



HOTĂRÂREA

nr.259 din 10.07.2026

pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social "Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva" și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social "Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva" din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

Hotărârea Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

Ordinul Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială,

Ordinul nr.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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale prin care la Anexa nr.7 sunt prevăzute standarde de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru serviciul social Servicii mobile de acordare a hranei-masa pe roți, cod 8899 CPDH-II, corelat cu prevederile Anexei nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Cod serviciu social 889.3.6.CANTS - 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei – CANTS, în temeiul prevederilor art.2 alin.6 din Hotărârea Guvernului nr.268/2026,

Art.6 lit."d", art.27, art.30 alin.3 lit."b" alin.4 lit."e", art.34, art.39 lit."b" și lit."c", art.54, art.112 alin.3 lit."m", art.119 alin.1 și alin.2 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

Art.129 alin.2 lit."d", alin.7 lit."b", alin.14, precum și art.243 alin.1 lit."a" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

Faptul că:

- Direcția de asistență socială Deva, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Consiliului local al municipiului Deva, este acreditată ca furnizor de servicii sociale, conform Certificatului de acreditare seria AF nr.005428/21.12.2018, conform Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- Serviciul social "Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva", cu sediul în Deva, str. Ion Creangă nr.5, spațiile nr.19 și nr.20, deține Licența de funcționare seria LF nr.0011631,
- Începând cu data de 01 iulie 2026, prin Hotărârea Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, s-a aprobat modelul cadru pentru regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor sociale și s-a dispus abrogarea 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, în temeiul căreia a fost elaborat și aprobat Regulamentul actual de organizare și funcționare al serviciului social "Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva", astfel încât, în virtutea modificărilor legislative se impune aprobarea unui nou regulament în acord cu modificările survenite,

- Direcția de asistență socială Deva este instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Consiliului local al municipiului Deva, astfel încât, atribuțiile privind organizarea, administrarea și acordarea serviciilor sociale revin în responsabilitatea autorităților administrației publice locale, respectiv a consiliilor locale, motiv pentru care, în calitatea Direcției de asistență socială Deva de furnizor de servicii sociale, subordonat Consiliului local al municipiului Deva, se impune aprobarea formatului și conținutului contractului de servicii sociale pentru serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, pe baza modelului-cadru reglementat prin legislația aplicabilă în domeniu,

Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.323/2021 prin care s-a aprobat înființarea serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare,

Necesitatea asigurării cadrului legal pentru organizarea și funcționarea corespunzătoare a activității serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”,

Adresa nr.19545/09.07.2026, înregistrată la sediul Primăriei municipiului Deva sub nr.76184/09.07.2026, prin care Direcția de asistență socială Deva solicită inițierea unui proiect de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare,

Luând act de:

Proiectul de hotărâre nr.283/2026, Referatul de aprobare nr.283/2026 prezentat de Primarul municipiului Deva, domnul Lucian Ioan Rus, din care reiese necesitatea și oportunitatea modificării și completării Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare,

Raportul Compartimentului juridic nr.76588/09.07.2026,

Avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenilor, agricultură nr.248/110815/10.07.2026, precum și de avizul Comisiei pentru sănătate, protecția mediului înconjurător, protecție socială și servicii publice nr.82/110821/10.07.2026,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DEVA

înrunit în ședință extraordinară, adoptă prezenta hotărâre.

Art.I. - Anexa la Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare, se modifică conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.II. – Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare, se completează cu o nouă anexă, care devine Anexa nr.2, prin care se aprobă modelul-cadru al contractului de servicii sociale acordate în cadrul serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, potrivit Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.III. - La data adoptării prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local al municipiului Deva nr.11/2024 pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului local nr.323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare.

Art.IV. - Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social "Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva" și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social "Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva" din cadrul Direcției de asistență socială Deva, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art.V. - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Direcția de asistență socială Deva, prin Serviciul beneficii și servicii sociale.

Art.VI. - Prezenta hotărâre poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.VII. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Hunedoara;
- Primarului municipiului Deva;
- Direcției de asistență socială Deva.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Dacian-Ciprian DRĂGAN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI DEVA,
Bogdan-Ciprian BĂLAN

**ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA**

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social acordat în comunitate
„Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”

Art. 1. Dispoziții generale

(1.1) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, pentru personalul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” cât și pentru furnizorul de servicii sociale Direcția de Asistență Socială Deva .

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc.

Principiile care stau la baza acordării serviciului social:

- 1) Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
- 2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” sunt următoarele:
 - a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii (Acesta poate fi încheiat numai în cazul în care se percepe o contribuție din partea beneficiarului sau în situația în care acesta urmează un program de integrare sau reintegrare socială care necesită planificarea activităților pe perioadă determinată de timp).
 - b) intervenția integrată;
 - c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
 - d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
 - e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
 - f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
 - g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
 - h) 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;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

Art. 2. Identificarea serviciului social,, Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva,,

(2.1) Datele de identificare ale FSS

Furnizorul de servicii sociale este Direcția de Asistență Socială Deva, instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local al Municipiului Deva.

- a) denumire: Direcția de Asistență Socială Deva;
- b) sediu: municipiul Deva, județul Hunedoara, str. I.L.Caragiale, nr.4, cod poștal 330014 ;
- c) CUI: 15326502;
- d) certificat de acreditare: seria AF nr. 005428/21.12.2018;
- e) categoria furnizorului: public.

(2.2) Date privind ,,Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva,,

Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, cod serviciu social 889.3.6. CANTS conform Hotărârii de Guvern nr. 268/2026, (8899 CPDH-II-cod aferent conform Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare) este un serviciu social acordat în comunitate, având Licență de funcționare seria LF nr. 0011631/26.07.2022 eliberată de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, fără personalitate juridică, care acordă servicii sociale în cadrul furnizorului Direcția de Asistență Socială Deva, județul Hunedoara), acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 005428/21.12.2018, CUI 15326502, cu sediul în Municipiul Deva, Str. Ion Creangă, nr.5, spațiile nr.19 și nr.20 în incinta Pieței Agroalimentare Deva, județul Hunedoara, cod poștal 330014, exclusiv de a furniza servicii sociale, prin acordarea de masă caldă și rece, gratuită sau cu plata unei contribuții, persoanelor aflate în situații de dificultate sau în risc de excludere socială, cu capacitate 80 persoane.

Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva,, este înființat de furnizorul de servicii Direcția de Asistență Socială Deva și aprobat de Consiliul Local al Municipiului Deva prin Hotărârea nr. 323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva” și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva.

Ulterior, prin Hotărârea Consiliului Local Deva nr.11/25.01.2024 s-a modificat Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva”.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” sunt:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social. În acest caz, contractul de furnizare de serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” se va încheia între furnizor și reprezentantul legal al copilului;
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se afla în situația prevăzută la lit. a);
- c) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social beneficiază fără plată de serviciile oferite

- în cadrul serviciului social, urmând a face ore în folosul comunității (unde este cazul);
- d) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
 - e) invalizii și bolnavii cronici;
 - f) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri;
 - g) orice persoană care este încadrată în grad de handicap mediu sau accentuat și se află în una din următoarele situații: nu beneficiază de alte venituri, nu are aparținători și este izolată social.

Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva” percepe o contribuție persoanelor îndreptățite să beneficieze de serviciile acordate în cadrul acestui serviciu social și care realizează venituri care se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune, persoane care pot beneficia de serviciile acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva” cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite.

Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva” cu sediul în Municipiul Deva, Str. Ion Creangă, nr.5, funcționează în spațiile nr.19 și nr.20 în incinta Pieței Agroalimentare Deva (suprafață totală 24 mp), în baza contractului de comodat nr. 91021/06.09.2021, încheiat între Municipiul Deva și Direcția de Asistență Socială Deva. Ulterior, s-au încheiat trei acte adiționale de prelungire a duratei contractului de comodat până la data de 05.09.2028. Spațiul nr.19 este în suprafață de 12 mp, situat în zona etaj, cu destinația spațiu pentru birou, în care se regăsesc trei birouri, două calculatoare, o imprimantă și trei dulapuri. Spațiul este bine întreținut, cu parchet laminat și corpuri de iluminat. Spațiul nr.20 este în suprafață de 12 mp, situat la etaj, cu destinația spațiu pentru depozitare. Aceste spații deservesc personalului angajat în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva”.

Spațiile sunt accesibilizate în exterior și interior (lift și rampă).

Programul de funcționare este între orele 8.00 – 16.00 (opt ore pe zi de luni până joi) și 8.00-14.00 (șase ore / zi – vineri ; 5 zile pe săptămână).

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” este de a furniza servicii sociale, prin acordarea de masă caldă și rece, gratuită sau cu plata unei contribuții, persoanelor aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială. Furnizarea serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” se face în limita alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective, prevăzută de reglementările legale în vigoare și cu respectarea numărului de beneficiari stabilit prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Deva.

Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” urmărește prevenirea agravării situației de vulnerabilitate, combaterea riscului de excluziune socială, sprijinirea menținerii beneficiarilor în comunitate și asigurarea unui suport alimentar minim, în condiții de demnitate, siguranță și igienă.

Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- 1) Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448 / 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea și combaterea traficului de persoane, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului

serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului- cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul U.E. 216/679 privind protecția datelor cu caracter personal, Legea nr.176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

- 2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul nr. 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa 7- Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru următoarele categorii de servicii sociale: Centre de suport pentru situații de urgență/de criză, cod 8899 CZ-PN-II, Centre de zi de consiliere și informare, cod 8899 CZ-PN-III, Servicii de asistență comunitară, cod 8899 CZ-PN-V, Servicii de intervenție în stradă, cod 8899 SIS-I și 8899 SIS-II, **Servicii mobile de acordare a hranei-masa pe roți, cod 8899 CPDH-II**, respectiv pentru: centre de zi pentru persoane toxico-dependente pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice, etc., coduri de la 8899 CZ-AD-I la 8899 CZ-AD-IV, centre de primire și cazare pentru solicitanții de azil și persoane care au primit o formă protecție în România, cod 8899 CPCSA, centre rezidențiale de îngrijire și asistență medico-socială pentru persoane vârstnice, bolnavi cronici în fază terminală, cod 8710 CRMS-I și cod 8710 CRMS-II, centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane victime ale traficului de persoane, cod 8790 CR-VTP-I și 8790 CR-VTP-II, centre rezidențiale de recuperare/reabilitare socială și dezintoxicare pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice; centre rezidențiale de reabilitare socială pentru adicții, cod 8720 CR-AD-I și centre rezidențiale de tip comunitate terapeutică, cod 8720 CR-AD-II.
- 3) Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr. 323/2021 privind aprobarea înființării serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social “Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr.341/2021 și funcționează ca serviciul social fără personalitate juridică în cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Deva.

4) Hotărâri ale Consiliului Local privind finanțarea precum și actele administrative interne aplicabile.

Art. 5. Accesarea serviciului social

- Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” sunt:

a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social. În acest caz, contractul de furnizare de servicii sociale acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” se va încheia între furnizor și reprezentantul legal al copilului;

b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se afla în situația prevăzută la lit. a);

c) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social beneficiază fără plată de serviciile oferite în cadrul serviciului social, urmând a face ore în folosul comunității (unde este cazul);

- d) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt **izolate social**, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- e) invalizii și bolnavii cronici;
- f) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri;
- g) orice persoană care este încadrată în grad de handicap mediu sau accentuat și se află în una din următoarele situații: nu beneficiază de alte venituri, nu are aparținători și este izolată social.

(1) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” în sunt următoarele:

- a) Serviciul social se accesează pe baza:
 - cererii de admitere adresate Direcției de Asistență Socială Deva, în calitate de furnizor de servicii sociale, de către beneficiar sau reprezentantul legal / convențional însoțită de actele justificative prevăzute de lege și de prezentul regulament.
 - cererii de admitere adresate Direcției de Asistență Socială Deva, în calitate de furnizor de servicii sociale, de către beneficiar sau reprezentantul legal / convențional însoțită de actele justificative prevăzute de lege și de prezentul regulament, însoțită de dispoziția directprului executiv al Direcției de Asistență Socială Deva pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială, pentru persoanele vârstnice.
- (2) Direcția de Asistență Socială Deva, în calitate de furnizor de servicii sociale aplică, procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Deva, se încheie un contract între Direcția de Asistență Socială Deva (în calitate de furnizor de servicii sociale) și beneficiar/ reprezentantul legal un contract de servicii sociale, completat conform modelului aprobat prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Deva, cu respectarea modelului cadru reglementat la nivel național, aprobat prin ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) Documentele solicitate la admitere sunt:

- a) cererii de admitere adresate Direcției de Asistență Socială Deva, în calitate de furnizor de servicii sociale, de către beneficiar sau reprezentantul legal / convențional, aprobată de furnizor, în original;
- b) cererii de admitere adresate Direcției de Asistență Socială Deva, în calitate de furnizor de servicii sociale, de către beneficiar sau reprezentantul legal / convențional pentru persoanele vârstnice, aprobată de furnizor, în original;
- c) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) acte de identitate, în copie: carte de identitate/buletin/carte provizorie de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, certificat de deces, sentință de divorț, după caz;
- e) documente privind veniturile: adeverință de venit de la organul fiscal, adeverință de salariu net, cupon pensie, cupon șomaj, cupon ajutor de incluziune, cupon alocație de stat pentru copii, cupon indemnizație persoane cu handicap, alte dovezi de venit, pentru luna anterioară depunerii dosarului, actualizate potrivit legii;
- f) declarație pe propria răspundere a beneficiarului/reprezentantului, în original, actualizată potrivit procedurii interne;
- g) adeverință de la inspectoratul teritorial de muncă pentru persoanele majore, după caz;
- h) hotărâre de plasament/încredințare/adopție, în copie, după caz;
- i) hotărâre judecătorească în cazul divorțului, dacă sunt copii aflați în întreținerea unui părinte, după caz;
- j) certificat și hotărâre de încadrare într-un grad de invaliditate/handicap, în copie, după caz;

- k) adeverință de la asociația de proprietari/locatari privind numărul de persoane care locuiesc la domiciliu/reședință, în original, după caz;
- l) acte medicale doveditoare ale stării de sănătate a beneficiarului, după caz;
- m) adeverință eliberată de structura de registru agricol din cadrul Primăriei Municipiului Deva, după caz;
- n) certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite Locale din cadrul Primăriei Municipiului Deva, după caz;
- o) alte acte prin care se dovedesc componența familiei, veniturile realizate, situația socială, medicală ori economică.

(5) Criteriile de eligibilitate:

- 1) solicitantul are domiciliul /reședința în Municipiul Deva;
 - 2) persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, și care realizează venituri care se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune stabilit potrivit Legii 196/2016, pot beneficia de serviciile acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculate pe aceeași perioadă;
 - 3) să se afle în una dintre situațiile enumerate la art. 2 alin. (2) lit. ”a-g”;
 - 4) să dovedească pe baza actelor solicitate la art. 5 alin. (4) că întrunește condițiile de acordare al serviciului social.
- În baza actelor depuse de solicitant, personalul de specialitate din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, efectuează ancheta socială la domiciliul stabil/ reședința solicitantului pentru verificarea situației socio-economice și/sau situației medicale a persoanei, și formulează propunerea de admitere/ respingere a dreptului la serviciile sociale acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”. Ancheta socială, efectuată de către personalul de specialitate din cadrul serviciului social, este vizată de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Deva;
 - Admiterea / respingerea cererii de acordare a serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, se aprobă prin dispoziția Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Deva la propunerea personalului de specialitate în condițiile legii și a procedurilor interne;
 - Dispoziția se înregistrează în registrul de dispoziții aflat la sediul Direcției de Asistență Socială Deva;
 - După aprobarea cererii de admitere se încheie contractul de servicii sociale între Direcția de Asistență Socială Deva, ca furnizor de servicii sociale, și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal/ convențional, cu respectarea modelului- cadru aprobat la nivel național.
 - Contractul de servicii se redactează în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, și cuprinde serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților, contribuția beneficiarilor, dacă este cazul, durata acordării serviciilor, modalitatea de încetare și celelalte clauze prevăzute de lege;
 - Beneficiarul/după caz, reprezentantul său legal primește toate informațiile referitoare la programul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, modul de organizare și funcționare al acesteia, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condițiile de încetare și modalitatea de formulare a reclamațiilor, informarea acestora fiind consemnată în Registrul privind informarea beneficiarilor (care se află la sediul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”);
 - Persoanele care temporar nu realizează venituri, pot beneficia de serviciile sociale pentru o perioadă de cel mult 90 de zile/an, dacă îndeplinesc condițiile stabilite de lege, de prezentul regulament, de actele administrative aplicabile și în limita fondurilor disponibile.
 - Serviciile sociale se acordă gratuit pentru persoanele care beneficiază de ajutor social, care nu au alte venituri sau ale căror venituri sunt sub nivelul venitului mediu net lunar,

- pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune.
- Persoanele ale căror venituri depășesc nivelul stabilit pentru gratuitate, pot beneficia de servicii cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculat pentru aceeași perioadă, potrivit actelor administrative aplicabile.

(6) Condiții de încetare a serviciilor sociale acordate în baza contractului privind acordarea serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”:

- 6.1. Încetarea acordării serviciilor sociale se face cu respectarea contractului de furnizare a serviciilor sociale, a procedurii interne privind încetarea acordării serviciilor, a standardelor minime de calitate și a prezentului regulament.
- 6.2. Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza dispoziției motivate a directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Deva, în calitate de furnizor de servicii, emisă în formă scrisă.
- 6.3. Înainte de emiterea dispoziției, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege cu excepția situațiilor în care încetarea intervine de drept sau din cauze obiective imposibil de remediat.
- 6.4. Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maxim trei zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
- 6.5. Contractul privind acordarea serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” poate înceta în următoarele situații:
- a) neprezentarea beneficiarului, fără motive temeinice, timp de 3 zile consecutiv pentru distribuirea porției de hrană, atrage după sine încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - b) dacă se constată modificări în situația socio-economică a beneficiarului, care duc la încetarea acordării porțiilor de hrană, se efectuează anchetă socială (dacă e cazul) și se propune încetarea dreptului la serviciile acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - c) neachitarea contravalorii meselor până în penultima zi lucrătoare a lunii în curs pentru care se acordă hrana;
 - d) neefectuarea de către persoanele apte de muncă din familiile beneficiare, a numărului de ore de activități gospodărești stabilite conform Hotărârii Consiliului Local Deva;
 - e) dacă se comercializează de către beneficiari porțiile de hrană acordate de serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - f) săvârșirea de acte sau tentative de violență asupra personalului din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - g) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractual de furnizare servicii;
 - h) cu acordul părților privind încetarea contractului de furnizare servicii;
 - i) la cererea unilaterală a beneficiarului;
 - j) schimbarea localității de domiciliu a beneficiarului;
 - k) dacă beneficiarul a încheiat contract de întreținere cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere;
 - l) când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar;
 - m) prin decesul beneficiarului;
 - n) nu mai sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate;
 - o) scopul contractului a fost atins;
 - p) neactualizarea documentelor care necesită a fi actualizate trimestrial;
 - q) suspendarea sau retragerea licenței de funcționare;
 - r) forța majoră dacă este invocată;
 - s) internare în cadrul unei unități medicale sau sociale pentru o perioadă mai mare de 30 zile calendaristice;
 - t) în alte situații prevăzute de lege.

Art.6 Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(6.1) Drepturile beneficiarilor

(1) Beneficiarii serviciului social au drepturile prevăzute de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, de legislația specială aplicabilă și de prezentul regulament.

(2) În cadrul serviciului social, persoana beneficiară are în principal următoarele drepturi:

1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
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;
4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
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;
8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;
9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite și să își exprime opinia cu privire la calitatea acestora;
11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
12. să participe, în raport cu vârsta, capacitatea și situația personală, la procesul de luare a deciziilor privind serviciile sociale care li se acordă;
13. să beneficieze de protecție împotriva abuzului, neglijării și exploatării;
14. să sesizeze orice situație în care drepturile nu le-au fost respectate;
15. să beneficieze, după caz, de transportul/distribuirea gratuită la domiciliu a hranei, în condițiile stabilite de Direcția de Asistență Socială;
16. să primească serviciile sociale prevăzute în planul de intervenție/planul individualizat aplicabil;
17. să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
18. să fie informați, în timp util și în termeni accesibili, asupra drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție, riscurilor și modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
19. să aibă acces la propriul dosar, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal;
20. să își exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale și să primească răspuns în condițiile legii.

(3) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se exprimă numai în formă scrisă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

(4) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarului numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 292/2011 și de alte acte normative aplicabile.

(5) Prelucrarea datelor beneficiarilor se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aplicabile.

6.2. Obligațiile beneficiarilor

(1) Beneficiarii serviciului social au obligațiile prevăzute de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, de contractul de furnizare a serviciilor sociale și de prezentul regulament.

(2) Persoana beneficiară are în principal următoarele obligații:

1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
2. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;

3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;
4. să comunice, în scris, orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală (familială, materială, locativă etc) pe parcursul acordării serviciilor sociale în termen de maxim 5 zile calendaristice de la apariția acesteia;
5. să actualizeze documentele care atestă venitul familiei o dată la 3 luni precum și celelalte documente prevăzute de procedura internă;
6. să respecte termenele, clauzele contractuale și prevederile prezentului regulament;
7. să respecte intervalul orar stabilit în care se distribuie hrana de către reprezentanții serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, respectiv de luni până vineri între orele 13.00-16.00 și timpul alocat;
8. să anunțe personal sau telefonic, imediat, orice motiv care îl împiedică să ridice masa în ziua în curs sau în cele viitoare;
9. neprezentarea până la sfârșitul programului de distribuire a mesei decade persoana în cauză din dreptul de a ridica hrană în ziua respectivă, hrana neridicată se stornează în magazie pe bază de proces verbal, iar produsele perisabile se distrug;
10. de a anunța personalul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” dacă situația lor familială suferă vreo modificare sau alte situații care pot influența situația materială/financiară;
11. de a menține ordinea și disciplina în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, fiind interzisă folosirea unui limbaj neadecvat;
12. a se abține de la orice fapte care ar prejudicia serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și angajații acesteia;
13. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
14. beneficiarilor le este interzis accesul în cadrul „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor interzise, deținând asupra lor obiecte contondente, arme, sau orice alte obiecte care ar putea pune în pericol viața sau integritatea corporală a celorlalți beneficiari sau a personalului;
15. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;
16. să respecte Regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

Art.7. Activități și funcții

7.1. Principalele funcții ale serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” sunt următoarele:

- a) **de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:**
 - 1) evaluarea inițială;
 - 2) elaborarea planului de intervenție;
 - 3) aplicarea planului de intervenție;
 - 4) reprezintă Direcția de Asistență Socială Deva în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 - 5) acordarea și distribuirea hranei, zilnic;
 - 6) transport gratuit de distribuire a hranei la domiciliu pentru beneficiarii serviciului social;
 - 7) acordarea și distribuirea hranei în condiții civilizate și igienice;
 - 8) serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” asigură beneficiarilor un meniu variat.
- b) **de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:**
 - 1) informare inițială referitoare la modul de organizare și funcționare al serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, serviciile disponibile, drepturile și obligațiile beneficiarilor, condițiile de încetare a contractului, modalitatea de identificare a cazurilor de abuz și neglijență, acestea fiind consemnate în registrul privind informarea beneficiarilor;

- 2) sesiuni de informare a beneficiarilor privind activitatea proprie consemnate în registrul privind informarea beneficiarilor. Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” păstrează un Registru privind informarea beneficiarilor în care se va consemna tema informării, data efectuării acesteia, semnătura beneficiarului.
 - 3) elaborarea anuală a rapoartelor de activitate privind serviciile acordate și performanțele obținute;
 - 4) distribuirea de materiale informative aprobate privind activitățile derulate/ serviciile oferite, precum și postarea acestora pe site-ul Primăriei Municipiului Deva;
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:**
- 1) sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor și acordarea serviciilor cu respectarea Codului de etică al serviciului social „Serviciului mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, consemnate în Registrul privind perfecționarea personalului, aflat la sediul acesteia;
 - 2) măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată;
 - 3) încurajarea beneficiarilor de a-și exprima opinia asupra oricăror aspecte care privesc activitatea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - 4) sesiuni de informare a beneficiarilor și instruire a personalului privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor, consemnate în Registrul de informare a beneficiarilor, respectiv în Registrul privind perfecționarea personalului. Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” deține un Registru privind evidența cazurilor de abuz și neglijență, precum și un Registru al incidentelor deosebite, care sunt păstrate la sediu.
 - 5) dezvoltarea de parteneriate cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale;
 - 6) promovarea de modele de bună practică realizate cu parteneri la nivel local și național;
 - 7) socializarea și reducerea discrepanțelor dintre categoriile sociale.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:**
- 1) Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - 2) Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 - 3) Monitorizarea acordării serviciilor sociale;
 - 4) Elaborarea planului de îmbunătățire și adaptare la mediul ambiant;
 - 5) Perfecționarea continuă a personalului;
 - 6) Elaborarea planului de instruire a personalului;
 - 7) Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor prin intermediul chestionarelor, și includerea concluziilor în cuprinsul planului de îmbunătățire și adaptare la mediul ambiant;
 - 8) Instruirea personalului privind implementarea procedurilor operative;
 - 9) Elaborarea rapoartelor anuale de activitate;
 - 10) Revizuirea fișelor de post ale angajaților;
 - 11) Evaluarea personalului.
 - 12) Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” deține la sediu un Registru privind perfecționarea personalului, în care sunt consemnate tematica instruirii, data efectuării, semnătura persoanei care a realizat instruirea și a persoanei instruite precum și alte instruiți.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” prin realizarea următoarelor activități:**
- 1) administrarea bunurilor și materialelor din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - 2) întocmirea referatelor privind necesitatea achiziționării de bunuri și servicii pentru buna

desfășurare a activităților din cadrul acesteia, care sunt înaintate conducerii Direcției de Asistență Socială Deva pentru a fi aprobate;

- 3) Direcția de Asistență Socială Deva respectă prevederile legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și deține documentele financiar-contabile, precum și rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex. Curtea de Conturi, Inspekția Muncii, Inspekția Socială, ș.a.).

(7.2) Serviciile/activitățile complementare pot include:

1. informarea inițială a beneficiarilor cu privire la organizarea serviciului, drepturi, obligații, program, condiții de încetare și modalitatea de sesizare a situațiilor de abuz/neglijare;
2. sesiuni de informare a beneficiarilor și consemnarea acestora în registrul de informare;
3. elaborarea rapoartelor anuale de activitate privind serviciile acordate și performanțele obținute;
4. distribuirea de materiale informative și promovarea serviciului prin canalele aprobate de Direcția de Asistență Socială Deva;
5. activități de promovare a drepturilor beneficiarilor, de prevenire a abuzului, neglijării și exploatării;
6. dezvoltarea de parteneriate cu organizații și instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale;
7. măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor și formularea de propuneri de îmbunătățire.

(7.3.) Activitățile pentru creșterea performanței serviciului social față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate aplicabil includ:

1. elaborarea și utilizarea instrumentelor standardizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. evaluarea periodică a serviciilor prestate;
3. monitorizarea acordării serviciilor sociale;
4. elaborarea și actualizarea planului de îmbunătățire și adaptare la nevoile beneficiarilor;
5. perfecționarea continuă a personalului și elaborarea planului de instruire;
6. instruirea personalului privind procedurile operaționale și standardele minime de calitate;
7. întocmirea rapoartelor de activitate;
8. revizuirea fișelor de post și evaluarea personalului, potrivit legii.

(7.4) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (7.3.), Direcția de Asistență Socială Deva alocă resurse umane, materiale, logistice și financiare în limita bugetului aprobat, cu respectarea standardelor minime de calitate

Art. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

8. 1. Serviciul social funcționează cu numărul de posturi aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva privind organigrama și statul de funcții ale Direcției de Asistență Socială Deva.

8.2. Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” funcționează cu un număr de 4 posturi conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Deva privind aprobarea organigramei și a statului de funcții din care:

- a) Personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar - 2 posturi:
 - asistent social (263501) -1 post – contract individual de muncă
 - inspector de specialitate - (242203) – 1 posturi - contract individual de muncă
- b) Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire - 1 post:
 - șofer - (832201) - 1 post- contract individual de muncă
- c) Personal de conducere – Șef serviciu Beneficii și Servicii Sociale – 1 post - raport de muncă – dispoziție de numire în funcția publică
- d) Voluntari.

8.3 Activitatea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți” Deva este coordonată de către șeful Serviciului Beneficii și Servicii Sociale responsabil de domeniul serviciilor sociale din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva.

8.4. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva.

8.5. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut pentru serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, în statul de funcții al Direcției de Asistență Socială Deva.

8.6. În cadrul serviciului social pot fi desfășurate activități de voluntariat, cu respectarea Legii nr. 78/2014, pentru activități de sprijin logistic, informare, socializare, distribuire de materiale informative, colectare feedback și alte activități care nu presupun exercitarea atribuțiilor personalului angajat ori acces neautorizat la date confidențiale. Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

8.7. În cadrul serviciului social pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea Legii nr. 176/2018, pentru activități de sprijin în documentare, informare, organizare activități, administrare evidențe auxiliare, logistică și alte activități adecvate specificului serviciului, stabilite prin contractul de internship și sub coordonarea personalului desemnat. Perioada în care internul a desfășurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă, și, după caz, vechime în specialitate.

8.8 Serviciul social asigură posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau la alte specializări adecvate activităților derulate, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate conform Legii nr. 258/2007 și legislației aplicabile. Voluntarii, internii și studenții practicanți respectă normele de confidențialitate, securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, protecția datelor cu caracter personal, codul etic și procedurile interne ale Direcției de Asistență Socială.

8.9 Raportul angajat/beneficiar este în funcție de nevoile persoanelor beneficiare.

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” se află în subordinea și coordonarea Șef serviciu – Serviciul Beneficii și Servicii Sociale responsabil de domeniul serviciilor sociale din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent, sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raportului de muncă dintre angajații serviciului/Direcția de Asistență socială Deva

- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce
- J) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului, și dispune, în limita competenței măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a Regulamentului de organizare și funcționare
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale, și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva sau, după caz, cu alte servicii publice de asistență socială la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciu și contul de încheiere al serviciului bugetar
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale
- i) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, în fișa postului și alte acte administrative interne;

(3) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul psihologiei, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minim doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență al învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/ experiență de minim trei ani în domeniul serviciilor sociale

Art.10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

- a) asistent social (263501) -1 post - 8 ore/zi (luni- joi) , 6 ore/zi (vineri)
- b) inspector de specialitate – 1 post

(2) Principalele atribuții generale ale personalului de specialitate sunt:

- a. își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei ;
- b. în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de Direcția Generală de Asistență Socială Deva;
- c. își îndeplinește atribuțiile prevăzute în foaia postului și respectă relațiile ierarhice;
- d. participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă
- e. lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor
- f. în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g. sesizează conducerii serviciului situațiile care pun în pericol siguranța beneficiarilor, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament, etc.;
- h. consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și

respectării legislației.

3. Atribuțiile asistentului social:

- Pune în practică cunoștințele, normele și valorile asistenței sociale pentru a interveni și a acorda asistență beneficiarilor, la cererea acestora sau ori de câte ori situația o impune;
- participă activ la elaborarea și aplicarea politicilor sociale în domeniu, strategiilor și planurilor de acțiune la nivel local, județean, național și internațional, promovând bunăstarea socială;
- Respectă metodologia în domeniul asistenței sociale, a normelor și valorii eticii profesionale;
- Păstrează confidențialitatea situațiilor, documentelor și informațiilor pe care le deține în scop profesional;
- Colaborează cu specialiști din alte categorii profesionale;
- Promovează principiile justiției sociale;
- Promovează dezvoltarea valorilor și etica profesională, baza de cunoștințe și misiunea profesiei de asistent social;
- Asigură și utilizează servicii și tehnici specializate de intervenție pentru soluționarea problemelor aparute, potrivit legii;
- Contribuie la consolidarea relațiilor dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților;
- Asistă beneficiarii serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, aflați în nevoie și se implică în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale ale acestora;
- Respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane;
- Sprijină beneficiarii serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, în eforturile de a-și identifica și clarifica scopurile în vederea alegerii celei mai bune opțiuni;
- Acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- Ține evidența cererilor pentru persoanele care solicită acordarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, de pe raza Municipiului Deva;
- Evaluează situația persoanelor care solicită serviciile acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, în vederea respectării criteriilor de eligibilitate prevăzute de lege;
- Efectuează și întocmește anchetele sociale la domiciliul /resedința familiilor care solicită acordarea de hrană în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, în care se consemnează datele privind evaluarea situației socio-economice;
- Elaborează pentru fiecare familie, în baza evaluărilor inițiale, planul de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care familia are dreptul;
- Răspunde de întocmirea la timp a documentației care sta la baza încheierii contractului de furnizare de servicii sociale pentru fiecare beneficiar ;
- Aduce la cunoștința beneficiarilor serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” drepturile și obligațiile pe care le au pe perioada cât beneficiază de serviciile sociale;
- Întocmește referate privind propunerea de aprobare/respingere a cererilor de acordare de hrană în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, pe care le înaintează Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială în vederea emiterii dispoziției de acordare/respingere;
- Întocmește Contractul de furnizare de servicii pentru fiecare beneficiar pe care îl înaintează Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială în vederea semnării;
- Asigură întocmirea, pentru fiecare beneficiar, a dosarului personal al beneficiarului;

- Completează dosarele beneficiarilor serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” cu toate actele necesare;
- Ține evidența numerică și nominală a dosarelor personale ale beneficiarilor arhivate, pe suport de hârtie sau electronic;
- Întocmește listele zilnice de evidență ale beneficiarilor;
- Asigură monitorizarea numărului zilnic de beneficiari și a meselor oferite, actualizează permanent situația beneficiarilor;
- Informează beneficiarii/reprezentanții legali/convenționali cu privire la Regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului, precum și asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarilor;
- Consiliază beneficiarii în ceea ce privește acordarea beneficiilor sociale și serviciilor sociale la nivel local;
- Redactează rapoartele cu privire la situația beneficiarilor serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
- Aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție;
- Informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul tehnicii de calcul și de comunicare moderne, solicitând acordul scris al acestora pentru orice înregistrare audio și video, precum și pentru prezenta unei terțe persoane, în calitate de observator sau supervisor;
- Raportează șefului ierarhic superior orice problemă pe care o întâmpină în activitatea zilnică și face propuneri concrete de rezolvare a acesteia
- Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
- Pune în aplicare prevederile din Hotărârile Consiliului Local Deva, din dispozițiile Primarului, din dispozițiile Directorului Executiv al DAS Deva, îndeosebi cele care privesc activitatea de asistență socială;
- Păstrează secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are asemenea informații;
- Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal, pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor de serviciu ;
- Respectă prevederile ROF, ROI, Codului de conduită și a Codului etic stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
- Participă, împreună cu structura cu atribuții în acest sens stabilită prin dispoziția Directorului Executiv la proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea, monitorizarea, și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern conform prevederilor legale în vigoare;
- Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor;
- Aplică și respectă cerințele documentației sistemului de control managerial intern aplicabile propriei activități;
- Implementează, menține și îmbunătățește în propria sa activitate cerințele documentației sistemului de control managerial intern.
- Respectarea prevederilor, a normelor interne și a procedurilor de lucru aferente postului;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform prevederilor legale în vigoare și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
- Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I;
- Răspunde în termen la corespondență care îi este repartizată;
- Răspunde de arhivarea documentelor specifice obiectului de activitate;
- Răspunde de respectarea termenelor, fundamentarea și calitatea tuturor lucrărilor efectuate;
- Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri de Consiliu Local, dispoziții ale Primarului, dispoziții ale Directorului Executiv sau orice alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială Deva și răspunde de modul de îndeplinire a acestora.

4. Atribuții inspector de specialitate:

- Informează imediat șeful ierarhic superior despre orice defecțiune constatată în funcționarea instalațiilor/aparatelor din dotarea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
- Colaborează cu conducerea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” pentru întocmirea comenzilor de alimente și alte bunuri necesare bunei funcționări a acestuia;
- Efectuează actele premergătoare comenzilor de alimente la furnizori;
- Urmărește ca alimentele primite să fie depozitate în condiții de securitate și de igienă pe categorii de sortimente și etichetate;
- Semnează de preluare fiecare factură de intrare a alimentelor, verificând cantitățile, calitatea, și datele de expirare să fie conforme cu contractele încheiate între Direcția de Asistență Socială Deva și furnizori;
- Are dreptul de a refuza de la furnizori orice aliment care nu îndeplinește cerințele organoleptice, de transport, igienico-sanitare;
- Răspunde de gestiunea tuturor bunurilor din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Întocmește referate de necesitate (liste de cantități) pentru realizarea achizițiilor de alimente pentru beneficiari
- Asigură logistic desfășurarea corespunzătoare a activităților serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
- Asigură împreună cu personalul din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” circuitul între magazie și beneficiari, astfel încât să se respecte în totalitate normele igienico-sanitare în vigoare;
- Urmărește derularea contractelor de furnizare alimente și ține la zi evidența acestora, încadrarea în cantități, valori, termene, etc;
- Colaborează cu personalul din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” pentru întocmirea comenzilor de alimente și alte bunuri necesare bunei funcționări a acesteia;
- Verifică zilnic tabelul nominal cu persoanele beneficiare și participă la distribuirea alimentelor către beneficiari;
- Păstrează ordinea și curățenia în magazine, primește, păstrează și distribuie alimente, materiale și orice alte bunuri, numai pe baza documentelor aprobate de către persoanele în drept;
- Preia și verifică cantitativ și calitativ alimentele pe baza documentelor însoțitoare ale acestora la primirea alimentelor, materialelor și bunurilor de orice natură,
- Verifică dacă alimentele corespund cu actul de însoțire, să aibă certificat de calitate, să fie în termenul de garanție și le păstrează/depozițează conform normelor legale în vigoare, face propuneri pentru deficiențele constatate;
- Verifică corectitudinea întocmirii notelor de recepție pe baza facturilor primite;
- Ține evidența cantitativă a alimentelor, materialelor, bunurilor, pe categorii și sortimente, zilnic;
- Este responsabil cu distribuirea alimentelor prin cântărire, zilnic pe baza listei aprobate la persoanele beneficiare;
- Verifică integritatea ambalajelor tuturor produselor;
- Verifică existența tuturor elementelor de identificare și caracterizare ale produselor, conform legislației în vigoare;
- Verifică în permanență termenul de valabilitate al produselor existente în unitate. Când produsele mai au până la expirare 25% din termenul de valabilitate acordat de producător, informează șeful ierarhic asupra denumirii produsului, stocul existent și data când va expira;
- Depozitează produsele conform legislației și normelor în vigoare și cerințelor impuse de producător (înscrisere pe etichete, ambalaj, documente însoțitoare, etc.);
- La fiecare sfârșit de lună, nu mai târziu de data de 3 (trei) a lunii următoare, are obligația ca

- împreună cu compartimentul financiar - contabilitate să facă confruntarea scriptică a soldurilor dintre evidența contabilă și cea de magazie;
- Informează imediat șeful ierarhic superior despre orice defecțiune constatată în funcționarea instalațiilor/aparatelor din dotarea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - Urmărește ca alimentele primite să fie depozitate în condiții de securitate și de igienă pe categorii de sortimente și etichetate;
 - Asigură logistic desfășurarea corespunzătoare a activităților serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - Asigură împreună cu personalul din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” circuitul între magazie și beneficiari, astfel încât să se respecte în totalitate normele igienico-sanitare în vigoare;
 - Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
 - Pune în aplicare prevederile din Hotărârile Consiliului Local Deva, din dispozițiile Primarului, din dispozițiile Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Deva, îndeosebi cele care privesc activitatea de asistență socială;
 - Păstrează secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are asemenea informații;
 - Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal, pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - Implementează, menține și îmbunătățește în propria sa activitate cerințele documentației sistemului de control managerial intern;
 - Înlocuiește asistentul social și inspectorul de specialitate pe durata concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii;
 - Verifică corectitudinea întocmirii notelor de recepție pe baza facturilor primite;
 - Verifică existența tuturor elementelor de identificare și caracterizare ale produselor, conform legislației în vigoare;
 - Raportează șefului ierarhic superior orice problemă pe care o întâmpină în activitatea zilnică și face propuneri concrete de rezolvare a acesteia;
 - Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
 - Păstrează secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are asemenea informații;
 - Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal la care are acces;
 - Respectă prevederile ROF, ROI, Codului de conduită și a Codului etic stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
 - Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor;
 - Aplică și respectă cerințele documentației sistemului de control managerial intern aplicabile propriei activități;
 - Respectarea prevederilor, a normelor interne și a procedurilor de lucru aferente postului;
 - Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform prevederilor legale în vigoare și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
 - Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I.;
 - Răspunde în termen la corespondența care îi este repartizată;
 - Răspunde de arhivarea documentelor specifice obiectului de activitate;
 - Răspunde de respectarea termenelor, fundamentarea și calitatea tuturor lucrărilor efectuate;
 - Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
 - Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri de Consiliu Local, dispoziții ale Primarului, dispoziții ale Directorului Executiv sau orice alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială și răspunde de modul de îndeplinire a acestora.
- (5) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferente statutului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.
- (6) Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă,

conform prevederilor art.16, alin (5) din Legea 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11. Personalul administrativ:

-Șofer - (832201)- 1 post

(1) Atribuțiile șoferului

- Asigură păstrarea și transportul alimentelor luate în primire, în deplină securitate, în strictă conformitate cu normele de igienă și de securitate sanitară;
- Asigură descărcarea alimentelor și a altor bunuri primite pentru serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
- Întreține în condiții igienice magazia, birourile aferente serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” după un grafic/orar stabilit împreună cu conducerea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și aprobat de aceasta;
- Răspunde de încărcarea – descărcarea alimentelor, hranei preparate, precum și de alte bunuri date în subgestiune cu ocazia transportului porțiilor de hrană destinate beneficiarilor netransportabili;
- Participă la activitățile de igienizare a spațiilor destinate preparării și servirii mesei;
- Răspunde de golirea euro-pubelelor și întreținerea igienică a spațiului de depozitare;
- Transportă resturile menajere și gunoiul la pubelele aferente;
- Pe timpul serviciului va purta în permanență echipament de protecție conform normelor igienico-sanitare;
- Îndeplinește și atribuțiile de șofer pe autoturismele din dotarea Direcției de Asistență Socială Deva;
- Răspunde de integritatea autovehiculului, a alimentelor și bunurilor transportate;
- Răspunde de întreținerea autovehiculului și de exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
- Efectuează transportul alimentelor în condiții de securitate și igienă la beneficiarii netransportabili;
- Răspunde de respectarea prevederilor legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- Șoferului îi este interzis să transporte alte mărfuri în afara celor trecute în documentele de transport;
- În timpul operațiunii de încărcare a autoutilitarei, șoferul are următoarele obligații:
 - Să supravegheze dispunerea corectă a mărfii pe platforma autovehiculului astfel încât să nu fie depășită sarcina maximă admisibilă pe axe;
 - Să fixeze și să asigure porțiile de hrană (în cazul transportului de hrană la beneficiarii nedeplasabili), astfel încât transportul acesteia să se efectueze în condiții de maximă siguranță;
 - Să întocmească și să țină la zi foaia de parcurs și FAZ-ul;
 - Se deplasează în teren împreună cu personalul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” ori de câte ori este nevoie pentru efectuarea activităților specifice activității serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
 - Verifică, atât la plecare, cât și la sosire, starea tehnică a autovehiculului, depistează defecțiunile care nu pot fi remediate;
- Întocmește referate de necesitate pe care le înaintează conducerii în vederea achiziționării serviciilor de reparații sau verificări tehnice, asigurare auto și CASCO pentru autovehiculul din dotarea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;
- Urmărește exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică; răspunde de întreținerea autovehiculului: pregătirea pentru revizie, schimb de ulei și filtre etc;
- La sfârșit de lună predă, personalului cu atribuții în acest sens, foaia de parcurs completată

- corespunzător, însoțită de bonurile valorice de combustibil auto;
- Asigură alimentarea cu carburanți a mașinii și justifică cu bonuri consumul încadrându-se în normele legale;
- Respectă cu strictețe normele de consum evitând risipa de carburanți, trecând în foaia de parcurs ora plecării și sosirii în unitate și numărul de kilometri parcurși;
- Se deplasează de câte ori este nevoie după alimente și produse materiale necesare serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și Direcției de Asistență Socială Deva și răspunde de ele în timpul transportului;
- Raportează șefului ierarhic superior orice problemă pe care o întâmpină în activitatea zilnică și face propuneri concrete de rezolvare a acesteia;
- Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
- Pune în aplicare prevederile din Hotărârile Consiliului Local Deva, din dispozițiile Primarului, din dispozițiile Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Deva, îndeosebi cele care privesc activitatea de asistență socială;
- Păstrează secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are asemenea informații;
- Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal, pe care le prelucreează în exercitarea atribuțiilor de serviciu
- Respectă prevederile ROF, ROI, Codului de conduită și a Codului etic stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
- Participă, împreună cu structura cu atribuții în acest sens stabilită prin dispoziția Directorului Executiv la proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea, monitorizarea, și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern conform prevederilor legale în vigoare;
- Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor;
- Aplică și respectă cerințele documentației sistemului de control managerial intern aplicabile propriei activități;
- Implementează, menține și îmbunătățește în propria sa activitate cerințele documentației sistemului de control managerial intern;
- Respectarea prevederilor, a normelor interne și a procedurilor de lucru aferente postului;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform prevederilor legale în vigoare și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
- Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I;
- Răspunde în termen la corespondență care îi este repartizată;
- Răspunde de arhivarea documentelor specifice obiectului de activitate;
- Răspunde de respectarea termenelor, fundamentarea și calitatea tuturor lucrărilor efectuate;
- Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri de Consiliu Local, dispoziții ale Primarului, dispoziții ale Directorului Executiv sau orice alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială Deva și răspunde de modul de îndeplinire a acestora.

(2) Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă, conform prevederilor art.16, alin (5) din Legea 53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.12 Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este compus din:

- Asistentul din cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți” Deva
- Doi reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul serviciului „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți” Deva

(2) Consiliul consultativ are în vedere:

a) monitorizarea de către furnizorul de servicii sociale care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți” Deva, a respectării standardelor minime de calitate ;

b) respectarea principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor privind funcționarea serviciului social.

(3) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului serviciului social, în special cu privire la aspectele care au impact direct asupra serviciilor acordate beneficiarilor;

b) analizează activitățile derulate în serviciu și propune măsuri/programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare, în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului ori are un comportament inadecvat.

(4) În aplicarea alin. (3) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:

(a) informarea beneficiarului, în prealabil, în scris cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

(b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei

(c) respectarea dreptului de a prezenta documente/probe relevante ;

(d) membrii Consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;

(e) votul se desfășoară în mod secret;

(f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți

(5) Șeful de serviciu al serviciului Beneficii și Servicii Sociale are obligația de a afișa procesul verbal al ședinței Consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal, la avizierul Direcției de Asistență Socială Deva.

Art.13. Finanțarea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți” Deva

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Șeful de serviciu al serviciului social Beneficii și Servicii Sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a fost eliberată licența de funcționare și pentru îndeplinirea indicatorilor de performanță aplicabili.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare ale serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al Municipiului Deva;

b) bugetul de stat, după caz;

c) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;

d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Direcția de Asistență Socială Deva, ca furnizor de servicii sociale, respectă prevederile legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare, materiale și umane destinate serviciului social și deține documentele financiar-contabile și rapoartele de control prevăzute de lege.

Art.14 Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare, ale standardelor minime de calitate aplicabile, ale regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Deva, ale regulamentului intern, ale codului etic și ale procedurilor operaționale aprobate.

- (2) Procedurile operaționale, formularele, registrele și instrumentele de lucru utilizate în cadrul serviciului social se aprobă de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Deva, cu respectarea standardelor minime de calitate.
- (3) Personalul serviciului social are obligația de a cunoaște și respecta prezentul regulament, fișa postului, procedurile interne, normele de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor.
- (4) Orice modificare a structurii organizatorice, numărului de posturi, capacității, programului, sediului sau activităților serviciului social se realizează cu respectarea prevederilor legale și, după caz, prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Deva sau prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Deva.
- (5) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, prevederile contrare din regulamentele anterioare aplicabile serviciului social se abrogă sau se modifică în mod corespunzător, în limitele hotărârii de aprobare.

Deva, 10 iulie 2026

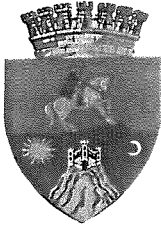
**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier,
Dacian Ciprian Drăgan**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
Secretarul General al Municipiului Deva,
Bogdan Ciprian Bălan**

**Anexă la Regulamentul de Organizare și Funcționare
al serviciului social,,Serviciul mobil de acordare a
hranei – Masa pe roți” Deva**

**Servicii furnizate/activități derulate în cadrul serviciului social,,Serviciul mobil de acordare a
hranei – Masa pe roți” Deva**

Alimentație	Servicii de catering pentru o masa/zi - acordare Transport și distribuție hrană caldă și rece
Insertie/Reinsertie socială/ Integrare/Reintegrare socială	Informare și consiliere privind problematicele sociale și drepturile sociale



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DEVA
SERVICIUL BENEFICII ȘI SERVICII SOCIALE
SERVICIUL MOBIL DE ACORDARE A HRANEI MASAPE ROȚI DEVA
Deva, Str. I. L. Caragiale, nr.4, 330014
0254218030, dasdeva@primariadeva.ro
www.dasdeva.ro

Nr. _____/_____

CONTRACT DE SERVICII SOCIALE

1. Părțile contractante

1.1. Direcția de Asistență Socială Deva, cu sediul în municipiul Deva, str. I. L. Caragiale, nr. 4, județul Hunedoara, codul de înregistrare fiscală 15326502, certificatul de acreditare seria AF nr. 005428/21.12.2018, Licență de funcționare seria LF nr. 0011631/26.07.2022 pentru serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, cod serviciu social 889.3.6.CANTS, reprezentat de _____, având funcția de Director Executiv, denumit în continuare *furnizor de servicii sociale*

și

1.2. Domnul/Doamna _____, cu domiciliul în municipiul Deva, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul Hunedoara, CNP _____ contul _____ nr. _____ deschis la Banca _____ B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat/ă de către _____ la data de _____, valabil/ă până la data de _____, reprezentat prin domnul/doamna _____, domiciliat/domiciliată în localitatea _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, județul _____, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat/eliberată la data de _____ de către _____, conform _____ nr. _____ data _____. (se va menționa actul care atestă calitatea de reprezentant), denumit în continuare *beneficiar*,

2. Având în vedere:

- 2.1. Cererea de admitere în cadrul serviciului social nr. _____;
- 2.2. Evaluare inițială-Anchetă socială nr. _____;
- 2.3. Planul de intervenție nr. _____;
- 2.4. Hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau, după caz, sentința judecătorească privind instituirea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii,

Pentru beneficiari persoane vârstnice:

- 2.5. Dispoziția directorului Direcției de Asistență Socială Deva pentru stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială nr. _____;

2.6. Criterii de încadrare în grad de dependență nr.

3. Definiții aplicabile prezentului contract:

3.1. contractul 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. 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;

3.3. 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;

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

3.5. 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;

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

3.7. 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;

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

3.9. plan de intervenție - instrument de lucru al managerului de caz întocmit în urma evaluării detaliate/complexă a solicitantului de servicii sociale, care se adresează persoanei și familiei acesteia și, după caz, furnizorului de servicii sociale și cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile sociale recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, serviciile sociale/ alocația pentru servicii sociale și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul.

3.10. 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, aplicabil pentru beneficiarii persoane vârstnice;

3.11. planul individualizat de asistență și îngrijire - ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe,

cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil și procedurile de acordare a serviciilor sociale;

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

3.13. 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.

3.14. modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale - modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voință părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

4. Obiectul contractului

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social 889.3.6.CANTS, prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.

4.2. Locul de acordare a serviciului social (conform licenței de funcționare) este în Deva, str. Ion Creangă, nr.5, incinta Pieței Agroalimentare Deva, spațiile nr.19 și nr.20.

4.3. Costul total al serviciului social este de :

- pentru un nr. de _____ beneficiari -costul pe lună (28 zile) este de: _____ în bani,
_____ ore de muncă în folosul comunității;

-pentru un nr. de _____ beneficiari -costul pe lună (29 zile) este de: _____ în bani,
_____ ore de muncă în folosul comunității;

-pentru un nr. de _____ beneficiari -costul pe lună (30 zile) este de: _____ în bani,
_____ ore de muncă în folosul comunității;

-pentru un nr. de _____ beneficiari -costul pe lună (31 zile) este de: _____ în bani,
_____ ore de muncă în folosul comunității;

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

4.5. Costul prevăzut în Dispoziția Directorului Direcției de Asistență Socială Deva pentru stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială _____ lei/lună.

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.

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 individualizat de îngrijire și asistență, anexă la prezentul contract, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate a serviciilor sociale;

6.3. informează beneficiarul cu privire la:

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

6.3.2. informează beneficiarul în legătură cu prevederile din standardele minime de calitate aplicabile, din Regulamentul de ordine interioară al serviciului social, din Regulamentul de

organizare și funcționare a serviciului social, din Carta drepturilor beneficiarilor serviciului social, din Ghidul beneficiarilor serviciului social;

6.3.3. 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;

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

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

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

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

6.5. 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;

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

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

6.8. 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.

6.9. verifică veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale și familiile acestora, ori de câte ori se impune;

6.10. încetează/suspendă acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;

6.11. utilizează, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

6.12. verifică veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

6.13. utilizează, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

7. Persoana beneficiară de servicii sociale

7.1. **Drepturile persoanei beneficiare** sunt cele prevăzute la art. 36¹ 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 Regulamentul de ordine interioară al serviciului social, în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social, în Carta drepturilor beneficiarilor serviciului social și în Ghidul beneficiarilor serviciului social și prezentate 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 și să își exprime opinia cu privire la calitatea acestora;

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

7.1.12. să participe, în raport cu vârsta, capacitatea și situația personală, la procesul de luare a deciziilor privind serviciile sociale care li se acordă;

7.1.13. să beneficieze de protecție împotriva abuzului, neglijării și exploatării;

7.1.14. să sesizeze orice situație în care drepturile nu le-au fost respectate;

7.1.15. să beneficieze, după caz, de transportul/distribuirea gratuită la domiciliu a hranei, în condițiile stabilite de Direcția de Asistență Socială;

7.1.16. să primească serviciile sociale prevăzute în planul de intervenție/planul individualizat aplicabil;

7.1.17. să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;

7.1.18. să fie informați, în timp util și în termeni accesibili, asupra drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție, riscurilor și modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;

7.1.19. să aibă acces la propriul dosar, cu respectarea normelor privind protecția datelor cu caracter personal;

7.1.20. să își exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale și să primească răspuns în condițiile legii.

7.1.¹ Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se exprimă numai în formă scrisă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

7.1.² Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarului numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 292/2011 și de alte acte normative aplicabile.

7.1.³ Prelucrarea datelor beneficiarilor se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a legislației naționale aplicabile.

7.2. *Obligațiile persoanei beneficiare* sunt cele prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social, în Regulamentul de ordine interioară al serviciului social, în Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social, în Carta drepturilor beneficiarilor serviciului social și în Ghidul beneficiarilor serviciului social, care fac obiectul contractului, în principal:

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

7.2.2. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;

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

7.2.4. să comunice, în scris, orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală (familială, materială, locativă etc) pe parcursul acordării serviciilor sociale în termen de maxim 5 zile calendaristice de la apariția acesteia;

7.2.5. să actualizeze documentele care atestă venitul familiei o dată la 3 luni;

7.2.6. să respecte prevederile prezentului contract;

7.2.7. să respecte intervalul orar stabilit în care se distribuie hrana de către reprezentanții serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, respectiv de luni până vineri între orele 13.00-16.00 și timpul alocat;

7.2.8. să anunțe personal sau telefonic, imediat, orice motiv care îl împiedică să ridice masa în ziua în curs sau în cele viitoare;

7.2.9. neprezentarea până la sfârșitul programului de distribuire a mesei decade persoana în cauză din dreptul de a ridica hrană în ziua respectivă, hrana neridicată se stornează în magazie pe bază de proces verbal, iar produsele perisabile se distrug;

7.2.10. de a anunța personalul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” dacă situația lor familială suferă vreo modificare sau alte situații care pot influența situația materială/financiară;

7.2.11. de a menține ordinea și disciplina în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, fiind interzisă folosirea unui limbaj neadecvat;

7.2.12. a se abține de la orice fapte care ar prejudicia serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și angajații acesteia;

7.2.13. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;

7.2.14. beneficiarilor le este interzis accesul în cadrul „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor interzise, deținând asupra lor obiecte contondente, arme, sau orice alte obiecte care ar putea pune în pericol viața sau integritatea corporală a celorlalți beneficiari sau a personalului;

7.2.15. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;

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

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 semna 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. în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat față de personalul specializat al furnizorului de servicii sociale;

9.3. încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;

9.4. nerespectarea culpabilă a obligațiilor contractuale de către beneficiar;

9.5. nerespectarea culpabilă a obligațiilor contractuale sau/și executarea cu întârziere și/sau neexecutarea obligațiilor contractuale de către furnizorul de servicii sociale, prin personalul specializat.

9.6. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social și/sau a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, a Regulamentului de ordine interioară al serviciului social, a Ghidului beneficiarilor serviciului social și a Cartei drepturilor beneficiarilor serviciului social;

10. Suspendarea contractului:

Constituie motiv de suspendare a prezentului contract următoarele:

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:

Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

11.1. în caz de deces al beneficiarului;

11.2. neprezentarea beneficiarului, fără motive temeinice, timp de 3 zile consecutiv pentru ridicarea porției de hrană, atrage după sine încetarea acordării serviciilor în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;

11.3. constatarea modificării situației socio-economice a beneficiarului, care duce la încetarea acordării porțiilor de hrană, fiind necesară efectuarea anchetei sociale (dacă este cazul) și se propune încetarea dreptului la serviciile acordate în cadrul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;

11.4. neefectuarea de către persoanele apte de muncă din familiile beneficiare, a numărului de ore de activități gospodărești stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Deva;

11.5. încălcarea de către beneficiari a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” și/sau a prezentului contract;

11.6. tulburarea în mod repetat a activității serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva” prin nerespectarea programului de servire a mesei, prezentarea în stare de ebrietate, proliferare de insulte și injurii la adresa personalului sau altor beneficiari, distrugerea sau deteriorarea de bunuri din dotarea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”, precum și comiterea altor fapte care afectează în mod grav și repetat activitatea serviciului social;

11.7. expirarea duratei pe care a fost încheiat contractul de furnizare servicii;

11.8. prin acordul părților privind încetarea contractului de furnizare de servicii;

11.9. la cererea unilaterală a beneficiarului;

11.10. când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar;

11.11. nu mai sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate;

11.12. scopul contractului a fost atins;

11.13. neactualizarea documentelor care se cer a fi actualizate trimestrial;

11.14. suspendarea sau retragerea licenței de funcționare;

11.15. neachitarea contravalorii meselor până în penultima zi lucrătoare a lunii în curs pentru care se acordă hrana sau neefectuarea orelor de muncă în folosul comunității neavând un motiv temeinic justificat;

11.16. dacă se comercializează porțiile de hrană acordate de către serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”;

11.17. forța majoră, dacă este invocată;

11.18. internare în cadrul unei unități medicale sau sociale pentru o perioadă mai mare de 30 zile calendaristice;

11.19. schimbarea localității de domiciliu a beneficiarului;

11.20. dacă beneficiarul a încheiat contract de întreținere cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere;

11.21. în alte cazuri și situații prevăzute de lege;

12. Protecția datelor cu caracter personal

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

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

a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;

b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

c) 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.

12.3. 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.

13. Litigii

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

13.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

14. Dispoziții finale

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

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

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

14.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26¹ 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.

14.5. 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.

15. Documentele anexe ale contractului:

15.1. planul de servicii sociale;

15.2. angajamentul de plată prevăzut la art. 4.4., după caz;

15.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la Regulamentul de ordine interioară al serviciului social, de la Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social, de la Carta drepturilor beneficiarilor serviciului social.

16. Arhivare și comunicare

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

16.2. Prezentul contract de servicii sociale a fost încheiat la sediul serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva”, din Deva, str. Ion Creangă, nr.60, incinta Pieței Agroalimentare Deva, spațiile nr.19 și nr.20, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

16.3. 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

Direcția de Asistență Socială Deva

Director executiv,

Nume, prenume _____

Semnătură _____

BENEFICIARUL DE SERVICII SOCIALE

Nume, prenume _____

Semnătură _____

Şef serviciu,
Nume, prenume _____
Semnătură _____

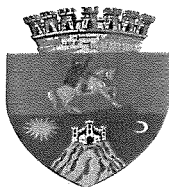
Consilier juridic
Nume, prenume _____
Semnătură _____

Responsabil de caz/Asistent social/Inspector
de specialitate
Nume, prenume _____
Semnătură _____

Deva, 10 iulie 2026

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier,
Dacian Ciprian Drăgan,

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
Secretarul General al Municipiului Deva,
Bogdan Ciprian Bălan



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIU BENEFICII ȘI SERVICII SOCIALE
SERVICIUL MOBIL DE ACORDARE A HRANEI MASA PE ROȚI DEVA

Deva, Str. I.L. Caragiale, nr. 4, 330014
0254.218.030, dasdeva@primariadeva.ro, www.dasdeva.ro

Nr. ____/____

PLAN DE SERVICII SOCIALE anexă la Contractul de servicii sociale
nr. ____/____,
încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar

1. Furnizorul de servicii sociale (datele de identificare din registrul unic de evidență a furnizorilor de servicii sociale):

2. Serviciul social (datele de identificare din registrul unic de evidență a furnizorilor de servicii sociale):

a)

Denumire: _____

b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: _____

c) Adresa: _____

d) Managerul/Responsabilul _____ de _____ caz/Asistent social/Inspector de specialitate: _____

3. Servicii sociale complementare (după caz):

a) Denumire: _____

b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: _____

c) Adresa: _____

4. Beneficiar adult/ 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) _____
persoana desemnată, potrivit prevederilor art. 178 și 2009 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a reprezenta interesele unei persoane vârstnice

6. Susținător legal (dacă este cazul) _____
persoana care are obligația legală de întreținere așa cum este prevăzută la art. 516 din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare

7. Îngrijitor informal (dacă este cazul) _____

8. Numele medicului de familie _____

9. Obiectivele implementării PIAS _____

(în funcție de resursele și punctele forte ale beneficiarului, modul în care dorește să trăiască, planurile sale de viitor, dorințele și preferințele sale)

10. Activități/Programe:

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

* Persoanele responsabile completează și rubricile aferente în fișa de monitorizare a implementării planului de îngrijire și asistență.

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. ...		

* Persoanele responsabile completează și rubricile aferente în fișa de monitorizare a implementării planului de îngrijire și asistență.

Data întocmirii PIAS (zi/lună/an): _____

FURNIZORUL DE SERVICII SOCIALE

Direcția de Asistență Socială Deva

Director executiv,

Nume, prenume _____
Semnătură _____

Director executive adjunct,

Nume, prenume _____
Semnătură _____

Șef serviciu,

Nume, prenume _____
Semnătură _____

Deva, la

BENEFICIARUL DE SERVICII SOCIALE

Nume, prenume _____
Semnătură _____

Consilier juridic

Nume, prenume _____
Semnătură _____

Responsabil de caz/Asistent social/Inspector de specialitate

Nume, prenume _____
Semnătură _____

Iulie 2026

**DIRECTOR EXECUTIV,
Geșiana-Claudia POENARU**

**ȘEF SERVICIU J.A.R.
Crinela-Lăcrămioara BUCIUMAN**



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL BENEFICII ȘI SERVICII SOCILE
SERVICIUL MOBIL DE ACORDARE A HRANEI MASA PE ROȚI DEVA

Deva, Str. I.L. Caragiale, nr. 4, 330014
0254.218.030, dasdeva@primariadeva.ro, www.dasdeva.ro

PROCES -VERBAL

Încheiat astăzi, _____, cu ocazia informării d-nei/d-lui, beneficiar al serviciului social "Serviciul mobil de acordare a hranei-Masa pe roți Deva", cu privire la prevederile:

- **Procedurii operaționale privind admiterea** în cadrul serviciului social aprobat prin Dispoziția Directorului Direcției de Asistență Socială Deva nr. ____ / _____,
- **Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social**, aprobat prin HCL nr. ____ / _____,
- **Regulamentului de ordine interioară** aprobat prin Dispoziția Directorului Direcției de Asistență Socială Deva nr. ____ / _____,
- **Cartei drepturilor beneficiarilor serviciului social** aprobată prin Dispoziția Directorului Direcției de Asistență Socială Deva nr. ____ / _____,

Prezentul proces verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

FURNIZORUL DE SERVICII SOCIALE

BENEFICIARUL DE SERVICII SOCIALE

Direcția de Asistență Socială Deva

Director executiv,

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Șef Serviciu,

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Consilier juridic,

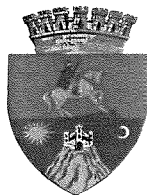
Nume și prenume _____

Semnătura _____

Asistent social/Inspector specialitate,

Nume și prenume _____

Semnătura _____



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA



**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL BENEFICII ȘI SERVICII SOCIALE**
SERVICIUL MOBIL DE ACORDARE A HRANEI MASA PE ROȚI DEVA
Deva, Str. I.L. Caragiale, nr. 4, 330014
0254.218.030, dasdeva@primariadeva.ro, www.dasdeva.ro

**ANGAJAMENT DE PLATĂ
- titlu de creanță -**

Subsemnatul/a _____, CNP _____,
cu domiciliul în _____,
în calitate de beneficiar al serviciului social, **mă oblig să achit lunar suma de _____**,
conform prevederilor art. 4.4. din Contract, cu începere de la data de _____,
reprezentând contribuția lunară pentru serviciile sociale.

Prezentul proces verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Director executiv,
Nume și prenume _____
Semnătura _____

Beneficiarul de servicii sociale,
Nume, prenume _____
Semnătură _____

Șef Serviciu,
Nume și prenume _____
Semnătura _____

Consilier juridic,
Nume și prenume _____
Semnătura _____

Asistent social/Inspector specialitate,
Nume și prenume _____
Semnătura _____