

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA



CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI MOACȘA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Protocolului de colaborare între U.A.T. Comuna Moacșa și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna - Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig

Consiliul Local al Comunei Moacșa, județul Covasna, în ședință ordinară;

Având în vedere Adresa Căminului pentru Persoane Vârstnice Hăghig nr. 76/05.02.2025, înregistrată la Registratura Primăriei comunei Moacșa sub nr. 352/06.02.2025;

Analizând Referatul de aprobare nr. 441/18.02.2025 al Primarului comunei Moacșa;

Având în vedere Raportul de specialitate nr. 442/18.02.2025 al Compartimentului asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Moacșa;

Având în vedere avizul Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, comerț și turism; a Comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, munca și protecție socială, activități social-culturale, culte și protecția copiilor; a Comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, administrarea domeniului public și privat al comunei, urbanism, apărarea ordinii, liniștii publice și a drepturilor cetățenilor din cadrul Consiliului local al comunei Moacșa;

Luând în considerare:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;

- art. 26 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art.129 alin.(1), alin.(2) lit."d" și lit."e", alin.(7) lit."b" și alin.(9) lit."a" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit."a" și art.139 alin.(1) și alin.(3) lit."f" din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei Moacșa adopta prezenta hotărâre:

Art. 1. - Se aprobă încheierea Protocolului de colaborare privind stabilirea procedurilor de referire/sesizare/identificare a persoanelor vârstnice care au nevoie de servicii sociale/sunt beneficiare de servicii sociale conform Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managerul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, între U.A.T. Comuna Moacșa și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna - Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. - Se împuternicește Primarul comunei Moacșa să semneze pentru U.A.T. Comuna Moacșa Protocolul de Colaborare prevăzut la articolul 1.

Art. 3. - Se mandatează Primarul comunei Moacșa să delege responsabilități și să monitorizeze Protocolul de Colaborare prin compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Moacșa.

Art. 4. - Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr.554/2004.

Art. 5. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Moacșa și Compartimentul de Asistență socială din cadrul Primăriei Comunei Moacșa.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Bartha Sándor



CONTRASEMNEAZĂ

Secretar general al comunei

Fülöp-Fuer M. Zelinda

Moacșa, la 28 februarie 2025

Nr. 13

COMUNA MOACȘA
Nr. _____ / _____

D.G.A.S.P.C. PRIN CPPV Hăghig
Nr. _____

CONVENȚIE /PROTOCOL DE COLABORARE
privind stabilirea procedurilor de referire/sesizare/identificare a persoanelor vârstnice care
au nevoie de servicii sociale/sunt beneficiare de servicii sociale, conform
Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind
managerul de caz in serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice

1.PĂRȚILE CONVENȚIEI:

U.A.T. COMUNA MOACȘA, cu sediul în localitatea Moacșa, str. Bisericii nr. 31, județul Covasna, telefon nr: 0267 345721, CUI 4201740, reprezentat prin dl. Vitályos Lajos, având funcția de **Primar**

și

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, str. Presei nr. 8/A, județul Covasna, prin **Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig**, e-mail socialhaghig@gmail.com în calitate de **furnizor public de servicii sociale**, reprezentată prin Cucu Camelia Liliana, având funcția de **Director**

Având în vedere:

- Legea nr.292/2011 *privind Asistența socială* cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.17/2000 *privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată cu toate completările și modificările ulterioare;*
 - *HG nr. 1.433 din 29 noiembrie 2022 privind modificarea și completarea anexei la HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;*
 - Legea 197/2012 *privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, forma modificată cu completările și modificările ulterioare;*
 - *Ordinului 2489/13.12.2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.*

am încheiat prezentul protocol de colaborare pe bază de parteneriat activ pentru a asigura o coordonare și o cooperare eficientă în beneficiul persoanelor vârstnice.

2.OBIECTUL CONVENȚIEI:

Art. 1. Prezenta convenție de colaborare are ca obiect stabilirea modului de colaborare între **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna - Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig** , FSS public și **Primăria Comunei Moacșa** în vederea implementării standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind managementul de caz în protecția persoanelor vârstnice, respectiv **stabilirea procedurilor** de evaluare, identificare, de referire / sesizare a persoanelor vârstnice care au nevoie de servicii sociale / sunt beneficiare de servicii sociale conform Ordinului nr.2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

3.OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

Art. 2. Obligații comune ale părților:

- DGASPC și, după caz, furnizorii de servicii sociale aplică metoda managementului de caz în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

- DGASPC/FSS/SPAS se asigură că MC/RC parcurge etapele managementului de caz conform prevederilor standardelor de calitate;

- Instrumentele principale de lucru utilizate în aplicarea metodei managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice sunt:

- fișa de evaluare inițială,
- ancheta socială,
- fișa de consiliere,
- fișa de evaluare sociomedicală,
- planul de intervenție, PIA,
- fișa de monitorizare a serviciilor,
- fișa de monitorizare a MC.

- DGASPC/FSS/SPAS identifică un caz prin cel puțin una dintre următoarele forme:

a) telefonul vârstnicului;

b) cererea persoanei vârstnice/reprezentanților legali ai acesteia depusă la DGASPC/FSS pentru servicii sociale sau pentru venit minim de incluziune;

c) informarea primită de la un FSS cu privire la:

- încheierea unui contract de servicii sociale pentru prestarea unor servicii sociale persoanei vârstnice;
- suspendarea acordării serviciilor pe perioadă determinată;
- încetarea acordării serviciilor

d) referirea din partea asistentului medical comunitar, din partea unui alt serviciu public sau a unei organizații private;

e) autosesizarea;

f) sesizarea din partea îngrijitorilor informali.

1.DGASPC/FSS/SPAS înregistrează solicitările conform sistemului propriu de înregistrare, cu respectarea legislației în vigoare. Registrul de evidență a persoanelor beneficiare trebuie să fie protejat împotriva încercărilor deliberate sau accidentale de acces neautorizat la datele pe care acesta le gestionează. Soluția de securitate trebuie să asigure securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale cetățenilor existente în bazele de date.

2.Referirea cazului/cazurilor de către DGASPC/FSS/SPAS către MC/RC se face prin adresă scrisă.

3.DGASPC/FSS/SPAS, în urma analizei solicitărilor și prevederilor cadrului legal, emite dispoziția de desemnare a MC/RC; dispoziția de desemnare este inclusă în original în dosarul profesional al MC, iar o copie este inclusă de către RC în dosarul administrativ al beneficiarului pentru care a fost desemnat.

4.DGASPC/FSS/SPAS pune la dispoziția MC/RC documentele din dosarul beneficiarului, contactele profesioniștilor care participă la implementarea planului de servicii sociale/PIA, alte documente relevante pentru diferite etape în procesul de acordare a asistenței sociale.

5.DGASPC/FSS pune la dispoziția MC informații privind beneficiarii incluși în procesul de management de caz pentru a permite gestionarea eficientă a informației având în vedere implicarea unui număr mare de participanți la proces.

6.DGASPC/FSS/SPAS deține și aplică metodologia de evaluare a nevoilor de servicii sociale pentru persoane vârstnice în comunitate și de identificare a cazurilor.

7.DGASPC/FSS închide cazul în condiții reglementate de actele normative în vigoare.

8.DGASPC/FSS se asigură că MC cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc.

9.DGASPC/FSS în asigurarea managementului de caz are în vedere protecția persoanei vârstnice împotriva discriminării, neglijării, exploatării, violenței și abuzului în stabilirea măsurilor de asistență socială și în prestarea serviciilor sociale.

10.DGASPC și FSS cunosc și respectă prevederile 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.

Art. 3. Obligații specifice Primăriei Comunei Moacșa:

1. utilizează o metodologie de evaluare a nevoilor de servicii sociale și de identificare a cazurilor și asigură consilierea inițială a persoanelor vârstnice;
2. publică pe pagina de internet proprie informații:
 - a. destinate publicului cu privire la dreptul la asistență socială al persoanelor vârstnice și serviciile sociale disponibile în comunitate.
 - b. destinate FSS (instrucțiuni de lucru, proceduri, etc.).
3. asigură consilierea persoanei vârstnice ca drept fundamental al acesteia prin asistentul social;
4. deține și administrează baza de date cu informații privind contractele de servicii sociale încheiate de furnizorii privați, cu persoanele vârstnice, îngrijitorii informali care și-au asumat responsabilitatea îngrijirii unei/unor persoane vârstnice, aflate în situația de dependență sociomedicală;
5. asigură managementul de caz conform *Ordinului nr.2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice*;
6. efectuează evaluarea inițială și consilierea persoanei vârstnice prin intermediul unui asistent social;
7. emite dispoziția de stabilire a dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială în baza referatului întocmit în urma solicitării electronice de către FSS/MC;
8. emite dispoziția de desemnare a managerului de caz (MC) pentru cazurile pentru care se asigură realizarea etapelor managementului de caz;
9. preia cazurile referite/transferate de FSS înainte de semnarea contractului de acordare servicii sociale;
10. constituie baza de date privind persoanele vârstnice care au domiciliul pe raza Comunei Moacșa și sunt beneficiare de servicii sociale cu informații referitoare la contractele de servicii sociale încheiate de furnizorii privați cu persoanele vârstnice, contractele de îngrijire informală încheiate cu îngrijitorii informali care și-au asumat responsabilitatea îngrijirii unei/unor persoane vârstnice, aflate în situația de dependență sociomedicală precum și orice alte informații privind situația beneficiilor de servicii sociale inclusiv situația monitorizării și raportărilor prevăzute de legislația în vigoare de către FSS;
11. asigură securitatea datelor și a informațiilor gestionate în aplicarea managementului de caz;
12. comunică și colaborează cu furnizorii de servicii sociale pentru a asigura o coordonare/colaborare adecvată a activităților privind managementul de caz și organizează întâlniri de lucru cu FSS;
13. SPAS monitorizează cel puțin trimestrial, prin intermediul MC, situația beneficiarului aflat într-un centru rezidențial privat/public sau alt tip de serviciu social privat/public sau contractat de către un FSS privat/public.

Art 4. Obligații specifice pentru D.G.A.S.P.C. Covasna - Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig (CPV Hăghig):

1. solicită emiterea dispoziției de stabilire a dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială de către SPAS Bixad pentru cazurile la care a realizat evaluarea inițială și a întocmit ancheta socială și planul de intervenție înainte de încheierea contractului de acordare a serviciilor sociale;

2. transmite către SPAS Moacșa pe adresa de e-mail comunamoacsa@yahoo.com **informarea cu privire la:**

- a. încheierea unui contract de servicii sociale pentru prestarea unor servicii sociale persoanei vârstnice, beneficiare de servicii sociale, domiciliată în comuna Moacșa, județul Covasna;
- b. suspendarea acordării serviciilor pe perioadă determinată;
- c. încetarea acordării serviciilor, cu respectarea specificărilor *Procedurii de lucru/metodologie privind implementarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind managementul de caz în protecția persoanelor vârstnice;*
- d. poate solicita evaluarea inițială a unei persoane vârstnice doar în situația în care nu are încheiat un contract de acordare de servicii;
- e. responsabilul de caz /RC al CPV Hăghig, colaborează permanent cu managerul de caz/MC desemnat de către SPAS Moacșa în instrumentarea cazurilor;
- f. furnizează servicii și sprijin direct persoanelor vârstnice în conformitate cu planurile individualizate de îngrijire și asistență întocmite;
- g. raportează către SPAS Moacșa orice probleme sau nevoi specifice identificate în timpul furnizării serviciilor, în termen de maxim 5 zile de la identificare;
- h. participă la întâlniri de lucru/discuții periodice organizate de SPAS Moacșa pentru a asigura o coordonare adecvată a activităților în aplicarea managementului de caz
- i. informează în detaliu beneficiarul/reprezentantul legal despre limitele confidențialității într-o situație concretă, despre scopul și modul în care va fi folosită informația.
- j. transmite trimestrial către SPAS Moacșa raportul cu privire la rezultatele implementării PIA pentru beneficiarii care au domiciliul în comuna Moacșa.
- k. În situația în care FSS are încheiat un contract de servicii sociale în baza prevederilor art. 141 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, raportarea se realizează conform prevederilor contractului de servicii sociale, cel puțin lunar.

4 MODIFICAREA CONVENȚIEI

Art.5. Modificarea oricărei clauze a convenției de colaborare se poate face numai prin înțelegere între părți, convenită în scris, prin act adițional.

5. DURATA CONVENȚIEI

Art. 6. Prezenta convenție se încheie pe o perioadă determinată de 12 luni, începând de la data de 01 martie 2025 și poate fi prelungită prin act adițional, cu acordul părților.

6. ÎNCETAREA CONVENȚIEI

Art.7. Prezenta convenție încetează de plin drept, în cazul în care:

- a) intervine acordul scris al părților;
- b) la împlinirea termenului prevăzut în convenție;
- c) obiectul devine altul decât cel prevăzut în prezenta convenție;
- d) retragerea acreditării FSS

Art. 8. Denunțarea prezentei convenții se poate face doar cu acordul ambelor părți, după o notificare scrisă pe baza căreia se va realiza o întâlnire de evaluare și discutare a activității desfășurate în comun.

Art.9 Denunțarea prezentei convenții nu va împiedica finalizarea activităților comune pentru care s-au făcut deja cheltuieli.

7. CONFIDENȚIALITATEA

Art. 10. Caracterul confidențial al informațiilor și datelor prelucrate în timpul colaborării și instrumentării cazurilor, va respecta cadrul legal specific legislației privind protecția datelor cu

caracter personal. De asemenea, informațiile, documentele și datele puse la dispoziție de o parte celeilalte, vor fi folosite strict cu scopul depășirii situațiilor de risc.

8. LITIGII

Art. 11. În caz de conflict între părți se vor depune toate eforturile, inclusiv medierea, pentru rezolvarea pe cale amiabilă a acestuia.

Litigiile nerezolvate pe cale amiabilă vor fi soluționate de către instanțele judecătorești competente din România.

9. DISPOZIȚII FINALE

Art. 12. Prezenta convenție s-a încheiat azi _____, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 13. Prevederile prezentei convenții vor fi puse în aplicare de către **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna** respectiv **Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig (FSS)** și **Primăria Comunei Moacșa**.

Nr. Crt	Instituția	Atribuția/Funcția/ Numele	Semnătura
1	FSS, Direcția Generală de Asistență Socială Și Protecția Copilului Covasna prin Căminul pentru Persoane Vârstnice Hăghig	Director	
3	Primăria Comunei Moacșa	Primar	