

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL LOCAL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949 Fax: 0040368 402 865
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



HOTĂRÂREA nr.70
din data de 30 martie 2023

-privind aprobarea subvenționării din bugetul local al Municipiului Făgăraș, în anul 2023, a Societății de binefacere Diakonia în vederea susținerii activității serviciului de asistență și suport pentru persoane adulte cu dizabilități "Betleem"

Consiliul Local al Municipiului Făgăraș, întrunit în ședință ordinară,

Analizând Raportul de specialitate nr.1343 din data de 10.03.2023 al Direcției de Asistență Socială, înregistrat la Primăria Făgăraș sub nr.8.863/13.03.2023, prin care se propune aprobarea acordării subvenției din bugetul local, Societății de binefacere Diakonia pentru susținerea furnizării de servicii de asistență și suport pentru 18 persoane adulte cu dizabilități de pe raza Municipiului Făgăraș,

Luând în considerare Referatul de aprobare nr. 8.864 din data de 13.03.2023, al Primarului Municipiului Făgăraș,

Ținând seama de avizul favorabil al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, culte, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement, al Comisiei pentru servicii publice, pentru comerț și agricultură, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului,

Având în vedere prevederile O.G.68/2003 privind serviciile sociale, ale H.G.nr.1826/ 2005 privind aprobarea Strategiei Naționale pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale și ale Legii nr.292/2011 a asistenței sociale,

Ținând cont că Societatea de binefacere Diakonia se încadrează în Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,

În conformitate cu prevederile art.1 alin.(3) și art.2 din Legea nr.34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială și cu prevederile Normele Metodologice de aplicare Legii nr.34/1998 aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1153/2001, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.129 alin.(1) și (2), art.139 alin.(3), art.196 alin.(1) lit.a), art.197, art.198 alin.(1-2) și art.243 alin.(1) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 - Se aprobă acordarea unei subvenții, în sumă de 129.600 lei, Societății de binefacere Diakonia pentru cheltuieli curente de funcționare, în vederea compensării cheltuielilor necesare

desfășurării activității serviciului de asistență și suport pentru persoane adulte cu dizabilități ” Betleem”, în anul 2023, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 - Suma solicitată s-a prevăzut în bugetul local al Municipiului Făgăraș pentru anul 2023.

Art.3 -Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Direcția Buget – Finanțe și Direcția de Asistență Socială.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
DOBRIA FLORIN-EMANUEL**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Ptr.Secretar general,
Jr.CAMELIA CRIȘAN**



Hotărârea s-a adoptat cu **18 voturi pentru și 1 abținere.**

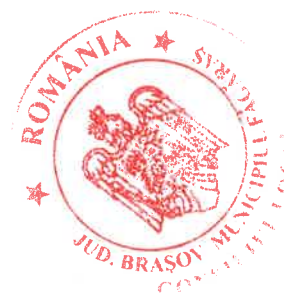
Consilieri in functie - 19

Consilieri prezenti – 19

Prezenta hotărâre se comunică:

- 1 ex. Dosar ședință
- 1 ex. Colecție
- 1 ex. Prefectură
- 1 ex. Primar
- 1 ex. Secretar general
- 1ex. Direcția de Asistență Socială Făgăraș
- 1ex. Direcția Buget - Finanțe
- 1ex. Societății de binefacere Diakonia
- 1 ex.Comp. Relații cu publicul, arhivă
- 1 ex.Afișare

Cod: F-50



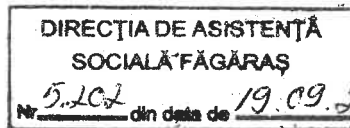


Anexă la HCL. NR.
70/2022

Diakonia societate de binefacere

str. Inocențiu Micu Klein 22,
Făgăraș 505200
Cod Fiscal: RO-8008484

Tel: + 4- 0268-212299
www.diakonia.org.ro
E-mail: cristina@diakonia.org.ro



CERERE

Re/Cerere

de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr. 34/1998

I. Date despre asociație/fundație/cult recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii

1. Denumirea:

Societatea de binefacere Diakonia, cu sediul în Făgăraș, str. Inocențiu Micu Klein nr.22, jud. Brașov, telefon 0268/212299.

2. Dobândirea personalității juridice:

a) Sentința civilă nr. 2570/1996 a Judecătorei Făgăraș pronunțată în dosar 3372/1996.

b) Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă Judecătoria Făgăraș nr. 3/A/1995.

3. Codul fiscal nr. RO 8008484, emis de Ministerul Finanțelor Publice din data de 09.01.1996.

4. Nr. contului bancar cod IBAN RO98RNCB0055006917380001 deschis la Banca Comercială Română – BCR Agenția Făgăraș

5. Date personale ale președintelui Societății de binefacere Diakonia recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale:

Numele: Klein

Prenumele: Johannes

Domiciliul: Făgăraș, strada Republicii nr. 16, jud. Brașov, tel. 0268/212.299

6. Date personale ale responsabilului financiar al Societății de binefacere Diakonia recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

Cont bancar pentru donații:

Banca Comercială Română – BCR agenția Făgăraș, Cod IBAN: RO98 RNCB 0055 0069 1738 0001 în RON,
RO71 RNCB 0055 0069 1738 0002 în EURO. SWIFT: RNCB ROBU

Banca Transilvania, BT agenția Făgăraș, Cod IBAN: RO84 BTRLRONCRT0V18942701 în RON, RO69 BTRLEURCRT0V18942701 în EURO.

Numele: Ciordaș

Prenumele: Eugenia

Domiciliul: Făgăraș, str. D-na Stanca, bl. 15, sc. A, ap. 11, tel. 0724 206 540

II. Experiența Societății de binefacere Diakonia recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, în domeniul serviciilor de asistență socială.

1. 1. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

1.1. Titlul proiectului „Pâine cu suflet”, anul 2021-2022

Parteneri în proiect:

- Agape e.V, persoană juridică germană
- Municipiul Făgăraș
- Direcția de Asistență Socială Făgăraș

Natura parteneriatului : Măsurile de îmbunătățire continuă a calității vieții comunității locale

Descrierea pe scurt a proiectului:

Proiectul „Pâine cu suflet” se adresează unui număr de 45 de familii aflate în dificultate materială cu minim trei sau mai mulți copii, persoanelor cu dizabilități, precum și persoanelor vârstnice prin acordarea unei pâini zilnice.

Prin acest proiect se urmărește prevenirea și depășirea unor situații de dificultate sau dependență, precum și prevenirea marginalizării și excluderii sociale.

1.2. Proiectul „ Clipe speciale pentru oameni speciali”, anul 2021

Parteneri în proiect: Fundația Comunitară Țara Făgărașului

Natura proiectului: măsuri de îmbunătățire continuă a calității vieții persoanelor cu dizabilități

Descrierea pe scurt a proiectului:

„Clipe speciale pentru oameni speciali” este un proiect gândit pentru a veni în întâmpinarea și satisfacerea dorințelor, persoanelor speciale care beneficiază de serviciile oferite de Societatea de binefacere DIAKONIA, în cadrul centrelor de zi: ”Casa bucuriei” din Șoarș și ”Betleem” din Făgăraș. Aceste persoane speciale sunt persoane cu dizabilități care provin din familii cu

dizabilități.

Descrierea pe scurt a proiectului :

„ Bucuria vine din lucruri simple” - este un proiect gândit pentru a veni în întâmpinarea și satisfacerea nevoilor, persoanelor adulte cu dizabilități care beneficiază de serviciile oferite de personalul specializat al Serviciului de Asistență și Suport „Betleem” în cadrul Societății de binefacere DIAKONIA.

Proiectul presupune: - Pavarea curții interioare;

- Achiziționarea unui foisor acoperit dotat cu masă și scaune;
- Crearea unui traseu senzorial;
- Achiziționarea unui balansoar;
- Achiziționarea unor materiale pentru amenajarea unui spațiu de joacă (coș de baschet, masă de ping-pong, trambulină, mingi medicinale etc.).

1.4. Proiectul „ Aducem zâmbete”

Natura proiectului : creșterea calității vieții și a nivelului de cultură și educație a copiilor care provin din familii defavorizate, precum și prevenirea abandonului școlar.

Descrierea pe scurt a proiectului :

„ Aducem zâmbete” - este un program complementar programului școlar obligatoriu, care oferă supraveghere și îndrumare la realizarea temelor pentru acasă, precum și activități recreative, cu supraveghere, în aer liber sau în sala de curs.

Scopul programului „Aducem zâmbete” este de a ne petrece mai mult timp împreună, de a socializa, de a ne juca, de a împărtăși unii altora din experiența noastră și nu în ultimul rând de a ne rezolva temele cât mai corect. Temele se fac individual. În principal prin temă copiii exersează ceea ce au dobândit, verifică în ce măsură au fost atenți în clasă, cât de bine au învățat.

1.5. Conventii de colaborare cu cabinetele medicale – medicină familie:

- Cabinet Medical Medicină de Familie Biliboacă Cristina
- Cabinet Medical Medicină de Familie Comaniciu Adriana
- Cabinet Medical Medicină de Familie Cârstea Nicolae
- Cabinet Medical Medicină de Familie Cîlțea Daniela
- Cabinet Medical Medicină de Familie Comșulea Codruț
- Cabinet Medical Medicină de Familie Malene Nicoleta Elena

Natura parteneriatului : soluționarea cazurilor socio-medicale care privesc beneficiarii de servicii sociale.

Descrierea pe scurt a proiectului:

Prin acest proiect se urmărește colaborarea părților în domeniul asistenței sociale prin promovarea sănătății și a educației pentru sănătate, precum și a serviciilor sociale.



2. Venituri totale din ultimele 12 luni: **3 962 207,19 lei**

3. Cheltuieli cu serviciile de asistență socială din ultimele 12 luni **1 799 900 lei**

3.1. Cheltuieli totale în ultimele 12 luni: **3 751 997,19 lei**

4. Societatea de binefacere Diakonia recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit Legii, 197/2012 – privind asigurarea în domeniul serviciilor sociale, prin Serviciul de Asistență și Suport Betleem, desfășoară servicii de asistență socială:

- La nivel local: Municipiul Făgăraș (servicii care fac obiectul prezentei cereri);
- La nivel de Județ: Brașov.

III. Subvenția solicitată de la bugetul local, în anul 2023, este de 600 lei/lună/beneficiar, pentru un număr mediu lunar de 18 persoane asistate, conform anexelor A și B la prezenta cerere, după cum urmează:

Nr. crt.	Cod serviciu social	Denumirea unității de asistență socială *	Județul în care are sediul unitatea de asistență socială	Numărul mediu al persoanelor asistate lunar	Subvenția solicitată(lei)
1.	8899 SC-D-I	Serviciul de Asistență și Suport „Betleem”	Brașov	18 persoane	129 600
Total				18 persoane	129 600

*Se completează conform Anexei la HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, respectiv Categoria de serviciu social organizat ca centru de servicii sociale .

Subsemnata Rusu Cristina posesoare a cărții de identitate seria BV nr. 902270, eliberată la data de 08.08.2013 de către SPCLEP Făgăraș, în calitate de Director Executiv al Societății de binefacere Diakonia, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit Legii, 197/2012 – privind asigurarea în domeniul serviciilor sociale, prin Hotărârea Consiliului Director nr. 632/21.07.2022, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Societatea de binefacere Diakonia recunoscută în România, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit Legii, 197/2012, nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,

persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,
Mă angajez ca suma de 129 600 lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor sociale,
conform datelor prezentate în anexele A și B la prezenta cerere.

Prin completarea prezentei cereri de solicitare a subvenției în temeiul Legii nr. 34/1998,
îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter
personal de către Direcția de Asistență Socială Brașov în conformitate cu Regulamentul
679/2016 GDPR.

Director executiv

Cristina Răsu

.....
(semnatura și ștampila)

Responsabil financiar

Ciordas Eugenia

.....
(semnatura și ștampila)

Data 19.09.2022



FIȘA TEHNICĂ

privind Serviciul de Asistență și Suport „Betleem”

1. Unitatea de asistență socială:

- Societatea de binefacere Diakonia - Serviciul de Asistență și Suport „Betleem,,
- tipul de unitate : Servicii de Asistență și Suport „Betleem” cod serviciu social 8899 SC-D-I, este serviciu social fără personalitate juridică, înființat și administrat de Societatea de binefacere Diakonia Făgăraș.

2. Sediul unității de asistență socială: Făgăraș, strada: Inocențiu Micu Klein, nr. 24, județul Brașov, tel. 0368/466168.

3. Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității:

Este singura unitate de pe raza municipiului Făgăraș care acorda Serviciul de Asistență și Suport pentru persoanele adulte cu dizabilități. Nevoia de socializare, de integrare la nivel de grup, de inițiere și dezvoltare de relații sociale, dar și dobândirea unor deprinderi de viață independentă sunt prioritare pentru beneficiarii Serviciului de Asistență și Suport Betleem.

4. Serviciile de asistență socială acordate de către Societatea de binefacere Diakonia prin intermediul Serviciului de Asistență și Suport Betleem sunt:

- Consiliere și suport în scopul prevenirii marginalizării;
- Consiliere individuală și de grup;
- Gestionarea emoțiilor;
- Creșterea gradului de toleranță în cadrul grupului;
- Dezvoltarea atenției și gândirii pozitive;
- Inițierea și dezvoltarea de relații sociale;
- Dezvoltarea potențialului individual al beneficiarului - Dezvoltarea nivelului de cunoaștere și educație;
- Dezvoltarea motricității fine și coordonării oculo -motorie;
- Păstrarea / dezvoltarea mobilității.
- Dezvoltarea deprinderilor de baza zilnice.

5. Date despre persoanele asistate:

5.1. Persoanele asistate sunt rezidente pe raza Municipiului Făgăraș și localitățile învecinate

5.2. Numărul de persoane asistate 18 persoane;

5.3. Criterii de selecționare a persoanelor asistate:

- persoane adulte cu dizabilități care dețin certificate de handicap , valabile la data depunerii cererii de înscriere,
- persoana adulta cu dizabilități care să aibă domiciliul sau reședința in judetul Brasov.

6. Descrierea unității de asistență socială:

6.1 Societatea de binefacere Diakonia, acreditată ca furnizor de servicii sociale potrivit certificatului de acreditare Seria AF NR. 006462 DIN DATA DE 15.11.2019 ELIBERAT DE Ministerul Muncii și Protecției Sociale.

Serviciul de Asistență și Suport Betleem, este serviciu social fără personalitate juridica, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale societatea de Binefacere Diakonia si funcționează din anul 2021.

6.2 Planificarea activităților

Planificarea activităților în cadrul Serviciului de Asistență și Suport Betleem respectă normele Ordinului 82/2019, Anexa 7. În cadrul serviciului se oferă sprijin persoanelor adulte cu dizabilități, membrii familiei acestora, persoane care au calitatea de tutore, curator, asistent personal sau asistent personal profesionist, prin realizarea de activități care să răspundă nevoilor specifice individuale ale acestor în vederea depășirii situațiilor de dificultate, menținerea în comunitate și prevenirea instituționalizării.

(2) Acest lucru se realizează prin asigurarea următoarelor servicii în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități:

- informare și consiliere socială;
- consiliere psihologică;
- facilitarea independenței beneficiarului;

Planificarea activităților în cadrul Serviciului de Asistență și Suport se face de catre echipa pluridisciplinară săptămânal, activități specifice care sa conducă la îndeplinirea nevoilor individuale si la îndeplinirea obiectivelor stabilite conform Planului Personalizat al fiecărui beneficiar.

In planificarea activităților se ține cont de potențialul fiecărui beneficiar, de capacitatea de exercițiu si de abilitățile fiecăruia.

Prin desfășurarea activităților se urmărește ca beneficiarii sa si cunoască drepturile sociale și modalitățile de accesare a acestora, gestionarea emoțiilor, păstrarea echilibrului psiho-afectiv, creșterea gradului de toleranță în cadrul grupului si facilitarea independenței beneficiarului.

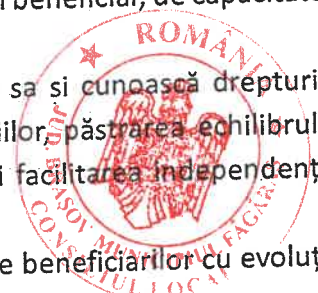
Pentru îmbunătățirea activității, zilnic sunt completate fisele beneficiarilor cu evoluția sau involuția acestora, iar lunar sunt întocmite fișe de monitorizare individualizate.

Tot în vederea îmbunătățirii activității, anual este întocmit un raport de activitate.

6.3.Parteneri în proiect și natura parteneriatului:

Pentru o bună organizare și o activitate eficientă Serviciul de Asistență și Suport Betleem are încheiate acorduri de colaborare cu:

- medicii de familie ai beneficiarilor serviciului;



- primării din Țara Făgărașului;
- Direcția de Asistență socială Făgăraș

Natura proiectului: este de a oferi sprijin persoanelor cu dizabilități și familiilor acestora, cu scopul îmbunătățirii calității vieții.

6.4. Acordarea serviciilor de asistență socială se face în baza **Ordinului 82/2019** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 7. Serviciile de Asistență și Suport se acordă la sediul serviciului în Făgăraș, strada: Inocențiu Micu Klein, nr. 24, Jud. Brașov, de luni până vineri între orele 8.00-16.00, dar și la domiciliul beneficiarului, acolo unde este cazul.

6.4.1. Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii sociale, raport de evaluare inițială, raport de evaluare complexă)

6.4.1.1. Standardul minim de calitate, care se aplică serviciului social „Servicii de asistență și suport -Betleem”, este prevăzut în **Anexa 7 la Ordinul 82/2019** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

6.4.1.2. **Ancheta socială.** Ancheta socială vizează cunoașterea situației beneficiarului, a contextului social în care trăiește și a problemelor cu care se confruntă.

6.4.1.3. **Evaluare inițială.** Evaluarea inițială se face în urma anchetei sociale pentru a identifica nevoile beneficiarului și a familiei acestuia și urmărește elaborarea unor ipoteze de lucru, a unor interpretări pentru realizarea planului inițial de intervenție.

6.4.1.4. **Plan inițial de intervenție.** În cadrul Planului inițial de intervenție sunt planificate activități imediate pe termen scurt pentru cunoașterea potențialului fiecărui beneficiar.

6.4.1.5. **Fișă de evaluare complexă.** Evaluarea pregătește intervenția socială prin faptul că furnizează acesteia datele necesare și indică principalele direcții de acțiune.

6.4.1.6. **Plan personalizat.** În cadrul Planului Personalizat sunt planificate activitățile și obiectivele care pot fi îndeplinite pe termen scurt, mediu și lung pentru a satisface nevoile identificate.

Acordarea serviciilor se realizează numai în contextul unui plan personalizat, întocmit de către managerul de caz.

Elementele constitutive ale acestuia sunt:

- a) Listarea problemelor specifice identificate ale beneficiarului;
- b) Obiectivele planului;
- c) Stabilirea activităților corelate cu obiectivele punctele tari ale beneficiarului;
- d) Stabilirea procedurilor și timpului de lucru;
- e) Identificarea materialelor și/sau echipamentelor necesare;
- f) Stabilirea modului de intervenție;

- g) Stabilirea persoanelor responsabile pentru îndeplinirea activităților propuse;
- h) Stabilirea responsabilului de caz;

Obiectivele din planul personalizat țin seama de nevoile și problemele individului în contextul mai larg al vieții sociale, cu scopul de a-l ajuta să-și dezvolte soluții care se potrivesc cu problemele, calitățile și punctele forte și care vizează una sau mai multe din ariile de activitate referitoare la: bunăstarea economică, îmbunătățirea calității vieții, sănătatea, exercitarea și respectarea drepturilor beneficiarului, aport pozitiv în nivelul de educație.

Implementarea planului personalizat se face de către responsabilul de caz și de către diferiți membrii ai echipei pluridisciplinare, aflați sub coordonarea responsabilului de caz, care urmăresc, participă și răspund de implementarea planului personalizat în aria acestora de competență.

Reevaluarea/ monitorizarea obiectivelor are în vedere gradul de îndeplinire a obiectivelor, capacitatea de realizare a activităților și rezultatele obținute. Reevaluarea obiectivelor se face de către responsabilul de caz împreună cu, coordonatorul serviciului și este un proces continuu și permanent, derulându-se atât de parcursul oferirii serviciilor cât și după finalizarea acestora, post servicii.

Coordonatorul serviciului întocmește lunar raportul de monitorizare și periodic evaluarea periodică sau la nevoie împreună cu echipa pluridisciplinară.

Raportul de evaluare periodică sau la nevoie va cuprinde sinteza nivelului de realizare a activităților, schimbările produse la nivel individual, și nevoile actuale.

6.4.1.7. Contract de furnizare de servicii sociale. Contractul de servicii sociale reprezintă actul administrativ și profesional de furnizare a serviciilor sociale, încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar/reprezentant legal.

6.4.2 Proceduri de evaluare a serviciilor de asistență socială .

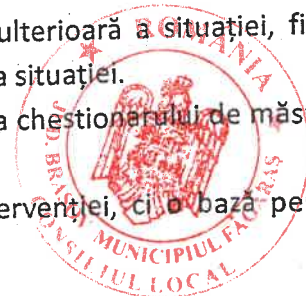
Având statutul de ipoteză de lucru, evaluarea va fi confirmată sau infirmată, fie prin confruntarea sa cu faptele și cu evoluția ulterioară a situației, fie prin raportarea sa la perspectiva beneficiarului asupra situației.

Evaluarea serviciilor sociale se face prin aplicarea chestionarului de măsurarea a gradului de satisfacție a beneficiarului.

Evaluarea rezultatelor nu înseamnă sfârșitul intervenției, ci o bază pentru o posibilă reconsiderare a activității.

6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială:

- a) serviciile se desfășoară într-un spațiu generos punând la dispoziția beneficiarilor 954mp.
- b) condiții de petrecere a timpului liber :curte, sală de sport, terasă;
- c) condiții de comunicare cu exteriorul : adresă de e-mail, site, pagină de



facebook, pliante, flyere;

- d) condiții de servire a mesei : 4 spații special amenajate pentru servirea mesei;
- e) alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate: săli de lucru, atelier de croitorie, atelier de lumânări, grupuri sanitare pe sexe, lift.
- f) grupurile sanitare: 9 la 18 persoane asistate;
- g) condiții de preparare a hranei: asigurarea mesei de prânz este făcută în sistem de catering.

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unității de asistență socială.

Personalul de specialitate al Serviciului de Asistență și Suport Betleem este:

- 1 coordonator – 8h/zi
- 1 asistent social- 4h/zi
- 1 psihopedagog – 8h/zi
- 3 lucrători sociali – 8h/zi

6.4.5. Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite.

Unitatea deține o procedură pentru preluarea, înregistrarea, stocarea, analizarea, prelucrarea și rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor cu privire la încălcări ale unor drepturi, urmărindu-se aplicarea corectă a prevederilor legale, inclusiv comunicarea în scris, către aceștia a rezultatului cercetărilor.

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

Reclamațiile/sesizările pot fi adresate furnizorului de servicii sociale, coordonatorului serviciului, responsabilului de caz, direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul serviciului în vederea soluționării acestora.

Pentru formularea în scris a sesizării/reclamației, la sediul serviciului social, se poate pune la dispoziția beneficiarului – fișa de sesizări și reclamații.

Furnizorul de servicii sociale împreună cu coordonatorul serviciului analizează conținutul reclamației consultând atât beneficiarul, familiile acestora, cât și specialiștii implicați în implementarea planului personalizat, urmând ca acestea să fie soluționate în termen de 7 zile de la primirea și înregistrarea acestora.

Răspunsul la sesizările/reclamațiile formulate se va transmite beneficiarului/apartinătorului/reprezentantului legal în termen de 10 zile de la primirea și înregistrarea reclamației/sesizării.

Preluarea se poate face utilizând, după caz, următoarele modalități:

- Sediul Serviciului de Asistență și Suport Betleem;
- Sediul Societății de binefacere Diakonia;
- Poșta electronică la adresa cristina@diakonia.org.ro;
- Poștă, trimis la sediul serviciului social;
- Notificare telefonică;

7. Resurse umane:

7.1. Numărul total de personal 6, din care:

- de conducere : 1
- de execuție: 5
- cu contract individual de muncă : 6

7.2. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate auxiliar. Se completează pentru fiecare funcție:

- a) 1 asistent social (cod COR 263501)
- b) 1 psihopedagog (cod COR 263412)
- c) 3 lucrători sociali (cod COR 532908)

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor de asistență socială:

- număr : 5
- responsabilități :
 - ✓ asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a regulamentului de organizare și funcționare;
 - ✓ colaborează cu specialiștii din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
 - ✓ monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
 - ✓ sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare;
 - ✓ întocmește periodic rapoarte cu privire la activitatea desfășurată;
 - ✓ face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
 - ✓ alte atribuții prevăzute de standardul minim de calitate.

8. Date privind coordonatorul unității de asistență socială

Numele: Roman

Prenumele : Georgeta

Profesia : asistent social.

Funcția în cadrul Societății de binefacere Diakonia – Serviciul de Asistență și Suport Betleem , este de coordonator.

Angajat cu contract individual de muncă: 0/111/94. 25.02.2021

9. Patrimoniul unității de asistență socială (Precizați valoarea.):

Serviciul de Asistență și Suport Betleem, din cadrul Societății de binefacere Diakonia își desfășoară activitatea în imobilul din Făgăraș, str. Inocențiu Micu Klein, nr. 24, ocupând o cotă de 90,219%.

- construcții 2 315 388 lei (reprezentând cota de 90,219% din valoarea totală a imobilului de



2 566 408 lei)

- terenuri 61 454,48 lei (reprezentând cota de 90,219% din valoarea totală a terenului de 68 117 lei)

- alte mijloace fixe: 39.720,03 lei

- mijloace de transport:

- BV 14 LIP – autoturism Ford Focus – 30 500 lei

- BV 05 LIP – autoturism Volkswagen Caddy - 34 902,20 lei

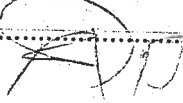
- BV 06 LIP – autoturism Volkswagen Caravelle – donație

- BV 28 LIP – autoturism Ford Transit – 1 272 lei

10. Rezultate preconizate în urma acordării subvenției: îmbunătățirea serviciilor, creșterea numărului de beneficiari.

Director executiv

Cristina Rusu



Coordonator

Georgeta Roman



Anexa B la cerere

DATE

privind bugetul unității de asistență socială în anul 2022

Denumirea unității de asistență socială Servicii de Asistență și Suport Betleem sediul Făgăraș,
strada: Inocențiu Micu Klein, nr. 24, Jud. Brașov
Număr de persoane asistate lunar .18, subvenția lunară/persoana asistată 600lei

I. Bugetul

Denumirea indicatorului	TOTAL	mii lei			
		Trim I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:	29 465	6 850	8 315	6 300	8 000
1. Venituri ale asociației /fundației /culturii recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii*1	29 465	6 850	8 315	6 300	8 000
2. Subvenție acordată în temeiul Legii nr. 34/1998	-	-	-	-	-
Cheltuieli totale, din care *2,*3:	369 369	92 953	89 505	92 116	94 795
1. Cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate și auxiliar*4	262 400	65 182	65 425	65 418	66 375
2. Cheltuieli cu hrana pentru persoanele asistate	56 993	12 077	14 216	15 400	15 300
3. Cheltuieli cu iluminatul	3 323	1 249	585	587	902
4. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet.	25 247	11 060	3 360	3 609	7 218
5. Cheltuieli cu materiale didactice pentru persoanele asistate	2 649	205	548	1 246	650
6. Cheltuieli cu materiale pentru curățenie pentru persoanele asistate	3 907	962	839	1 256	850
11. Cheltuieli pentru funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială*5)	14 044	1 969	4 275	4 500	3 300
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb, reparații	806	249	257	100	200



etc.)					
TOTAL	369 369	92 953	89 505	92 116	94 795

Note:

- *1) La veniturile provenite din donații, sponsorizări și alte venituri se vor evidenția și bunurile în natura la prețul pieței.
- *2) Cheltuielile prevăzute la pct. 1-11 nu pot fi sub nivelul subvenției acordate de la bugetul local.
- *3) Din subvenția acordată nu se vor acoperi cheltuieli de o singură natură.
- *4) Prin personalul de specialitate de îngrijire și asistență, respectiv personal de specialitate și auxiliar prevăzut în regulamentul de organizare și funcționare al unității de asistență socială aprobat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, angajat/contractat al asociației/fundației/ cultului recunoscut în România, acreditat ca furnizor de servicii sociale potrivit legii care, potrivit contractului individual de muncă și fișei de post sau contractului de prestări de servicii are atribuții în prestarea directă a serviciilor sociale în cadrul unității de asistență socială care face obiectul cererii de solicitare a subvenției; nu intră în această categorie personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire.
- *5) Din subvenția acordată pot fi acoperite cheltuieli pentru carburanții și lubrifianții necesari în funcționarea mijloacelor de transport specific activității unității de asistență socială.

II. Natura cheltuielilor pentru care se solicită subvenție pentru anul 2023:

Denumirea indicatorului	Mii lei		
	Cheltuieli totale	Din subvenție de la bugetul local	Din venituri proprii
1. cheltuieli de personal pentru personalul de specialitate de îngrijire și asistență și personalul de specialitate auxiliar*4	262 400	120 600	141 800
2. cheltuieli-cu-hrana-pentru-beneficiarii cantinelor sociale sau ai altor servicii de acordare a hranei, precum și pentru beneficiarii centrelor rezidențiale			
3. cheltuieli pentru carburanții necesari funcționării mijloacelor de transport pentru centrele de zi, unitățile de îngrijiri la domiciliu și cantinele sociale	14 044	1 000	13 044
4. cheltuieli de întreținere și gospodărie: încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon și internet.	28 570	8 000	20 570
Total	305 014	129 600	175 414

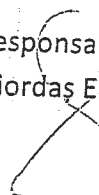
III. Cheltuieli curente de funcționare lunare în unitatea de asistență socială 30 780,75lei/lună

IV. Costul mediu de întreținere a unei persoane asistate/lună (cheltuielile curente de întreținere raportate la numărul de beneficiari/lună) 1 710,04 lei/lună/beneficiar.

Director executiv
Cristina Rusu




Responsabil financiar
Ciordaș Eugenia



GRILA DE EVALUARE DETALIATĂ

a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, acreditate ca furnizori de servicii sociale potrivit legii 34/1998

Denumirea asociației/fundației solicitante: Societatea de binefacere Diakonia

Serviciul de Asistență și Suport " Betleem "

Etapa 1. Verificarea termenului de depunere a documentației:

Numărul/data înregistrării la Direcția de Asistență Socială Făgăraș: 5202/19.09.2022

Rezultatul Etapei 1

-Documentația a fost depusă în termenul legal-procesul de evaluare continuă [x]

Etapa 2. Verificarea administrativă

	Tipul documentului	Rezultatul verificării		Observații
		Da	Nu	
a	Cererea de solicitare a subvenției (cerere de solicitare), conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române - cu personalitate juridică, - care înființează și administrează unități de asistență socială, aprobate prin HG nr.1.153/2001, cu modificările și completările ulterioare, în original	DA		
b	Ultimul bilanț contabil	DA		
c	Balanța contabilă de verificare din luna anterioară termenului de depunere a documentelor, în copie conform cu originalul	DA		
d	Certificat de atestare fiscală, emis de organul fiscal local și central din care să rezulte că nu are datorii, valabil la data depunerii cererii, în original	DA		
e	Licență de funcționare emisă de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale	DA		

Rezultatul etapei 2:

-Documentația este completă-procesul de evaluare continuă[X]

Etapa.3 Verificarea eligibilității

Verificarea îndeplinirii de către asociație/fundație a condițiilor de eligibilitate legale pentru acordarea serviciilor de asistență socială

	Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării		Observații
			Da	Nu	
1	Este persoană juridică română de drept privat fără scop patrimonial, acreditată ca furnizor de servicii sociale, potrivit legii	Certificatul de acreditare Seria AF nr.006462	DA		
2	Administrează unități de asistență socială care se adresează beneficiarilor din Făgăraș	Cap.II, pct.4 din cererea de solicitare	DA		
		Pct.5 din Fisa tehnica privind unitatea de asistenta sociala prevăzută in anexa A la cererea de solicitare	DA		
3	Dețin licență de funcționare pentru serviciul social pentru care solicită subvenție	Licența de funcționare Seria LF Nr.0000219/14.11.2022	DA		
4	Solicită subvenții în completarea resurselor financiare proprii (minim 50% din valoarea totală anuală a subvenției)	Cererea de solicitare a subvenției în temeiul Legii 34/1998, anexa B la cererea de solicitare a subvenției punctele I și II	DA		

Rezultatul Etapei

-Asociația/fundația îndeplinește condițiile de eligibilitate, procesul de evaluare continuă [X]

Etapa 4 : Verificarea tehnică

Denumirea asociației/fundației solicitante: Societatea de binefacere Diakonia

Serviciul de Asistență și Suport ” Betleem ”

Sediul: Făgăraș, str. Inocențiu Micu Klein nr.24, jud. Brașov

Numărul de beneficiari pentru care se solicită subvenția: 18

	Condiția	Documentul analizat	Rezultatul verificării		Observații
			Da	Nu	
1	În acordarea serviciilor sunt respectate standardele generale de calitate	Anexa A la cererea de solicitare a subvenției, pct.6.4.1.	DA		
2	Pentru acordarea serviciilor de asistenta sociala sunt utilizate si alte resurse	Fisa tehnica si Bugetul unitatii de asistenta sociala	DA		

Rezultatul Etapei 4

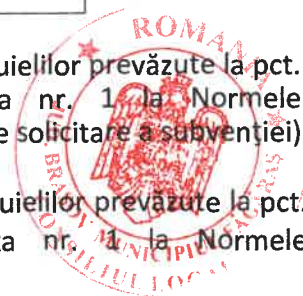
-Serviciile de asistență socială sunt acordate cu îndeplinirea condițiilor legale .

Etapa 5. Evaluarea criteriilor prevăzute în Normele Metodologice

Indicatori	Punctaj maxim	Punctaj acordat
5.1.-Justificarea unității de asistență socială în raport cu necesitățile și prioritățile de asistență socială ale comunității	10	10
5.2.Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul cheltuielilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni (pentru intervalul de valori 1- 50% se acordă 0 puncte, pentru intervalul de valori 50-75% se acordă 5 puncte, pentru intervalul de valori 75-100% se acordă 10 puncte, peste 100% se acordă 0 puncte *1	10	0
5.3.Ponderea cheltuielilor cu serviciile de asistență socială din totalul veniturilor asociației/fundației, în ultimele 12 luni (pentru intervalul de valori 1-50% se acordă 0 puncte, pentru intervalul de valori 50-75% se acordă 5 puncte, pentru intervalul de valori 75-100% se acordă 10 puncte, peste 100% se acordă 0 puncte) *2	10	0
5.4.Resurse materiale și umane adecvate acordării serviciilor de asistență socială	30	30
5.5. Valoarea raportului dintre cheltuielile lunare de întreținere în unitatea de asistență socială și subvenția lunară solicitată pentru acea unitate de asistență socială ((pentru intervalul de valori 1-4 se acordă 20 de puncte, pentru intervalul de valori 4,1-7 se acordă 25 de puncte, peste 7 se acordă 30 de puncte)*3	30	20
	Punctaj Final	60

*1) Formula de calcul pentru ponderea este următoarea: (valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenției, prevăzută în anexa nr. 1 la Normele metodologice/valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3^{A1} din cererea de solicitare a subvenției) x 100.

*2) Formula de calcul pentru ponderea este următoarea: (valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. II.3 din cererea de solicitare a subvenției, prevăzută în anexa nr. 1 la Normele



metodologice/valoarea veniturilor prevăzute la pct. II.2 din cererea de solicitare a subvenției) x 100.

*3) Formula de calcul este următoarea: valoarea cheltuielilor prevăzute la pct. III din anexa B la cerere - date privind bugetul unității de asistență socială/(valoarea pct. 2 din coloana 1/12)

Etapa 6 :Stabilirea numărului mediu lunar de persoane asistate in unitatea de asistenta sociala pentru care se propune acordarea subvenției :18

	Număr
1. Număr persoane pentru care asociația/fundația solicită subvenția	18
2. Propunerea Comisiei	18

Etapa 7 :Stabilirea sumei reprezentând subvenția care se propune a fi acordată unității de asistență socială

	Suma	
1. Subvenția solicitata de asociația/fundația (lei/an)	129.600	
2. Propunerea Comisiei	Lei / persoană / lună	600
	Lei/an	129.600



Nr.crt.	Membrii comisiei (numele și prenumele)	Semnătura	Data
1	Iuliana Florentina Leabu-Cornea		10.03.2023
2	Camelia - Maria Săs		10.03.2023
3	Ioan – Florin - Gabriel Georgescu		10.03.2023

