

HOTĂRÂREA NR. 40/28.02.2023

privind aprobarea încheierii unui protocol de colaborare între Municipiul Bârlad și ASOCIAȚIA FILANTROPIA ORTODOXĂ HUȘI în vederea susținerii Așezământului Social Sfântul Spiridon – Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice din Bârlad

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului ;
- Raportul Direcției de Asistență Socială nr. 559/16.02.2023
- Solicitarea ASOCIAȚIEI FILANTROPIA ORTODOXĂ HUȘI, cu sediul în Huși, str. Ștefan cel Mare nr. 1, Județul 541/18.01.2023 prin care solicită încheierea unui parteneriat în vederea susținerii activității Așezământului Social Sfântul Spiridon – Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice din Bârlad;
- Prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu completările ulterioare

În temeiul prevederilor art.129 alin.(1) , alin.(2) lit.d), alin.(7) lit.b) și ale art. 139 alin.(1), art. 196 alin. (1) lit. a și art 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

Consiliul Local Municipal Bârlad, întrunit în ședință ordinară,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă încheierea unui protocol de colaborare între Municipiul Bârlad și ASOCIAȚIA FILANTROPIA ORTODOXĂ HUȘI în vederea susținerii activității Așezământului Social Sfântul Spiridon – Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice din Bârlad, în vederea asigurării de servicii pentru îmbunătățirea calității vieții și reducerea riscului de instituționalizare a unui număr de 25 de persoane sărace, bolnave, dependente fizic, fără sprijin familial de pe raza municipiului Bârlad.

Art. 2 - Se mandatează primarul municipiului Bârlad în vederea semnării acestui Protocol de colaborare.

Art. 3 Se aprobă modelul de Protocol de colaborare conform Anexei nr. 1

Art. 4 Hotărârea va intra în vigoare de la data aducerii la cunoștință publică.

Art. 5 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bârlad și Direcția de Asistență Socială a municipiului Bârlad.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului Județului Vaslui, ASOCIAȚIA FILANTROPIA ORTODOXĂ HUȘI, serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Bârlad și Direcției de Asistență Socială a municipiului Bârlad.

Data astăzi, 28 .02.2023

**Președinte de ședință,
Consilier,
prof. Huiban Andrei-Teodor**



**Contrasemnează,
Secretar General,
Jur. Cătălin Haret**



NR. 40 din 28 februarie 2023
(Hotărârea a fost adoptată cu 14 voturi)

Anexa HCL nr. 40/28.02.2023

PROTOCOL DE COLABORARE

Nr. _____ din data de _____ 2023

Între:

MUNICIPIUL BÂRLAD, cu sediul în Bârlad, str. 1 Decembrie nr.21, telefon 0235/411760, fax: 0235/416867, email: Primar@primariabarlada.ro, cod unic de înregistrare 4539912,

reprezentat prin Primar Av. **DUMITRU BOROS**, pe de o parte,

Și

ASOCIATIA FILANTROPIA ORTODOXĂ HUȘI, cu sediul în Husi, Str. Stefan cel Mare, nr.1, judetul Vaslui, telefon 0746.894.280, cod unic de înregistrare 39794870

reprezentată prin Presedinte Pr. Beregoi Vladimir

a intervenit prezentul Protocol de colaborare, semnat astăzi _____, de către reprezentanții ambelor părți ce stipulează:

I. OBIECTUL PROTOCOLULUI DE COLABORARE

Obiectul protocolului îl constituie implicarea Municipiului Bârlad alături de Asociația Filantropia Ortodoxă Huși în vederea asigurării furnizării serviciilor sociale de îngrijire pentru beneficiarii Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice din cadrul Așezământului social „Sf. Spiridon” Bârlad.

Parteneriatul are drept obiective principale:

- Îmbunătățirea calității vieții pentru 25 persoane vârstnice sărace, bolnave, dependente fizic, fără sprijin familial din Mun. Bârlad;
- Reducerea riscului de instituționalizare a 25 de persoane vârstnice aflați în situații de dificultate din Mun. Bârlad;
- Creșterea cantitativă a serviciilor de îngrijire destinate celor 25 de persoane vârstnice;
- Organizarea și desfășurarea de acțiuni în comun cu serviciile sociale din primărie și personal din alte structuri de la nivel local sau județean, în cazul problemelor sociale;
- Dezvoltarea parteneriatului între instituțiile publice și societatea civilă în susținerea serviciilor sociale destinate vârstnicilor din municipiul Bârlad.

Servicii oferite :

Principalele activități derulate constau în :

- ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;
- ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în

mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, plata facturilor, activități de petrecere a timpului liber;

- activități sociale: vizite ale asistentului social, consiliere socială și evaluare / reevaluare a situației beneficiarilor;
- procurarea rețetei medicale și achiziționarea medicamentelor;
- asistență medicală în vederea efectuării tratamentelor și monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor;
- facilitate transport persoane la unitățile medicale prin mijloacele proprii asociației;
- alte servicii conexe (organizarea de evenimente festive, instruirea aparținătorilor în procese alternative de îngrijire la domiciliu, suport moral și religios).

Adresa Așezământului social „Sf. Spiridon” Bârlad- **Serviciu de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice** este : Mun. Bârlad, str. Vasile Pârvan, nr. 7, Jud. Vaslui.

II. ROLUL ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Rolul și obligațiile MUNICIPIULUI BÂRLAD:

- Să sprijine personalul asociației în identificarea și selectarea obiectivă a beneficiarilor, oferind informații cu privire la situația familială, tipuri de beneficiari și servicii sociale oferite;

- Să asigure contribuția financiară de 300 lei/beneficiar pentru Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice (pentru un număr de 25 de beneficiari) din cheltuielile lunare legate de :

Cheltuieli salariale ;

Materiale de curățenie ;

Cheltuieli cu utilitățile spațiului

Cheltuieli de transport al beneficiarilor

Suma lunară va fi achitată pe baza cererii de subvenție emisă de Asociația Filantropia Ortodoxă Huși.

- Să vireze suma solicitată de către ASOCIAȚIA FILANTROPIA ORTODOXĂ HUȘI prin cererea de finanțare în termen de 7 zile de la data depunerii;
- Decontarea se face în baza raportului de activitate lunar înaintat și anexelor acestuia, a documentelor justificative lunare;
- Să verifice respectarea standardelor de calitate privind serviciile oferite;
- Să verifice contractele de servicii încheiate cu beneficiarii sau reprezentanții legali ai acestora.
- Să urmărească modul în care este utilizată contribuția proprie.

Rolul și obligațiile ASOCIAȚIEI FILANTROPIA ORTODOXĂ HUȘI:

- a) Depune lunar, la începutul fiecărei luni, cererea de acordare a subvenției pentru susținerea cheltuielilor aferente Serviciului de îngrijire la domiciliu;
- b) Decontarea se face pe baza contractului de servicii semnat de către beneficiari sau de către reprezentanții legali;
- c) Să întocmescă și să depună Raportul de activitate lunar a anexelor acestuia și a documentelor justificative lunare care stau la baza decontării
- d) Asigură și verifică organizarea și derularea corectă a serviciilor/activităților destinate beneficiarilor, conform prezentului acord de parteneriat;
- e) Realizează demersurile pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a serviciului;
- f) Asigură managementul de caz pentru beneficiari;
- g) Atrage alți parteneri în funcționarea Așezământului;
- h) Monitorizează activitatea Așezământului;
- i) Identifică și alte surse de finanțare pentru dezvoltarea Așezământului;
- j) Pune la dispoziția beneficiarilor personal specializat, care să se implice în organizarea, coordonarea și desfășurarea activităților specifice, în conformitate cu legislația.

- Personalul angajat va respecta următoarele principii:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de discernământ și capacitatea de exercițiu
- g) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- h) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- i) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- j) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

- Să respecte confidențialitatea cu privire la protecția datelor beneficiarilor;
- Să țină evidența tuturor beneficiarilor prin întocmirea dosarelor personale ale acestora și să păstreze documentele pe toata durata existenței acestora în programul centrului ;

- Să colaboreze cu partenerul din proiect, în special în momentul selecției beneficiarilor, comunicând periodic evidența beneficiarilor aflați în program ;
- Să se consulte cu partenerul, în orice situație ce poate apărea pe durata desfășurării activităților centrului;
- Să respecte prevederile în gestionarea informației pentru a nu se încălca principiul confidențialității.
- Să întocmească un raport de evaluare cu recomandări;
- Pregătirea și desfășurarea campaniilor de promovare a serviciilor sociale oferite prin mass-media locală, afișe, pliante, fluturași.
- Să elaboreze chestionare pentru sondarea nevoilor de informare la nivelul municipiului Bârlad și transmiterea datelor Consiliului Local.

III. Durata convenției

Prezentul acord de parteneriat este valabil de la data semnării Acordului de parteneriat până la data 31.12.2023 în urma adoptării Hotărârii Consiliului Local al municipiului Bârlad.

IV. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR. LITIGII. FORȚA MAJORĂ

- Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în acest Protocol de colaborare, de către una din părți, cealaltă parte poate solicita denunțarea protocolului cu un preaviz de 7 zile;
- Eventualele litigii care ar putea să apară în legătură cu acest protocol vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente;
- Forța majoră legal notificată în scris, exonerează de răspundere partea ce o invocă în condițiile legii;

V. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul protocol poate fi modificat sau completat, prin act adițional, ori de câte ori părțile convin asupra amendamentelor propuse. Partea care are inițiativa modificării prezentului protocol va transmite celeilalte părți, spre analiză, în scris, propunerile respective. Soluționarea acestei modificări se va face în maxim 30 de zile calendaristice.

Prezentul Protocol de colaborare a fost încheiat în patru exemplare originale, câte două pentru fiecare parte.

MUNICIPIUL BÂRLAD

**Primar,
Av. Dumitru Boros**

**Director Direcția Economică,
Ec. Liviu Angheluță**

**Director DAS,
Ec. Cristina Brojban**

Serviciu Juridic

Viza CFP,

**ASOCIAȚIA FILANTROPIA ORTODOXĂ
HUȘI**

**Președinte,
Pr. Beregoi Vladimir**