



ROMANIA  
JUDETUL SIBIU  
COMUNA LOAMNES  
str. Principala nr.203, tel. 0269/537101, fax. 0269/537108  
e-mail : [primarialoamnes@yahoo.com](mailto:primarialoamnes@yahoo.com) , [loamnessibiu.ro](mailto:loamnessibiu.ro)

## HOTARARE

### pentru aprobarea unei Convenții de parteneriat cu Directia Generala de Asistenta Sociala și Protecția Copilului Sibiu

Consiliul Local al comunei Loamneș, întrunit în ședința ordinara la data de 27.06.2019,  
Având în vedere:

Expunerea de motive la proiectul de hotărâre și raportul cu nr. 5511 /20.06.2019 întocmit de către dl. Lomnășan Ilie, șeful Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Loamneș, prin care se propune adoptarea de către Consiliul Local a unei hotărâri prin care să se aprobe o Convenție de parteneriat cu Direcția Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu,

-avizul comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii și comerț, la proiectul de hotărâre înscris la punctul 4 pe Ordinea de Zi, din data de 27.06.2019

-avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, la proiectul de hotărâre înscris la punctul 4 pe Ordinea de Zi, din data de 27.06.2019,

- avizul comisiei pentru învățământ, sănătate, cultură, religie, protecție socială, activități sportive și de agrement., la proiectul de hotărâre înscris la punctul 4 pe Ordinea de Zi, din data de 27.06.2019

În conformitate cu dispozițiile art. 80-83 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată și actualizată,

Având în vedere prevederile art. 2 lit. b și d și ale art. 3 alin. 2 lit. f din Anexa nr. 3 la H.G.nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

În conformitate cu prevederile art. 6 lit e din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, actualizată, precum și prevederile art. 112 alin. 3 lit. q din Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, actualizată;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. 2 lit. d, și alin. 6 pct. 2, precum și ale art. 45 alin. 1, art. 115, alin. (1), lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată și actualizată,

## HOTARASTE

**Art.1. (1)** Se aprobă „*Convenția de parteneriat*” cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu, conform Anexei nr.1 la prezenta hotărâre, anexă care face parte integrantă din aceasta.

(2) Se însușește procedura de lucru, conform Anexei nr. 1 la *Convenția de parteneriat* prevăzută la alin.1, cu privire la implementarea operațională a „*Proiectului de prevenire a instituționalizării copilului*”.

(3) Se însușește procedura de lucru, conform Anexei nr.2 la *Convenția de parteneriat* prevăzută la alin.1, cu privire la implementarea operațională a „*Proiectului de reintegrare a copiilor instituționalizați, în familiile naturale/extinse*”.

(4) Se însușește *Declarația*, conform Anexei nr. 3 la *Convenția de parteneriat* prevăzută la alin.1, privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal, în vederea implementării proiectelor/programelor comune ale primăriei comunei Loamneș și DGASPC Sibiu, respectiv Fundația HHC.

**Art.2.** Primarul comunei Loamneș, prin Serviciul Public de Asistența Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Loamneș va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.3.** Se împuternicește d-na Maria Greavu, Primarul comunei Loamneș, să semneze în numele și pentru autoritatea deliberativă a comunei Loamneș, *Convenția de parteneriat* care face obiectul prezentei hotărâri.

**Art.4.** Secretarul comunei Loamneș are responsabilitatea comunicării prezentei hotărâri Primarului comunei Loamneș, Instituției Prefectului Județului Sibiu, Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Loamneș, DAGSPC Sibiu și se aduce la cunoștință publică prin publicarea acesteia pe pagina de internet [www.loamnessibiu.ro](http://www.loamnessibiu.ro)

**PRESEDINTE DE SEDINTA,**  
**Rusu Nicolae**



**CONTRASEMNEAZA**  
**SECRETAR,**  
**Minea Maria**

**Nr. 43/2019**

Prezenți la ședință: 9 consilieri locali

Adoptată în ședință ordinară din data de 27.06.2019, cu un nr. de 9 voturi „pentru” din numărul total de 11 consilieri locali în funcție

MM/MM 6 ex

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

COMUNA LOAMNEȘ

ȘI PROTECȚIA COPILULUI SIBIU

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

Nr. 23141/10.05.2019

### CONVENȚIE DE PARTENERIAT

Între:

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu**, denumită în continuare DGASPC SIBIU, cu sediul în Sibiu, str. Mitropoliei, nr. 2, jud. Sibiu, tel. 0269.232066, fax: 0269.232575, e-mail: office@dasib.ro, furnizor de servicii sociale, acreditat prin Certificat de Acreditare Seria AF nr. 001332 / 23.06.2014 emis de Ministerul Muncii, Familiei Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, reprezentată de director general Laura Camelia Vîlsan și director general adjunct Codruța Eugenia Cosma,

și

**Comuna Loamneș**, cu sediul în comuna Loamneș, str. Principală nr.203, jud. Sibiu, tel: 0269/537101, fax 0269/537108 e-mail:primarialoamnes@yahoo.com, reprezentată legal de Primar- Greavu Maria, Secretar- Minea Maria

ținând cont de Convenția de colaborare nr. 36238/21.08.2017 încheiată între D.G.A.S.P.C. SIBIU și Fundația Hope and Homes For Children Romania (denumită în continuare Fundația HHC România) și în vederea îndeplinirii scopului acesteia, respectiv:

1. Prevenirea separării copilului de familie prin Proiectul „**Prevenirea instituționalizării copilului și a separării lui de familie**”, care va cuprinde următoarele intervenții:
  - Consultanță privind identificarea copiilor aflați în situații de risc de instituționalizare;
  - Identificarea și evaluarea factorilor de risc de instituționalizare și stabilirea unui plan complex de sprijin, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa;
  - Sprijin financiar și material oferit pentru copii și familii, în vederea eliminării sau diminuării riscului de separare a copiilor de familia lor. Acest sprijin poate consta în:
    - a) Asigurarea parțială a resurselor de trai (ex. hrană, îmbrăcăminte, articole igienă, animale domestice) pentru perioade determinate în timp.
    - b) Facilitarea accesului la un spațiu de locuit (ex. achitarea parțială/integrală a costurilor de chirie pe perioade determinate în timp).
    - c) Acordarea/suplimentarea unor resurse necesare pentru întreținerea, dotarea, consolidarea sau securizarea spațiului de locuit (ex. plățirea unor restanțe la utilități, articole igienă, articole de mobilier, articole uz casnic, ușă, lemne pentru foc, materiale de construcție), identificate ca fiind imperios necesare.
    - d) Facilitarea accesului la un loc de muncă a părinților (ex. achitarea analizelor medicale necesare pentru angajarea părinților, plata transportului pentru perioade determinate)
    - e) Facilitarea/asigurarea accesului copiilor la servicii de educație;
    - f) Facilitarea accesului la diferite servicii de sprijin din comunitate;
    - g) Alte forme de sprijin eficiente pentru diminuarea riscului de instituționalizare a copiilor;

Procedura de lucru pentru implementarea operațională a proiectului de prevenire a



instituționalizării copilului, constituie anexa 1 la prezenta convenție.

2. Reducerea numărului de copii instituționalizați, prin reintegrarea în familiile lor naturale sau extinse prin Proiectul „**Reintegrarea în familiile naturale sau extinse, a copiilor instituționalizați**”, care va cuprinde următoarele tipuri de intervenții:

- Facilitarea operării reevaluărilor sociale periodice a copiilor instituționalizați, pentru a se putea identifica oportunitățile și nevoile de reintegrare a acestora în familiile naturale sau extinse;
- Consultanță și sprijin în vederea elaborării și implementării planurilor de reintegrare a copiilor instituționalizați în familiile naturale sau extinse;
- Sprijin financiar și material pentru facilitarea și consolidarea reintegrării copiilor instituționalizați, în familiile naturale sau extinse. Acest sprijin poate consta în:
  - a) Asigurarea parțială a resurselor de trai (ex. hrană, îmbrăcăminte, articole igienă, animale domestice) pentru perioade determinate în timp.
  - b) Facilitarea accesului la un spațiu de locuit (ex. achitarea parțială/integrală a costurilor de chirie pe perioade determinate în timp).
  - c) Acordarea/suplimentarea unor resurse necesare pentru întreținerea, dotarea, consolidarea sau securizarea spațiului de locuit (ex. plățirea unor restanțe la utilități, articole igienă, articole de mobilier, articole uz casnic, ușa, lemne pentru foc, materiale de construcție), identificate ca fiind imperios necesare.
  - d) Facilitarea accesului la un loc de muncă a părinților (ex. achitarea analizelor medicale necesare pentru angajarea părinților, plata transportului pentru perioade determinate)
  - e) Facilitarea/asigurarea accesului copiilor la servicii de educație;
  - f) Asigurarea în situații de urgență a unor tratamente medicale pentru copiii reintegrați în familiile lor,
  - g) Facilitarea accesului la diferite servicii de sprijin din comunitate;
  - h) Alte forme de sprijin eficiente pentru facilitarea și consolidarea reintegrării copiilor instituționalizați în familiile lor;

Procedura de lucru pentru implementarea operațională a proiectului de reintegrare a copiilor instituționalizați în familiile naturale/extinse constituie anexa 2 la prezenta convenție.

și în conformitate cu :

- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr.197/2012 a calității serviciilor sociale;
- Ordin 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordin 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal ;
- HG 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea





## SECȚIUNEA I SCOPUL CONVENȚIEI DE PARTENERIAT

**Art. 1.** Prezenta Convenție de parteneriat se încheie în scopul colaborării părților în vederea:

- susținerii familiei și prevenirii instituționalizării copilului;
- reintegrării în familiile naturale sau extinse, a copiilor cu măsură de protecție specială;

## SECȚIUNEA II DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

### **Art. 2. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE DGASPC SIBIU**

1. Centralizează și transmite Fundației HHC România instrumentele de lucru, prevăzute în anexa 1, anexa 2 la Convenție ;
2. Centralizează și transmite HHC Romania documentele care atestă cheltuirea sumelor de bani precum și raportul financiar, primite din partea Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș;
3. Identifică situațiile de risc, evaluează nevoile și dacă nu se impune o măsură de protecție specială, orientează beneficiarii, spre Serviciul Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș;
4. Furnizează servicii de prevenire, informare, consiliere, îndrumare, protecție, etc.;
5. Identifică, în completarea serviciilor mai sus menționate, după caz, alte resurse și modalități de sprijin pentru menținerea copilului în familie;
6. Facilitează comunicarea, în funcție de necesități, între reprezentanții Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș și ai Fundației HHC România, în vederea rezolvării eficiente a eventualelor probleme apărute;
7. Primește și înmânează reprezentantului desemnat al Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș sumele de bani pentru fiecare caz în parte, pe baza procesului verbal de predare-primire;
8. Întocmește o baza de date cu cazurile prevăzute în planurile de intervenție, întocmite de Serviciul Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș și aprobate de HHC România, cuprinzând nume și prenume beneficiari, CNP mama/reprezentant legal, adresa, nume și prenume copii, nevoile identificate, bugetul aprobat și perioada de bugetare, pe luni;
9. Întocmește o situație privind repartizarea lunară a sumelor de bani primite de beneficiari, (conform modelului din anexa 1 și respectiv anexa 2 la prezenta Convenție);
10. Acordă coordonare metodologică cu privire la:
  - a. identificarea nevoilor familiei cu risc social;
  - b. întocmirea documentelor propuse spre aprobare HHC România (pe care le verifică înainte de transmitere către HHC România) ;
  - c. modul de implementare a programului de către Serviciul Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș;
11. Desemnează doi angajați, care vor asigura:
  - a. comunicarea dintre reprezentanții Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș și ai Fundației HHC România ;
  - b. transmiterea sumelor de bani primite de la HHC România ;
  - c. transmiterea/centralizarea informațiilor și documentelor din partea Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș;



d. realizarea obligațiilor prevăzute la art.2, punctul 11, în colaborare cu alte servicii din cadrul DGASPC Sibiu.

12. Înregistrează, stochează, utilizează, prelucrează, transmite și diseminează datele cu caracter personal ale beneficiarilor programelor de sprijin ale Fundației HHC ROMANIA conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

### **Art. 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COMUNEI LOAMNEȘ**

1. Identifică cazurile, evaluează cazurile și elaborează planurile de intervenție conform instrumentelor anexate;
2. Transmite către DGASPC Sibiu instrumentele de lucru, completate pentru fiecare caz, prevăzute în anexa 1, anexa 2 la Convenție, pentru a fi centralizate și transmise ulterior Fundației HHC România, spre aprobare;
3. Desemnează o persoană, care solicită și primește sume de bani din partea reprezentantului DGASPC Sibiu și le gestionează în conformitate cu planul de intervenție aprobat ;
4. Primește sumele de bani de la reprezentantul DGASPC Sibiu, pentru fiecare caz în parte, pe baza procesului verbal de predare-primire;
5. Asigură cheltuirea sumelor de bani, conform destinației și planului avizat pentru fiecare caz;
6. Depune la DGASPC SIBIU până în data de 5 ale lunii următoare documentele justificative (facturi, bonuri fiscale, etc.), care atestă cheltuirea sumelor de bani precum și un raport financiar (tip borderou, întocmit conform modelului din anexa 1 și respectiv anexa 2 la prezenta Convenție), pentru a fi transmise Fundației HHC România;
7. Monitorizează modul de folosire a bunurilor achiziționate în scopul expres creșterii copiilor și prevenirii situațiilor de risc;
8. Evaluează în permanență nevoile familiilor și asigură realizarea activităților propuse în planul de intervenție;
9. Informează DGASPC Sibiu asupra închiderii cazurilor luate în evidență în cadrul programului de prevenire a instituționalizării și respectiv de reintegrare în familiile naturale sau extinse, a copiilor cu măsură de protecție specială;
10. Furnizează servicii de prevenire, informare, consiliere, îndrumare și suport familiilor identificate;
11. Identifică, în completarea serviciilor mai sus menționate, alte resurse și modalități de sprijin pentru menținerea copilului în familie.
12. Colaborează, într-o manieră profesionistă, cu persoanele desemnate de către DGASPC SIBIU, în scopul implementării tuturor măsurilor stabilite;
13. În funcție de problemele apărute comunică direct cu Fundația HHC România, pentru rezolvarea eficientă a acestora.
14. Colectează, înregistrează, stochează, utilizează, prelucrează, transmite și diseminează datele cu caracter personal ale beneficiarilor programelor de sprijin ale Fundației HHC ROMANIA conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date; primăria obține acordul beneficiarului în ceea ce privește datele cu caracter personal prin formularul declarație, conform modelului (anexa nr.3 ) și transmite o copie către DGASPC Sibiu pentru fiecare caz nou inclus în programele de sprijin ale Fundației HHC Romania.

### **SECȚIUNEA III ÎNCETAREA CONVENȚIEI DE PARTENERIAT**

**Art. 4. 4.1.** Convenția de parteneriat încetează în următoarele cazuri:



- a. prin acordul scris al părților;
  - b. pentru nerespectarea clauzelor prezentei convenții;
  - c. prin denunțare unilaterală, cu obligatia de notificare anterior încetării cu 30 de zile calendaristice;
  - d. prin încetarea programelor implementate de Fundația HHC România.
- 4.2. Modificarea și completarea oricărei clauze a prezentei convenții se poate face numai prin acordul părților, convenită în scris.

#### SECȚIUNEA IV CLAUZE SPECIALE

**Art. 5.** Convenția se încheie pe o perioadă de 1 an, de la data semnării, cu posibilitatea prelungirii acesteia, cu acordul părților, prin act adițional.

**Art. 6.** Toate neînțelegerile între părți în legătură cu interpretarea și executarea prezentei convenții vor fi rezolvate pe cale amiabilă sau juridică. În cazul în care părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

**Art. 7.** Prezenta convenție de parteneriat s-a încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

COMUNA LOAMNEȘ

ȘI PROTECȚIA COPILULUI SIBIU

DIRECTOR GENERAL,  
LAURA CAMELIA VÎLSAN

PRIMAR,  
GREAVU MARIA

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,  
CODRUȚA EUGENIA COSMA

SECRETAR,  
MINEA MARIA

vizat juridic,

PRESEDINTE DE SEDINTA  
RUSU NICOLAE



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR  
MINEA MARIA





## PROCEDURA DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA OPERAȚIONALĂ A PROIECTULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI

1. DGASPC centralizează și transmite Fundației HHC România rapoartele de evaluare și planurile de intervenție pentru cazurile pentru care se propune intervenția HHC România.

Rapoartele de evaluare vor fi înregistrate și avizate la nivelul Primăriei Comunei Loamneș și comunicate în variantă scanată împreună cu planurile de intervenție, care vor fi transmise pe email către HHC România în variantă word, pentru a putea fi la nevoie modificate/completate. Ulterior luării deciziei de finanțare și planurile de intervenție urmează a fi oficializate, respectiv înregistrate, avizate și comunicate scanate prin email între părți, respectiv Primăriei Comunei Loamneș și HHC România.

Livrabile:

- Raportul de evaluare socială/ancheta socială – variantă scanată (înregistrat și avizat)
- Planul de intervenție – variantă word

2. HHC România analizează fiecare caz propus și apreciază cu privire la propunerile de implicare în procesul de intervenție, comunicând cu specialiștii DGASPC și SPAS (pe email, telefonic sau direct) pentru a stabili de comun acord varianta finală a planurilor de intervenție.

3. HHC România comunică pe email către DGASPC Sibiu și SPAS, în cel mai scurt timp, deciziile luate pentru fiecare caz și atașează planurile de intervenție, pentru cazurile cu decizie favorabilă.

Livrabile:

- Email informare cu privire la acordul/dezacordul de includere a cazurilor în proiectul de Prevenire HHC România - DGASPC Sibiu;
- Planurile de intervenție agreeate pentru finanțare – variantă word.

4. Structurile care participă la implementarea procesului de management de caz, respectiv SPAS, DGASPC, HHC România, alte structuri, avizează și înregistrează planurile de intervenție pentru fiecare caz în parte și și-l comunică în variantă scanată. (Va exista un singur plan de intervenție înregistrat și avizat de toate structurile care contribuie la procesul de management de caz).

5. DGASPC Sibiu întocmește o baza de date cu cazurile prevăzute în planurile de intervenție, (aprobate de HHC România), cuprinzând nume și prenume beneficiari, CNP mama/reprezentant legal, adresa, nume și prenume copii și vârsta, nevoile identificate, bugetul aprobat și perioada de bugetare, pe luni, (conform modelului de mai jos).

Nr. crt	Nume/prenume parinți	CNP mama/repre zentant legal	Adresă	Nume/prenume copii Vârsta	Nevoi identificate	Buget aprobat	Perioada de bugetare pe luni





SPAS depune la DGASPC SIBIU până în data de 5 ale lunii următoare documentele care atestă cheltuirea sumelor de bani precum și un raport financiar ( tip borderou, întocmit conform modelului de mai jos), DGASPC Sibiu, asigurând centralizarea acestora și transmiterea către HHC România.

nr. crt	Nume/prenume beneficiar	Adresa	Nr bon fiscal, factură, etc.	Suma cheltuită	Bunuri/servicii achiziționate
				Total general....	

DGASPC Sibiu întocmește o situație privind repartizarea lunară a sumelor de bani primite de beneficiari, (conform modelului de mai jos).

Nr. crt	Nume/p renume benef	Adresa	Suma luna 1	Suma luna 2	Suma luna 3	Suma luna 4	Suma luna 5	Suma luna 6	Suma luna 7	Suma luna 8	Suma luna 9	Suma luna 10	Suma luna 11	Suma luna 12

6. DGASPC Sibiu centralizează documentele mai sus menționate, le transmite Fundației HHC România și acordă coordonare metodologică pentru întocmirea documentelor și implementarea programului.

7. HHC România, va oferi asistență tehnică pentru managementul cazurilor și va asigura operarea intervențiilor proprii planificate. Totodată, responsabilul HHC România va întocmi actele de donație și va asigura operarea corectă a deconturilor pentru achizițiile livrate către beneficiari.

Livrabile:

- Acte de donație;
- Actele contabile pentru decontul cheltuielilor (facturi, chitanțe, bonuri fiscale);

8. În situațiile în care donațiile vor fi livrate prin intermediari (responsabili DGASPC, SPAS) aceștia vor asigura livrarea donațiilor în baza unor procese verbale de predare-primire. Procesele verbale originale, vor fi transmise Fundației HHC România.

Livrabile:

- Procese verbale de predare primire;

9. Pe parcursul întregii perioade de instrumentare a cazurilor, responsabili HHC România și DGASPC Sibiu vor putea fi consultați cu privire la revizuirea planurilor inițiale de intervenție și la rândul lor vor putea consulta responsabili organismelor partenere, cu privire la evoluția cazurilor și a implementării celorlalte măsuri de sprijin. Se vor putea solicita reciproc ședințe de management de caz.

Livrabile:

- Fișe de evidență a intervențiilor;
- Minute ale ședințelor de management de caz;

10. La finalul fiecărei perioade de intervenție, responsabilul HHC România va întocmi pentru fiecare caz Raportul de reevaluare, indicând atingerea sau nu a obiectivelor stabilite în planul de



interventie si intreruperea sau continuarea interventiilor de sprijin, pe care le comunica scanat pe email sau pe fax SPAS si DGASPC Sibiu

Livrabile:

- Raportul de reevaluare

**Directia Generala de Asistenta  
Sociala si Protectia Copilului Sibiu**

**Comuna Loamnes**

**Director General,  
Laura Camelia Vîlsan**

**Primar  
Greavu Maria**

**Director General Adjunct,  
Codruta Eugenia Cosma**

**Secretar  
Mineva Maria**



## PROCEDURA DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA OPERAȚIONALĂ A PROIECTULUI DE REINTEGRARE A COPIILOR INSTITUȚIONALIZAȚI, ÎN FAMILIILE NATURALE/EXTINSE

1. DGASPC centralizează și transmite Fundației HHC România rapoartele de evaluare și planurile de intervenție pentru cazurile pentru care se propune intervenție HHC România.

Rapoartele de evaluare vor fi înregistrate și avizate la nivelul Primăriei Comunei Loamneș și comunicate în variantă scanată împreună cu planurile de intervenție, care vor fi transmise pe email către HHC România în variantă word, pentru a putea fi la nevoie modificate/completate. Ulterior luării deciziei de finanțare și planurile de intervenție urmează a fi oficializate, respectiv înregistrate, avizate și comunicate scanate prin email între părți, respectiv Primăriei Comunei Loamneș și HHC România.

Livrabile:

- Raportul de evaluare socială/ancheta socială – scanat
- Planul de intervenție – variantă word

2. HHC România analizează fiecare caz propus și apreciază cu privire la propunerile de implicare în procesul de intervenție, comunicând cu specialiștii DGASPC și SPAS (pe email, telefonic sau direct) pentru a stabili de comun acord varianta finală a planurilor de intervenție.

3. HHC România comunică pe email către DGASPC Sibiu și SPAS, în cel mai scurt timp, deciziile luate pentru fiecare caz și atașează planurile de intervenție, pentru cazurile cu decizie favorabilă.

Livrabile:

- Email informare cu privire la acordul/dezacordul de includere a cazurilor în proiectul de Reintegrare HHC România - DGASPC Sibiu;
- Planurile de intervenție agreeate pentru finanțare – variantă word.

4. Structurile care participă la implementarea procesului de management de caz, respectiv SPAS, DGASPC, HHC România, alte structuri, avizează și înregistrează planurile de intervenție pentru fiecare caz în parte și și-l comunică în variantă scanată. (Va exista un singur plan de intervenție înregistrat și avizat de toate structurile, care contribuie la procesul de management de caz).

5. DGASPC Sibiu întocmește o baza de date cu cazurile prevăzute în planurile de intervenție, (aprobate de HHC România), cuprinzând nume și prenume beneficiari, CNP mama/reprezentant legal, adresa, nume și prenume copii și vârsta, nevoile identificate, bugetul aprobat și perioada de bugetare, pe luni, (conform modelului de mai jos).

Nr. crt	Nume/prenume parinți	CNP mama/repre zentant legal	Adresă	Nume/prenume copii Vârsta	Nevoi identificate	Buget aprobat	Perioada de bugetare pe luni



SPAS depune la DGASPC SIBIU până în data de 5 ale lunii următoare documentele care atestă cheltuirea sumelor de bani precum și un raport financiar ( tip borderou, întocmit conform modelului de mai jos), DGASPC Sibiu, asigurând centralizarea acestora și transmiterea către HHC România.

nr. crt	Nume/prenume beneficiar	Adresa	Nr bon fiscal, factură, etc.	Suma cheltuită	Bunuri/servicii achiziționate
				Total general....	

DGASPC Sibiu întocmește o situație privind repartizarea lunară a sumelor de bani primite de beneficiari, (conform modelului de mai jos).

Nr. crt	Nume/prenume benef	Adresa	Suma luna 1	Suma luna 2	Suma luna 3	Suma luna 4	Suma luna 5	Suma luna 6	Suma luna 7	Suma luna 8	Suma luna 9	Suma luna 10	Suma luna 11	Suma luna 12

6. DGASPC Sibiu centralizează documentele mai sus menționate, le transmite Fundației HHC România și acordă coordonare metodologică pentru întocmirea documentelor și implementarea programului.

7. HHC România, va oferi asistență tehnică pentru managementul cazurilor și va asigura operarea intervențiilor proprii planificate. Totodată, responsabilul HHC România va întocmi actele de donație și va asigura operarea corectă a deconturilor pentru achizițiile livrate către beneficiari.

Livrabile:

- Acte de donație;
- Actele contabile pentru decontul cheltuielilor (facturi, chitanțe, bonuri fiscale);

8. În situațiile în care donațiile vor fi livrate prin intermediari (responsabili DGASPC, SPAS) aceștia vor asigura livrarea donațiilor în baza unor procese verbale de predare-primire. Procesele verbale originale, vor fi transmise Fundației HHC România.

Livrabile:

- Procese verbale de predare primire;

9. Pe parcursul întregii perioade de instrumentare a cazurilor, responsabili HHC România și DGASPC Sibiu vor putea fi consultați cu privire la revizuirea planurilor inițiale de intervenție și la rândul lor vor putea consulta responsabili organismelor partenere, cu privire la evoluția cazurilor și a implementării celorlalte măsuri de sprijin. Se vor putea solicita reciproc ședințe de management de caz.

Livrabile:

- Fișe de evidență a intervențiilor;
- Minute ale ședințelor de management de caz;

10. La finalul fiecărei perioade de intervenție, responsabilul HHC România va întocmi pentru fiecare caz Raportul de reevaluare, indicând atingerea sau nu a obiectivelor stabilite în planul de





interventie si intreruperea sau continuarea interventiilor de sprijin, pe care le comunica scanat pe email sau pe fax SPAS si DGASPC Sibiu

Livrabile:

- Raportul de reevaluare

**Directia Generala de Asistenta  
Sociala si Protectia Copilului Sibiu**

**Comuna Loamnes**

**Director General,  
Laura Camelia Vilsan**

**Primar  
Greavu Maria**

**Director General Adjunct,  
Codruta Eugenia Cosma**

**Secretar  
Minea Maria**



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

COMUNA LOAMNEȘ

ȘI PROTECȚIA COPILULUI SIBIU

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

Nr. 23141/10.05.2019

## CONVENȚIE DE PARTENERIAT

### Între:

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu**, denumită în continuare DGASPC SIBIU, cu sediul în Sibiu, str. Mitropoliei, nr. 2, jud. Sibiu, tel. 0269.232066, fax: 0269.232575, e-mail: office@dasib.ro, furnizor de servicii sociale, acreditat prin Certificat de Acreditare Seria AF nr. 001332 / 23.06.2014 emis de Ministerul Muncii, Familiei Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, reprezentată de director general Laura Camelia Vîlsan și director general adjunct Codruța Eugenia Cosma,

și

**Comuna Loamneș**, cu sediul în comuna Loamneș, str. Principală nr.203, jud. Sibiu, tel: 0269/537101, fax 0269/537108 e-mail:primarialoamnes@yahoo.com, reprezentată legal de Primar- Greavu Maria, Secretar- Minea Maria

ținând cont de Convenția de colaborare nr. 36238/21.08.2017 încheiată între D.G.A.S.P.C. SIBIU și Fundația Hope and Homes For Children Romania (denumită în continuare Fundația HHC România) și în vederea îndeplinirii scopului acesteia, respectiv:

1. Prevenirea separării copilului de familie prin Proiectul „**Prevenirea instituționalizării copilului și a separării lui de familie**”, care va cuprinde următoarele intervenții:
  - Consultanță privind identificarea copiilor aflați în situații de risc de instituționalizare;
  - Identificarea și evaluarea factorilor de risc de instituționalizare și stabilirea unui plan complex de sprijin, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa;
  - Sprijin financiar și material oferit pentru copii și familii, în vederea eliminării sau diminuării riscului de separare a copiilor de familia lor. Acest sprijin poate consta în:
    - a) Asigurarea parțială a resurselor de trai (ex. hrană, îmbrăcăminte, articole igienă, animale domestice) pentru perioade determinate în timp.
    - b) Facilitarea accesului la un spațiu de locuit (ex. achitarea parțială/integrală a costurilor de chirie pe perioade determinate în timp).
    - c) Acordarea/suplimentarea unor resurse necesare pentru întreținerea, dotarea, consolidarea sau securizarea spațiului de locuit (ex. plățirea unor restanțe la utilități, articole igienă, articole de mobilier, articole uz casnic, ușă, lemne pentru foc, materiale de construcție), identificate ca fiind imperios necesare.
    - d) Facilitarea accesului la un loc de muncă a părinților (ex. achitarea analizelor medicale necesare pentru angajarea părinților, plata transportului pentru perioade determinate)
    - e) Facilitarea/asigurarea accesului copiilor la servicii de educație;
    - f) Facilitarea accesului la diferite servicii de sprijin din comunitate;
    - g) Alte forme de sprijin eficiente pentru diminuarea riscului de instituționalizare a copiilor;

Procedura de lucru pentru implementarea operațională a proiectului de prevenire a



instituționalizării copilului, constituie anexa 1 la prezenta convenție.

2. Reducerea numărului de copii instituționalizați, prin reintegrarea în familiile lor naturale sau extinse prin Proiectul „**Reintegrarea în familiile naturale sau extinse, a copiilor instituționalizați**”, care va cuprinde următoarele tipuri de intervenții:

- Facilitarea operării reevaluărilor sociale periodice a copiilor instituționalizați, pentru a se putea identifica oportunitățile și nevoile de reintegrare a acestora în familiile naturale sau extinse;
- Consultanță și sprijin în vederea elaborării și implementării planurilor de reintegrare a copiilor instituționalizați în familiile naturale sau extinse;
- Sprijin financiar și material pentru facilitarea și consolidarea reintegrării copiilor instituționalizați, în familiile naturale sau extinse. Acest sprijin poate consta în:
  - a) Asigurarea parțială a resurselor de trai (ex. hrană, îmbrăcăminte, articole igienă, animale domestice) pentru perioade determinate în timp.
  - b) Facilitarea accesului la un spațiu de locuit (ex. achitarea parțială/integrală a costurilor de chirie pe perioade determinate în timp).
  - c) Acordarea/suplimentarea unor resurse necesare pentru întreținerea, dotarea, consolidarea sau securizarea spațiului de locuit (ex. plățirea unor restanțe la utilități, articole igienă, articole de mobilier, articole uz casnic, ușă, lemne pentru foc, materiale de construcție), identificate ca fiind imperios necesare.
  - d) Facilitarea accesului la un loc de muncă a părinților (ex. achitarea analizelor medicale necesare pentru angajarea părinților, plata transportului pentru perioade determinate)
  - e) Facilitarea/asigurarea accesului copiilor la servicii de educație;
  - f) Asigurarea în situații de urgență a unor tratamente medicale pentru copiii reintegrați în familiile lor,
  - g) Facilitarea accesului la diferite servicii de sprijin din comunitate;
  - h) Alte forme de sprijin eficiente pentru facilitarea și consolidarea reintegrării copiilor instituționalizați în familiile lor;

Procedura de lucru pentru implementarea operațională a proiectului de reintegrare a copiilor instituționalizați în familiile naturale/extinse constituie anexa 2 la prezenta convenție.

și în conformitate cu :

- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr.197/2012 a calității serviciilor sociale;
- Ordin 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordin 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal ;
- HG 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea

- c. transmiterea/centralizarea informațiilor și documentelor din partea Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Loamneș;

d. realizarea obligațiilor prevăzute la art.2, punctul 11, în colaborare cu alte servicii din cadrul DGASPC Sibiu.

12. Înregistrează, stochează, utilizează, prelucrează, transmite și diseminează datele cu caracter personal ale beneficiarilor programelor de sprijin ale Fundației HHC ROMANIA conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

### **Art. 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE COMUNEI LOAMNEȘ**

1. Identifică cazurile, evaluează cazurile și elaborează planurile de intervenție conform instrumentelor anexate;
2. Transmite către DGASPC Sibiu instrumentele de lucru, completate pentru fiecare caz, prevăzute în anexa 1, anexa 2 la Convenție, pentru a fi centralizate și transmise ulterior Fundației HHC România, spre aprobare;
3. Desemnează o persoană, care solicită și primește sume de bani din partea reprezentantului DGASPC Sibiu și le gestionează în conformitate cu planul de intervenție aprobat ;
4. Primește sumele de bani de la reprezentantul DGASPC Sibiu, pentru fiecare caz în parte, pe baza procesului verbal de predare-primire;
5. Asigură cheltuirea sumelor de bani, conform destinației și planului avizat pentru fiecare caz;
6. Depune la DGASPC SIBIU până în data de 5 ale lunii următoare documentele justificative (facturi, bonuri fiscale, etc.), care atestă cheltuirea sumelor de bani precum și un raport financiar (tip borderou, întocmit conform modelului din anexa 1 și respectiv anexa 2 la prezenta Convenție), pentru a fi transmise Fundației HHC România;
7. Monitorizează modul de folosire a bunurilor achiziționate în scopul expres creșterii copiilor și prevenirii situațiilor de risc;
8. Evaluează în permanență nevoile familiilor și asigură realizarea activităților propuse în planul de intervenție;
9. Informează DGASPC Sibiu asupra închiderii cazurilor luate în evidență în cadrul programului de prevenire a instituționalizării și respectiv de reintegrare în familiile naturale sau extinse, a copiilor cu măsură de protecție specială;
10. Furnizează servicii de prevenire, informare, consiliere, îndrumare și suport familiilor identificate;
11. Identifică, în completarea serviciilor mai sus menționate, alte resurse și modalități de sprijin pentru menținerea copilului în familie.
12. Colaborează, într-o manieră profesionistă, cu persoanele desemnate de către DGASPC SIBIU, în scopul implementării tuturor măsurilor stabilite;
13. În funcție de problemele apărute comunică direct cu Fundația HHC România, pentru rezolvarea eficientă a acestora.
14. Colectează, înregistrează, stochează, utilizează, prelucrează, transmite și diseminează datele cu caracter personal ale beneficiarilor programelor de sprijin ale Fundației HHC ROMANIA conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date; primăria obține acordul beneficiarului în ceea ce privește datele cu caracter personal prin formularul declarație, conform modelului (anexa nr.3 ) și transmite o copie către DGASPC Sibiu pentru fiecare caz nou inclus în programele de sprijin ale Fundației HHC Romania.

### **SECȚIUNEA III ÎNCETAREA CONVENȚIEI DE PARTENERIAT**

**Art. 4. 4.1.** Convenția de parteneriat încetează în următoarele cazuri:





- a. prin acordul scris al părților;
  - b. pentru nerespectarea clauzelor prezentei convenții;
  - c. prin denunțare unilaterală, cu obligatia de notificare anterior încetării cu 30 de zile calendaristice;
  - d. prin încetarea programelor implementate de Fundația HHC România.
- 4.2. Modificarea și completarea oricărei clauze a prezentei convenții se poate face numai prin acordul părților, convenită în scris.

#### SECȚIUNEA IV CLAUZE SPECIALE

**Art. 5.** Convenția se încheie pe o perioadă de 1 an, de la data semnării, cu posibilitatea prelungirii acesteia, cu acordul părților, prin act adițional.

**Art. 6.** Toate neînțelegerile între părți în legătură cu interpretarea și executarea prezentei convenții vor fi rezolvate pe cale amiabilă sau juridică. În cazul în care părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil divergențele se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

**Art. 7.** Prezenta convenție de parteneriat s-a încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

COMUNA LOAMNEȘ

ȘI PROTECȚIA COPILULUI SIBIU

DIRECTOR GENERAL,  
LAURA CAMELIA VÎLSAN

PRIMAR,  
GREAVU MARIA

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,  
CODRUȚA EUGENIA COSMA

SECRETAR,  
MINEA MARIA

vizat juridic,

PRESEDINTE DE SEDINTA  
RUSU NICOLAE



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR  
MINEA MARIA



## PROCEDURA DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA OPERAȚIONALĂ A PROIECTULUI DE PREVENIRE A INSTITUȚIONALIZĂRII COPILULUI

1. DGASPC centralizează și transmite Fundației HHC România rapoartele de evaluare și planurile de intervenție pentru cazurile pentru care se propune intervenția HHC România.

Rapoartele de evaluare vor fi înregistrate și avizate la nivelul Primăriei Comunei Loamneș și comunicate în variantă scanată împreună cu planurile de intervenție, care vor fi transmise pe email către HHC România în variantă word, pentru a putea fi la nevoie modificate/completate. Ulterior luării deciziei de finanțare și planurile de intervenție urmează a fi oficializate, respectiv înregistrate, avizate și comunicate scanate prin email între părți, respectiv Primăriei Comunei Loamneș și HHC România.

Livrabile:

- Raportul de evaluare socială/ancheta socială – variantă scanată (înregistrat și avizat)
- Planul de intervenție – variantă word

2. HHC România analizează fiecare caz propus și apreciază cu privire la propunerile de implicare în procesul de intervenție, comunicând cu specialiștii DGASPC și SPAS (pe email, telefonic sau direct) pentru a stabili de comun acord varianta finală a planurilor de intervenție.

3. HHC România comunică pe email către DGASPC Sibiu și SPAS, în cel mai scurt timp, deciziile luate pentru fiecare caz și atașează planurile de intervenție, pentru cazurile cu decizie favorabilă.

Livrabile:

- Email informare cu privire la acordul/dezacordul de includere a cazurilor în proiectul de Prevenire HHC România - DGASPC Sibiu;
- Planurile de intervenție agreeate pentru finanțare – variantă word.

4. Structurile care participă la implementarea procesului de management de caz, respectiv SPAS, DGASPC, HHC România, alte structuri, avizează și înregistrează planurile de intervenție pentru fiecare caz în parte și și-l comunică în variantă scanată. (Va exista un singur plan de intervenție înregistrat și avizat de toate structurile care contribuie la procesul de management de caz).

5. DGASPC Sibiu întocmește o baza de date cu cazurile prevăzute în planurile de intervenție, (aprobate de HHC România), cuprinzând nume și prenume beneficiari, CNP mama/reprezentant legal, adresa, nume și prenume copii și vârsta, nevoile identificate, bugetul aprobat și perioada de bugetare, pe luni, (conform modelului de mai jos).

Nr. crt	Nume/prenume parinți	CNP mama/repre zentant legal	Adresă	Nume/prenume copii Vârsta	Nevoi identificate	Buget aprobat	Perioada de bugetare pe luni



SPAS depune la DGASPC SIBIU până în data de 5 ale lunii următoare documentele care atestă cheltuirea sumelor de bani precum și un raport financiar ( tip borderou, întocmit conform modelului de mai jos), DGASPC Sibiu, asigurând centralizarea acestora și transmiterea către HHC România.

nr. crt	Nume/prenume beneficiar	Adresa	Nr bon fiscal, factură, etc.	Suma cheltuită	Bunuri/servicii achiziționate
				Total general....	

DGASPC Sibiu întocmește o situație privind repartizarea lunară a sumelor de bani primite de beneficiari, (conform modelului de mai jos).

Nr. crt	Nume/prenume benef	Adresa	Suma luna 1	Suma luna 2	Suma luna 3	Suma luna 4	Suma luna 5	Suma luna 6	Suma luna 7	Suma luna 8	Suma luna 9	Suma luna 10	Suma luna 11	Suma luna 12

6. DGASPC Sibiu centralizează documentele mai sus menționate, le transmite Fundației HHC România și acordă coordonare metodologică pentru întocmirea documentelor și implementarea programului.

7. HHC România, va oferi asistență tehnică pentru managementul cazurilor și va asigura operarea intervențiilor proprii planificate. Totodată, responsabilul HHC România va întocmi actele de donație și va asigura operarea corectă a deconturilor pentru achizițiile livrate către beneficiari.

Livrabile:

- Acte de donație;
- Actele contabile pentru decontul cheltuielilor (facturi, chitanțe, bonuri fiscale);

8. În situațiile în care donațiile vor fi livrate prin intermediari (responsabili DGASPC, SPAS) aceștia vor asigura livrarea donațiilor în baza unor procese verbale de predare-primire. Procesele verbale originale, vor fi transmise Fundației HHC România.

Livrabile:

- Procese verbale de predare primire;

9. Pe parcursul întregii perioade de instrumentare a cazurilor, responsabili HHC România și DGASPC Sibiu vor putea fi consultați cu privire la revizuirea planurilor inițiale de intervenție și la rândul lor vor putea consulta responsabili organismelor partenere, cu privire la evoluția cazurilor și a implementării celorlalte măsuri de sprijin. Se vor putea solicita reciproc ședințe de management de caz.

Livrabile:

- Fișe de evidență a intervențiilor;
- Minute ale ședințelor de management de caz;

10. La finalul fiecărei perioade de intervenție, responsabilul HHC România va întocmi pentru fiecare caz Raportul de reevaluare, indicând atingerea sau nu a obiectivelor stabilite în planul de



interventie si intreruperea sau continuarea interventiilor de sprijin, pe care le comunica scanat pe email sau pe fax SPAS si DGASPC Sibiu

Livrabile:

- Raportul de reevaluare

**Directia Generala de Asistenta  
Sociala si Protectia Copilului Sibiu**

**Comuna Loamnes**

**Director General,  
Laura Camelia Vilsan**

**Primar  
Greavu Maria**

**Director General Adjunct,  
Codruta Eugenia Cosma**

**Secretar  
Minea Maria**





### Anexa nr. 3

#### DECLARAȚIE

Subsemnatul/a.....domiciliat în  
.....CNP.....

declar că sunt de acord cu colectarea, înregistrarea, prelucrarea, stocarea, utilizarea, transmiterea și diseminarea datelor mele cu caracter personal, în conformitate și cu respectarea Regulamentului nr.679/2016, aceste date fiind necesare Primăriei..... și DGASPC Sibiu, în vederea implementării proiectelor/programelor comune, ale DGASPC Sibiu, Primăriei și respectiv Fundației HHC Romania (*prevenirea instituționalizării copilului și a separării lui de familie, reintegrarea în familiile naturale sau extinse a copiilor instituționalizați*), prevăzute în convențiile încheiate între părți.

Data,

Semnătura,

