părinții pentru copii, și orice persoană care are calitatea de susținător legal, dacă realizează venituri lunare. Cuantumul venitului lunar pe membru de familie de la care susținătorii legali ai persoanei vârstnice îngrijite în cămine au obligația să plătească diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere, este mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, după ce au fost scăzute eventualele obligații de întreținere.

(3) În cazul în care persoana vârstnică dispune de venituri suficiente pentru acoperirea integrală a contribuției lunare de întreținere în cuantum de până la 60% din valoarea veniturilor personale lunare de întreținere în cămin, aceasta poate achita integral

**Art.15.** La stabilirea nivelului contribuției datorate de către persoanele obligate la aceasta se iau în considerare toate veniturile nete ale acestora provenind din salarii și din alte drepturi salariale, pensii, ajutor de șomaj, ajutor de integrare profesională, alocație de sprijin, ajutoare și indemnizații cu caracter permanent acordate potrivit legii, încasări bănești de la societățile și asociațiile agricole, veniturile obținute din activitățile de valorificare a produselor agricole și a celor provenite din industria casnică și meșteșugărească, prin exercitarea meseriilor, din vânzări și închirieri de locuințe și terenuri, din prestări de servicii, precum și orice alte venituri realizate , conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Toplița ;

**Art.16.** (1) În cazul în care una dintre persoanele care datorează plata, nu are mijloace materiale sau acestea sunt insuficiente pentru acoperirea integrală a îngrijirii în cămin, diferența de plată trece în obligația celorlalte persoane, în ordinea stabilită art. 519 al Legii 287/2009 privind Codul Civil, până la completarea integrală a nivelului contribuției de întreținere;

(2) În cazul în care obligația de plată a contribuției de întreținere ar reveni mai multor persoane, ea poate fi plătită și numai de către una dintre acestea care își asumă această obligație.

**Art.17.** (1) Stabilirea cuantumului contribuției de întreținere în sarcina altor persoane decât persoana vârstnică îngrijită în cămin (susținătorii legali) se face în mod similar cu stabilirea contribuției datorate de persoana vârstnică descrisă la art.14 din prezenta procedură.

(2) În orice caz, susținătorii legali datorează contribuție de întreținere numai în limita prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice sau a oricăror dispoziții legale/normative.

**Art.18.** Dacă persoana îngrijită în cămin și susținătorii legali ai acesteia nu au venituri, cheltuielile lunare de întreținere ale persoanei îngrijite se suportă din bugetul Consiliului Local al Municipiului Toplița.

#### **Art.20. Angajamentul de plată.**

(1) Persoana care a solicitat îngrijirea în Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița și susținătorii legali ai acesteia sunt obligați să semneze un angajament de plată al cărui model este prevăzut paginile următoare, în care se înscriu datele personale și, după caz, persoana care se obligă la plata contribuției de întreținere a solicitantului. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu. Se întocmește în 3 exemplare, din care : un exemplar persoanei obligate la plata contribuției de întreținere , un exemplar la persoana desemnata din cadrul Primăriei Municipiului Toplița în vederea încasării contribuției, un exemplar la dosarul personal aflat la Centrul Social Integrat-Căminul pentru persoane vârstnice Toplița.

(2) Angajamentul de plata are următoarele modele:

**a) Pentru beneficiar fără aparținători, rude, reprezentanți legali obligați la plata contribuției :**

### **ANGAJAMENT DE PLATA**

- titlu executoriu -

Subsemnatul/a ..... , domiciliat/ă în Mun ..... , str. ...., Nr . .....ap..... jud....., în calitate de beneficiar al serviciului social Centrului Social Integrat - Căminul pentru Persoane Vârstnice, Toplița, str. Borsecului, nr.3/A ,cu începere de la data de ....., mă oblig să plătesc suma de ....., reprezentând contribuția de întreținere stabilită de MUNICIPIUL TOPLIȚA prin PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA -DIRECȚIA

DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA- CENTRUL SOCIAL INTEGRAT – Cămin pentru  
personae vârstnice,

- În cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuției de întreținere, mă oblig să plătesc suma stabilită.
- În caz de neplată suma de mai sus se va reține lunar din venitul subsemnatului de către MUNICIPIUL TOPLIȚA prin PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA - DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA- CENTRUL SOCIAL INTEGRAT – Cămin pentru personae vârstnice, sau va fi urmarită la plată prin Administrația Publică Locală din Toplița .
- Mă angajez pe propria răspundere ca orice modificare cu privire la schimbarea veniturilor să o comunic, în termen de cel mult 15 zile, căminului pentru care am scris prezentul angajament de plată.

Prezentul angajament de plata a fost încheiat în temeiul art.25 din Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor vârstnice. Întocmit în Toplița la data de \_\_\_\_\_, în 3 exemplare, din care am primit un exemplar.

Primar – Municipiului Toplița

Viceprimar - Municipiului Toplița

Vizat Compartiment Contabil  
C.F.P.

Șef centru – Centrul Social Integrat

Semnătura persoanei obligate la plată

.....

***b) pentru susținători beneficiari:***

### **ANGAJAMENT DE PLATA**

- titlu executoriu –

Subsemnatul/a ..... , domiciliat/ă în Mun ..... , str. ...., Nr . .....ap.....  
jud....., în calitate de .....a beneficiarei/ului.....

serviciului social Centrului Social Integrat - Căminul pentru Persoane Vârstnice, Toplița, str.  
Borsecului, nr.3/A ,cu începere de la data de ....., mă oblig să plătesc suma de  
....., reprezentând contribuția de întreținere stabilită de MUNICIPIUL TOPLIȚA prin

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA -DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA-  
CENTRUL SOCIAL INTEGRAT – Cămin pentru persoane vârstnice,

- În cazul în care intervin majorări ale cuantumului contribuției de întreținere, mă oblig să plătesc suma stabilită.
- În caz de neplată suma de mai sus se va reține lunar din venitul subsemnatului de către MUNICIPIUL TOPLIȚA prin PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA - DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TOPLIȚA- CENTRUL SOCIAL INTEGRAT – Cămin pentru persoane vârstnice, sau va fi urmărită la plată prin Administrația Publică Locală din Toplița .
- Mă angajez pe propria răspundere ca orice modificare cu privire la schimbarea veniturilor să o comunic, în termen de cel mult 15 zile, căminului pentru care am subscris prezentul angajament de plată.

Prezentul angajament de plată a fost încheiat în temeiul art.25 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice. Întocmit în Toplița la data de \_\_\_\_\_, în 3 exemplare, din care am primit un exemplar.

Primar – Municipiului Toplița

Viceprimar - Municipiului Toplița

Vizat Compartiment Contabil  
C.F.P.

Șef centru – Centrul Social Integrat

Semnătura persoanei obligate la plată

.....

**Art.21.** După stabilirea persoanelor obligate la plată și a cuantumului sumelor ce le revin de plătit se întocmește angajamentul de plată pentru fiecare dintre acestea, cu menționarea sumelor datorate, data și locul unde urmează să se facă plata.

**Art.22. (1)** Angajamentul de plată constituie titlu executoriu și se întocmește prealabil internării în cămin, în cazul în care internarea este solicitată de persoana obligată la plata contribuției.

(2) Angajamentul de plată se încheie în toate cazurile înaintea încheierii contractului de furnizare servicii prevăzut de Ordinul Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei 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.

**Art.23.** Angajamentul de plată se întocmește în atâtea exemplare câți semnatori sunt: un exemplar rămâne la dosarul persoanei vârstnice îngrijite, un exemplar se transmite persoanei obligate la plata contribuției de întreținere .

**Art.24.** Contribuția de întreținere se stabilește/recalculează prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Toplița ;pe baza documentelor doveditoare ale veniturilor și se consemnează în angajamentul de plată semnat de persoana care se obligă să facă plata.

**Art.25.**Centrul Social Integrat Căminul pentru Persoane Vârstnice este obligat să informeze persoanele cu care a încheiat angajamentul de plată ori de câte ori intervin modificări, în condițiile majorării costului lunar mediu de întreținere sau ale veniturilor persoanelor îngrijite, pe baza cărora se recalculează cuantumul contribuției lunare de întreținere.

**Art.26.** Calculul acoperirii contribuției lunare de întreținere se efectuează conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Toplița ;

#### **CAP.5 DISPOZIȚII FINALE**

**Art.27.** Contractele de furnizare servicii sociale de îngrijire permanentă în cămin încheiate conform Ordinului nr.1126/2025 se întocmesc pe perioadă nedeterminată / determinată având în vedere respectarea prevederilor art. 7. din prezenta procedură .

**Art.28.** Constituie motive de reziliere ale contractelor de furnizare servicii sociale de îngrijire în cămin toate situațiile în care beneficiarul nu își respectă, în mod repetat, obligațiile contractuale și cele prevăzute de regulamentele interne și documentele de organizare aduse la cunoștința beneficiarului cu ocazia admiterii.

**Art.29.** Persoanele vârstnice a căror stare de sănătate se deteriorează pe parcursul internării, prin dobândirea unei/unor afecțiuni care le fac incompatibilă șederea într-un asemenea tip de colectivitate, se transferă în unități de profil specializate,daca este cazul sau vor fi preluate si îngrijite de catre aparținători/reprezentanți legali ai acestora.

**Art.30.** Prezenta procedură poate fi modificată și completată ori de câte ori este nevoie de către seful de centru sau persoana desemnată.

**Intocmit,  
Sef Centru  
Natea Mihaela**

**Vizat juridic,**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 9001

ISO 14001

Anexa 1 la PROCEDURA DE ADMITERE

**Cerere pentru internare în Centrul Social Integrat –**

**Căminul pentru Persoane Vârstnice**

Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Către,

**Comisia de Admitere**

**A. Date personale**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ cu domiciliul în  
\_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_,  
sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ \_\_\_\_\_, născut/ă la data de  
\_\_\_\_\_, în localitatea \_\_\_\_\_, numele  
tatălui \_\_\_\_\_, numele mamei \_\_\_\_\_, posesor al actului de  
identitate \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de  
\_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, C.N.P.  
\_\_\_\_\_

**B. Declarație**

Cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privitoare la falsul în declarații,  
menționez faptul ca realizez următoarele venituri: (*încercuiți răspunsul corect*)

- |  |              |
|--|--------------|
| - Pensie de invaliditate <b>DA/NU</b> cu indemnizație de însoțitor | <b>DA/NU</b> |
| - Pensii   | <b>DA/NU</b> |
| - Alte venituri (în afara pensiilor)                               | <b>DA/NU</b> |
| - Indemnizație lunară pentru persoana cu handicap                  | <b>DA/NU</b> |
| - Fără venituri  | <b>DA/NU</b> |

**C. Solicitare**

Subsemnatul solicit internarea mea în Centrul Social Integrat Toplița- Căminul pentru  
persoane vârstnice

Motivez cererea mea cu următoarele:

--

**D. Documente anexate**

B.I. sau C.I. (copie conform cu originalul)

Certificatul de naștere (copie conform cu originalul) ;

Certificatul de căsătorie (copie conform cu originalul);

Certificatul de deces al soțului/soției sau sentință de divorț, după caz (copie conform cu originalul);

Declarație autenticată privind componența familiei motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică; în cazul în care nu are reprezentant și/sau susținători legali se specifică acest aspect

Acte medicale:

Fișa de evaluare socio-medicală( Geriatrică) (diagnostic prezent, scurt istoric, tratamente efectuate, specificarea faptului că poate conviețui în colectivitate și nu are boli contagioase, pulmonare sau psihice);

Documente medicale privind diagnostice cunoscute /tratament

Radiografie pulmonară

Examen coproparazitologic

Examen bacteriologic

Certificate sau decizie de încadrare în grad de handicap în copie, dacă este cazul

Adeverință psihiatrică: Apt/Inapt internare în Cămin persoane vârstnice eliberată de către medicul specialist

Adeverință medicală : Apt/Inapt internare în Cămin persoane vârstnice eliberată de către medicul de familie

Acte doveditoare privind veniturile:

Cupon de pensie (copia și originalul ultimului cupon ) sau orice alte documente din care să rezulte veniturile realizate;

Declarația pe proprie răspundere în cazul în care solicitantul nu are venit cu privire la acest fapt

Facturile (de întreținere, curent, telefon etc.), respectiv bonuri pentru cumpărarea medicației cu caracter permanent care să facă dovada că veniturile nu pot acoperi întreținerea persoanei vârstnice pentru o perioadă de 3 luni

Documente doveditoare ale situației locative (de ex. copie contract vânzare-cumpărare, extras CF, contract de închiriere, uzufruct, rentă viageră, donație), acolo unde este cazul;

Reprezentanți sau susținători legali (dacă este cazul)

B.I. sau C.I. (copie conform cu originalul)

Declarație autentificată privind componența familiei și motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică;

**E. Persoana de contact**

Nume \_\_\_\_\_, prenume \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, adresa \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_.

**Data**

**Semnătura**

PRIMAR,  
BUZIIĂ VICTOR SEBASTIAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL – CIOBANU MIHAI-IULIAN

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Nr.exp.
Bodor Attila Bela	Viceprimar		.02.2026	4
Natea Mihaela	Șef Centru		.02.2026	4



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA  
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14  
Tel/Fax: 0266341871 / 0266341772  
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro  
[www.primariatoplita.ro](http://www.primariatoplita.ro)



ISO 9001

ISO 14001

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA –NR. TEL. 0266/221203

## DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în România, jud. Harghita, Mun. Toplița, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de solicitant(ă) Cerere pentru internare în Centrul Social Integrat –Cămin pentru Persoane Vârstnic, consimt în mod expres și neechivoc ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate prin orice mijloace, în conformitate cu legislația națională. Prin prezenta cerere sunteți informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din prezenta cerere și din actele atașate la aceasta vor fi prelucrate cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Prezenta declarație acoperă prelucrarea oricăror date cu caracter personal, inclusiv acelea cu funcție de identificare și cele referitoare la serviciile acordate.

Data: \_\_\_\_\_

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

PRIMAR,  
BUZILĂ VICTOR SEBASTIAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL – CIOBANU MIHAI-IULIAN

Numele și prenumele	Funcția	Semnătură	Data	Nr.exp.
Bodor Attila Bela	Viceprimar		.02.2026	4
Natea Mihaela	Șef Centru		.02.2026	4

## GRILA DE SELECȚIE

Beneficiar \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

CRITERII	Punctaj
<b>1. Vârsta:</b>	
- Între 63 -65 de ani;	5
- Între 70 – 80 de ani;	10
- Între 80 – 85 de ani;	15
- Peste 85 de ani.	20
<b>2. Gradul de dependență stabilit conform Grilei naționale de evaluare, cuprinsă în HGR nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice:</b>	
- gradul <b>III B</b> – persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene;	0
- gradul <b>III A</b> – persoanele care se deplasează singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesită ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi, în situația în care sunt găzduite într-un cămin pentru persoane vârstnice fiind considerate independente;	5
- gradul <b>II C</b> – persoanele care au probleme locomotorii, dar care trebuie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;	10
- gradul <b>II B</b> – persoanele care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care odată ridicate se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;	15
- gradul <b>II A</b> – persoanele care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele activități de bază ale vieții de zi cu zi;	20
- gradul <b>I B</b> – persoanele grabatare, lucide sau ale căror funcții nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții curente, noapte și zi; aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi;	25
- gradul <b>I A</b> – persoanele care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezența continuă a personalului de îngrijire;	30

<b>3. Locuința:</b>	
- Proprietate personală;	0
- Spațiu insuficient, chiriaș la proprietar, tolerat în spațiu;	2
- Fără locuință.	5
<b>4. Condiții de locuit:</b>	
- Corespunzătoare și igienice;	0
- Necorespunzătoare și lipsite de igienă;	5
- Lipsa celor mai elementare condiții de igienă, locuință insalubră;	10
<b>5. Susținători legali:</b>	
-Persoane sănătoase care pot acorda îngrijire și supraveghere;	0
- Persoane care au domiciliul stabil în provincie sau în străinătate;	5
- Persoane care au în întreținere minori sau alte persoane bolnave sau în vârstă, au familii dezorganizate sau sunt bolnavi (acte medicale doveditoare) ;	10
- Nu au venituri, sunt dependenți de îngrijirea altei persoane, se află în detenție;	15
- Fără susținători legali.	25
<b>6. Relații cu susținătorii legali:</b>	
-Foarte bune;	0
- Ocazionale;	5
- Conflictuale;	10
- Deteriorate grav;	15
- Inexistente.	20
<b>7. Venituri:</b>	
-Peste 3.000 lei	0
- Sub 3.000 lei	5
<b>TOTAL PUNCTAJ OBȚINUT</b>	

- Șef Centru-Centrul Social Integrat - președinte ;
- Șef Serviciu Asistență Socială - vicepreședinte ;
- Educator Centrul de Zi pentru copii - secretar ;
- Medic Specialist– membru ;
- Asistent medical generalist - membru ;
- Psiholog Clinician – membru ;
- Asistent Social – membru supleant.

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Nr.exp.
Bodor Attila Bela	Viceprimar		.02.2026	4

**APROBAT**  
**PRIMAR**  
**Ec. Buzilă Victor Sebastian**

## **CONTRACT DE SERVICII SOCIALE**

### **1. Părțile contractante**

1.1. Furnizorul de servicii sociale ....., denumit în continuare *furnizor de servicii sociale*, cu sediul în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., codul de înregistrare fiscală ....., contul nr. .... deschis la Trezoreria ....., Certificatul de acreditare seria ... nr. ...., Licență de funcționare seria ..... pentru serviciul social ....., cod serviciu social ....., reprezentat de domnul/doamna ....., având funcția de ....., în calitate de .....,

și

1.2. Domnul/Doamna ....., cu domiciliul în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., CNP nr. ...., contul nr. .... deschis la Banca ....., B.I./C.I. seria .... nr. ...., având cu ..... domnul/doamna ....., beneficiar de servicii sociale, denumit în continuare beneficiar, reprezentat prin domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria ..... nr. ...., eliberat/eliberată la data de ..... de Secția de poliție ....., conform .....

(Se precizează documentul.)

nr. .... /data ....., care atestă calitatea de reprezentant legal,

### **2. având în vedere:**

- 2.1. cererea de acordare a serviciului social;
- 2.2. Planul de intervenție/Planul individualizat de asistență și îngrijire/Planul de servicii sociale/Planul individualizat de protecție/Planul de abilitare-

reabilitare a copilului/Programul individual de reabilitare și integrare socială nr. ....../data ....., denumit în continuare *plan de servicii sociale*;

2.3. Dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr. ....../.....;

2.4. hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau, după caz, sentința judecătorească privind instituirea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii,

convin asupra următoarelor:

### **3. Definiții aplicabile prezentului contract:**

3.1. *contractul pentru furnizarea de servicii sociale* - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinții sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

3.2. *furnizor de servicii sociale* - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licența de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. *beneficiar de servicii sociale* - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție/planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. *servicii sociale* - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, preservării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

3.5. *plan de servicii sociale* - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul și participarea persoanei beneficiare și/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările

ulterioare, este menționat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire și asistență, iar în legile speciale este menționat ca plan individualizat de protecție/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare și integrare socială etc.;

3.6. *consimțământul persoanei beneficiare* - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal și/sau, după caz, reprezentantul convențional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale și a contractului de servicii sociale cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;

3.7. *forța majoră* - eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

#### **4. Obiectul contractului**

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social 8730 CR-V-I, prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.

4.2. Locul de acordare a serviciului social .....

4.3. Costul total pe luna al serviciilor sociale prevăzute la pct. 2 este de: ..... lei/luna persoană independentă, ..... lei/luna persoana semidependentă și ..... lei/lună persoană dependentă, cu modificările ulterioare ca urmare a reglării cheltuielilor .

4.4. Contribuția persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de ..... lei/lună/zi/oră.

4.5. Costul prevăzut în dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale .....

#### **5. Durata contractului**

5.1. Durata contractului este de la data de ..... până la data de ..... și poate fi prelungită în condițiile legii.

5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.

5.3. Durata contractului poate fi stabilită și pe perioadă nedeterminată, pentru beneficiarii serviciilor sociale rezidențiale, care, potrivit cadrului legal, pot beneficia de serviciile sociale pe perioadă nedeterminată.

#### **6. Furnizorul de servicii sociale:**

6.1. respectă drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate specifice serviciului;

6.3. depune toate diligențele pentru asigurarea continuității serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgență în situația închiderii serviciului social;

6.4. informează beneficiarul cu privire la:

6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite și condițiile în care acestea sunt acordate, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;

6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;

6.4.3. procedura de evaluare a satisfacției persoanei beneficiare și de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;

6.4.4. procedura de formulare a plângerilor și reclamațiilor cu privire la serviciile primite;

6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante;

6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea de student, intern, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;

6.5. reevaluează periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, completează și/sau revizuieste planul exclusiv în interesul acestuia;

6.6. respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate și ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

6.7. utilizează contribuția beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;

6.8. informează serviciul public de asistență în a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința sau locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate;

6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

6.10. respectă obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile.

## **7. Persoana beneficiară de servicii sociale**

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36<sup>1</sup> din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele

minime de calitate aplicabile, prevăzute în cartă drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;

7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;

7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;

7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36<sup>2</sup> din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;

7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;

7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

## **8. Soluționarea reclamațiilor**

8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.

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

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

8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnala orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

## **9. Rezilierea contractului**

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/regulilor casei.

## **10. Suspendarea contractului:**

10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;

10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

## **11. Încetarea contractului:**

- 11.1. la expirarea duratei contractului;
- 11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
- 11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
- 11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- 11.5. în cazuri de forță majoră;
- 11.6. ....

## **12. Dispoziții finale**

12.1. 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.

12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

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

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26<sup>1</sup> alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) și (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile legilor speciale și ale standardelor minime de calitate aplicabile.

12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## **13. Documentele anexe ale contractului:**

- 13.1. planul de servicii sociale;
- 13.2. angajament de plată, după caz;
- 13.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaționale etc.

## **14. Arhivare și comunicare**


14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.

14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul serviciului social/domiciliul/reședința persoanei beneficiare de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Furnizorul de servicii sociale  
Numele și prenumele  
Data/semnătura

Beneficiarul de servicii sociale/  
Reprezentantul legal  
Numele și prenumele  
Data/semnătura

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data	Nr.exp.
Bodor Attila Bela	Viceprimar		.02.2026	4
Natea Mihaela	Șef Centru		.02.2026	4

**APROBAT,  
PRIMAR  
Ec. Buzilă Victor Sebastian**

**PLAN INDIVIDUALIZAT DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ,  
anexă la Contractul de servicii sociale nr. ....../.....**

1. Furnizorul de servicii sociale: **Primăria Municipiului Toplița - Direcția de Asistență Socială**

2. Serviciul social:

- a) Denumire: **Centrul Social Integrat – Căminul pentru Persoane Vârstnice**
- b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: **8730 CR-V-I**
- c) Adresa: **Municipiul Toplița, Str. Borsecului, Nr. 3/A**
- d) Managerul/Responsabilul de caz: .....

3. Servicii sociale complementare (după caz):

- a) Denumire: .....
- b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: .....
- c) Adresa: .....

4. Persoana vârstnică:

- a) CNP: .....
- b) Numele și prenumele: .....
- c) Adresa: .....
- d) Gradul de dependență: .....

e) Contract de servicii sociale nr. ....../..... încheiat între furnizorul de servicii sociale și persoana beneficiară

f) Alocație de servicii sociale ..... lei, aprobată prin Dispoziția primarului/directorului general nr. .../..... (dacă este cazul);

g) Contract de servicii sociale încheiat între autoritatea administrației publice locale și furnizorul de servicii sociale, în baza prevederilor art. 141 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare\*)

- 5. Reprezentantul legal (dacă este cazul) .....
- 6. Susținător legal (dacă este cazul) .....
- 7. Îngrijitor informal (dacă este cazul) .....
- 8. Numele medicului de familie .....

9. Obiectivele implementării PIAS\*\*) .....

10. Activități/Programe:

	Program/Activități/	Responsabil/
	Frecvență	Persoane
		implicate***)
10.1. asistență și îngrijire		
10.2. recuperare/reabilitare funcțională, fizică, psihică		
10.3. integrare/reintegrare socială		
10.4. ....		

11. Acțiuni de realizat în situația în care se transferă beneficiarul în situații de urgență (închidere centru etc.)

.....

	Activități	Responsabil/
		Persoane
		implicate

ANEXA la Contractul de servicii sociale

11.1. Pentru asigurarea continuității serviciilor de asistență și îngrijire		
11.2. Pentru asigurarea continuității serviciilor de asistență și îngrijire		
11.3. Informare SPAS/FSS/IS		
11.4. ....		

Data întocmirii PIAS (zi/lună/an):

Manager de caz:

Semnătură

Beneficiar:

Semnătură

Reprezentant legal:

Semnătură

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura //	Data	Nr.exp.
Bodor Attila Bela	Viceprimar		.02,2026	4
Natea Mihaela	Şef Centru		.02.2026	4