

HOTĂRÂRE Nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015
pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a
regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

Text în vigoare începând cu data de 16 iulie 2019
REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

*Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza
actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României,
Partea I, până la 16 iulie 2019.*

Act de bază

#B: Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, publicată în Monitorul Oficial al
României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015

Acte modificatoare

#M2: Hotărârea Guvernului nr. 476/2019

#M1: Hotărârea Guvernului nr. 584/2016

*Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai
sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este
indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă,
în forma **#M1**, **#M2** etc.*

#B

În temeiul [art. 108](#) din Constituția României, republicată, și al [art. 34](#) din
Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

#M1

ART. 1

*Se aprobă Nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut în [anexa](#) care face
parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și regulamentele-cadru de
organizare și funcționare a serviciilor sociale, prevăzute în [anexele nr. 1 - 4](#) la
nomenclator.*

#M1

ART. 2

*(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu
serviciului social, care conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului
social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare,
organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor,
funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile*

persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile orientative de personal.

#B

(2) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare este prevăzut în [anexa nr. 1](#) la nomenclator.

(3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi este prevăzut în [anexa nr. 2](#) la nomenclator.

(4) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu este prevăzut în [anexa nr. 3](#) la nomenclator.

(5) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate este prevăzut în [anexa nr. 4](#) la nomenclator.

(6) Fiecare dintre tipurile de servicii sociale prevăzute în nomenclator se încadrează într-unul din cele patru regulamente-cadru prevăzute la alin. (2) - (5).

ART. 3

(1) Furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.

(2) Elaborarea regulamentelor proprii de organizare și funcționare se realizează cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

(3) Furnizorilor privați de servicii sociale nu li se aplică prevederile din Regulament referitoare la condițiile de angajare a personalului, stabilirea funcțiilor de conducere și a celor administrative.

ART. 4

(1) Furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația să revizuiască regulamentele proprii de organizare și funcționare în termen de 90 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) În aplicarea prevederilor prezentei hotărâri, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice poate emite instrucțiuni.

ART. 5

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

a) [anexele nr. 1 și 2](#) la Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței Guvernului nr. 68/2003](#) privind serviciile sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 535 din 23 iunie 2005, cu modificările ulterioare;

b) [Hotărârea Guvernului nr. 329/2003](#) pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de protecție specială a persoanelor cu

handicap, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 228 din 4 aprilie 2003;

c) [Hotărârea Guvernului nr. 1.438/2004](#) pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 872 din 24 septembrie 2004;

d) [art. 4](#) și [anexa nr. 4](#) la Hotărârea Guvernului nr. 23/2010*) privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 25 din 13 ianuarie 2010.

#CIN

*) [Hotărârea Guvernului nr. 23/2010](#) a fost abrogată prin [Hotărârea Guvernului nr. 978/2015](#).

#CIN

NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile [art. II](#) din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 ([#M1](#)).

#M1

"ART. II

În cuprinsul documentelor emise în procedura de acreditare a serviciului social, denumirea serviciului social se însoțește de codul serviciului social prevăzut în [anexa](#) la Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale."

#B

ANEXĂ

NOMENCLATORUL SERVICIILOR SOCIALE

Nr. servicii crt.	Cod serviciu social organizare și funcționare aplicabil	Categorii de Servicii/activități*2) sociale organizate ca centre de servicii sociale*1)	Regulament de principale
0	1	2	3

4

SERVICIILE SOCIALE CU CAZARE

**Centre rezidențiale de îngrijire și asistență medico-socială
pentru persoane
vârstnice, bolnavi cronici în fază terminală**

1	8710 CRMS-I ROF serviciu	I. Centre rezidențiale medico- sociale	Asistență și medicală
2	8710 CRMS-II ROF serviciu	II. Centre rezidențiale de îngrijiri paliative	Îngrijire personală
			Supraveghere
			Consiliere psihologică și suport emoțional
			Cazare pe perioadă nedeterminată
			Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz
			Curățenie
			Alte activități, după caz: recuperare medicală, socializare, activități administrative

|-----|-----|-----|-----|

**Centre rezidențiale de recuperare/reabilitare socială și
dezintoxicare -
pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte
substanțe toxice**

3	8720 CR-AD-I	I. Centre Recuperare/reintegrare social cu cazare	ROF serviciu rezidențiale de reabilitare socială pentru adicții	psihosocială
---	--------------	--	--	--------------

4	8720 CR-AD-II	II. Centre ROF serviciu social cu cazare	rezidențiale de tip comunitate terapeutică	Îngrijire personală
---	---------------	---	--	---------------------

				Supraveghere
				Asistență și îngrijire
				medicală, alta decât
				cea spitalicească
				Cazare pe perioadă
				nedeterminată
				Masă, inclusiv
				preparare hrană caldă,
				după caz
				Curățenie
				Alte activități, după
				caz: terapie
				ocupațională,
				consiliere

			vocațională,
			socializare, pază,
			activități
			administrative etc.

Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice

5	8730 CR-V-I	I. Cămine pentru persoane vârstnice	Îngrijire personală
ROF serviciu social cu cazare			
6	8730 CR-V-II	II. Centre de tip respiro/centre de criză*3)	Supraveghere
ROF serviciu social cu cazare			
7	8730 CR-V-III	III. Locuințe protejate	
ROF serviciu social cu cazare			
			Îngrijiri medicale
			curenți asigurați de
			asistente medicale
			Cazare pe perioadă
			nedeterminată
			Masă, inclusiv
			preparare hrană caldă,
			după caz
			Curățenie

				Socializare și
				activități culturale
				Alte activități, după
				caz: asistență
				medicală asigurată de
				medic geriatru,
				internist sau medic de
				familie, terapii de
				recuperare fizică/
				psihică/mintală,
				terapie ocupațională,
				menaj, pază, alte
				activități
				administrative etc.

Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități

#M2

8	8790 CR-D-I	Centre de îngrijire	Informare și
asistență	ROF	și asistență	socială/Servicii de
servicii			asistență socială
sociale cu			Consiliere
psihologică	cazare		Abilitare și
			reabilitare
			Îngrijire și asistență
			Deprinderi de viață
			independentă:
			- menținerea/

			dezvoltarea	
			aptitudinilor	
			cognitive;	
			- menținerea/	
			dezvoltarea	
			deprinderilor	
zilnice;				
9	8790 CR-D-II	Centre de abilitare	- menținerea/	
ROF		și reabilitare	dezvoltarea	
servicii			deprinderilor de	
sociale cu			comunicare;	
cazare			- menținerea/	
			dezvoltarea	
			deprinderilor de	
			mobilitate;	
			- menținerea/	
			dezvoltarea	
			deprinderilor de	
			autoîngrijire;	
			- menținerea/	
			dezvoltarea	
			deprinderilor de	
			îngrijire a propriei	
			sănătăți;	
			- menținerea/	
10	8790 CR-D-IV	Centre pentru viață	dezvoltarea	
ROF		independentă	deprinderilor de	
servicii			autogospodărire;	
sociale cu			- menținerea/	
cazare				

			dezvoltarea	
			deprinderilor de	
			interacțiune	
			Educație/Pregătire	
			pentru muncă	
			Asistență și suport	
			pentru luarea unei	
			decizii	
			Integrare și	
			participare socială și	
			civică	

11	8790 CR-D-VI	Centre respiro/Centre	Informare și	
asistență	ROF	de criză	socială/Servicii de	
servicii			asistență socială	
sociale cu			Consiliere	
cazare			psihologică*)	
			Îngrijire și asistență	
			Program obișnuit de	
			viață	

12	8790 CR-D-VII	Locuințe protejate	Informare și	
asistență	ROF		socială/Servicii de	
servicii			asistență socială**)	
sociale cu			Consiliere	
cazare			psihologică**)	
			Abilitare și	
			reabilitare**)	

		Îngrijire și asistență
		Deprinderi de viață
		independentă**):
		- menținerea/
		dezvoltarea
		aptitudinilor
		cognitive;
		- menținerea/
		dezvoltarea
		deprinderilor zilnice;
		- menținerea/
		dezvoltarea
		deprinderilor de
		comunicare;
		- menținerea/
		dezvoltarea
		deprinderilor de
		mobilitate;
		- menținerea/
		dezvoltarea
		deprinderilor de
		autoîngrijire;
		- menținerea/
		dezvoltarea
		deprinderilor de
		îngrijire a propriei
		sănătăți;
		- menținerea/

			dezvoltarea	
			deprinderilor de	
			autogospodărire;	
			- menținerea/	
			dezvoltarea	
			deprinderilor de	
			interacțiune	
			Dobândirea	
			independenței	
			economice	
			Educație/Pregătire	
			pentru muncă**)	
			Asistență și suport	
			pentru luarea unei	
			decizii**)	
			Implicare și	
			participare socială și	
			civică	

#M2

*) Activitatea se desfășoară de centrul de zi la sediul acestuia sau, după caz, în Centrul respiro/Centrul de criză.

***) Activitatea se desfășoară de centrul de zi la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în locuința protejată.

#CIN

Menționăm că, anterior modificării efectuate prin art. IV pct. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 476/2019 (#M2), titlul "Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități" conținea punctele 1 - 14, iar, în urma modificării efectuate prin art. IV pct. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 476/2019 (#M2), titlul "Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități" conține doar punctele 1 - 12.

#B

Centre rezidențiale pentru copii în sistemul de protecție specială

15	8790CR-C-I	I. Centre	Îngrijire personală
ROF serviciu		rezidențiale pentru	
social cu		copilul separat	
cazare		temporar sau	
		definitiv de părinții	
		săi: centre de	
		plasament, case de	
		tip familial,	
		apartamente etc.	
16	8790CR-C-II	II. Centre de primire	Educare
ROF serviciu		în regim de urgență	
social cu			
cazare			
17	8790CR-C-III	III. Adăposturi de	Dezvoltare abilități
ROF serviciu		noapte pentru copiii	de viață independentă
social cu		străzii	
cazare			
18	8790CR-C-IV	IV. Centre de	Consiliere
ROF serviciu		orientare,	psihosocială și
suport social cu		supraveghere și	emoțional
cazare		sprijinire a	
		reintegrării sociale	

		a copilului care a	
		săvârșit fapte penale	
		și nu răspunde penal	
<hr/>		<hr/>	
19	8790SF-C	Servicii pentru	Supraveghere
ROF	serviciu	copilul aflat în	
social	la	plasament la rude/	
domiciliu		familiei/persoane,	
		precum și la asistent	
		maternal	
<hr/>		<hr/>	
			Reintegrare familială
			și comunitară
			Socializare și
			activități culturale
			Cazare pe perioada
			prevăzută în măsura de
			protecție
			Masă: inclusiv
			preparare hrană caldă,
			după caz
			Curățenie
			Alte activități, după
			caz: îngrijiri
			medicale curente
			asigurate de asistente
			medicale, inserție/
			reinserție socială,

			terapie ocupațională,
			consiliere și
			informare, orientare
			vocațională,
			consiliere juridică,
			pază, menaj, alte
			activități
			administrative etc.

Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru mamă și copil

20	8790CR-MC-I	I. Centre maternale	Îngrijire personală
ROF serviciu			
social cu			
cazare			
21	8790CR-MC-II	II. Centre pentru	Educare
ROF serviciu		gravide în	
social cu		dificultate	
cazare			
			Consiliere
			psihosocială și suport
			emoțional
			Supraveghere
			Reintegrare familială
			și comunitară
			Educație în
			puericultură
			Socializare și

			activități culturale
			Cazare pe perioada
			prevăzută în măsura de
			protecție
			Masă: inclusiv
			preparare hrană caldă,
			după caz
			Alte activități, după
			caz: îngrijiri
			medicale curente
			asigurate de asistente
			medicale, inserție/
			reinserție socială,
			terapie ocupațională,
			consiliere și
			informare, orientare
			vocațională,
			consiliere juridică,
			curățenie, pază,
			menaj, alte activități
			administrative etc.

Centre rezidențiale pentru tineri în dificultate

22	8790CRT-I	I. Centre	Consiliere și
ROF	serviciu	multifuncționale	informare
	social cu		
	cazare		

23	8790CR-II	II. Centre de tranzit	Consiliere
psihologică	ROF serviciu		și suport emoțional
social cu			
cazare			
			Educare
			Socializare și
			activități culturale
			Integrare familială și
			comunitară
			Dezvoltare abilități
			de viață independentă
			Orientare vocațională
			Cazare pe perioadă
			determinată sau cazare
			pe timp de noapte
			Masă, inclusiv
			preparare hrană caldă,
			după caz
			Menaj
			Curățenie
			Alte activități, după
			caz: îngrijiri
			medicale curente
			asigurate de asistente
			medicale, inserție/
			reinserție socială,
			terapie ocupațională,
			consiliere juridică,

			alte activități
			administrative etc.

#M2

Servicii sociale destinate asigurării cazării și îngrijirii unor elevi, studenți și tineri, care provin din familii aflate în situații de dificultate

23^1	8790 EST R	Internate de tip	Cazare
ROF		social	Supraveghere
serviciu			Masă
social cu			Curățenie
cazare			Alte activități

#B

Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru victimele violenței în familie (domestice)

24	8790CR-VD-I	I. Centre de primire psihologică	Consiliere
ROF	serviciu	în regim de urgență	și suport emoțional
social cu			
cazare			

25	8790CR-VD-II	II. Centre de recuperare	Supraveghere
ROF	serviciu		
social cu			
cazare			

26	8790CR-VD-III	III. Locuințe protejate	Consiliere juridică
ROF	serviciu		
social cu			
cazare			

			Educare
			Reintegrare familială
			și comunitară
			Cazare pe perioadă
			determinată sau cazare
			pe timp de noapte
			Masă, inclusiv
			preparare hrană caldă,
			după caz
			Menaj
			Curățenie
			Alte activități, după
			caz: îngrijiri
			medicale curente
			asigurate de asistente
			medicale, inserție/
			reinserție socială,
			terapie ocupațională,
			consiliere și
			informare, orientare
			vocațională, pază,
			alte activități
			administrative etc.

Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost

27	8790CR-PFA-I	I. Centre	Îngrijire personală
	ROF serviciu	rezidențiale de	
	social cu		

cazare		asistență și	
		reintegrare/	
		reintegrare socială	
		pentru persoanele	
		fără adăpost	
<hr/>			
28	8790CR-PFA-II	II. Adăposturi de	Supraveghere
ROF serviciu		noapte	
social cu			
cazare			
<hr/>			
			Consiliere psihologică
			și suport emoțional
			Consiliere și
			informare
			Reintegrare familială
			și comunitară
			Cazare pe perioadă
			determinată sau cazare
			pe timp de noapte
			Masă, inclusiv
			preparare hrană caldă,
			după caz
			Menaj
			Curățenie
			Alte activități, după
			caz: îngrijiri
			medicale curente
			asigurate de asistente

			medicale, inserție/
			reinserție socială,
			orientare vocațională,
			consiliere juridică,
			pază, alte activități
			administrative etc.

**Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane
victime ale
traficului de persoane**

29	8790CR-VTP-I psihologică social cu cazare	I. Centre de ROF serviciu asistență și protecție a victimelor	Consiliere și suport emoțional
30	8790CR-VTP-II ROF serviciu social cu cazare	II. Locuințe protejate	Consiliere și informare
			Educare
			Îngrijire personală
			Supraveghere
			Socializare și
			activități culturale
			Reintegrare familială
			și comunitară
			Cazare pe perioadă
			determinată

			Masă, inclusiv
			preparare hrană caldă,
			după caz
			Menaj
			Curățenie
			Alte activități, după
			caz: îngrijiri
			medicale curente
			asigurate de asistente
			medicale, inserție/
			reinserție socială,
			orientare vocațională,
			consiliere juridică,
			pază, alte activități
			administrative etc.

Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru alte categorii de persoane în situație de dependență

31	8790CR-PD-I ROF serviciu	I. Centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente (bolnavi cronici, bolnavi în fază terminală etc.)	Îngrijire personală
	social cu cazare		
32	8790CR-PD-II ROF serviciu	II. Centre	Supraveghere

social cu cazare	rezidențiale	
	recuperare/	
	reabilitare persoane	
	dependente (altele	
	decât persoanele	
	vârstnice și	
	persoanele cu dizabilități)	
<hr/>		
		Îngrijiri medicale
		curente asigurate de
		asistente medicale
		Cazare pe perioadă
		nedeterminată
		Masă, inclusiv
		preparare hrană caldă,
		după caz
		Curățenie
		Socializare și
		activități culturale
		Alte activități, după
		caz: asistență
		medicală asigurată de
		medic geriatru,
		internist sau medic de
		familie, terapii de
		recuperare fizică/
		psihică/mintală,

			terapie ocupațională,
			menaj, pază, alte
			activități
			administrative etc.

SERVICII SOCIALE FĂRĂ CAZARE

Centre de zi pentru persoane vârstnice

#M2

33	8810CZ-V-I ROF serviciu social de zi	I. Centre de zi de asistență și recuperare	Consiliere psihosocială și informare
34	8810CZ-V-II ROF serviciu social de zi	II. Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club)	Consiliere juridică Socializare și petrecere a timpului liber Terapii de recuperare și relaxare Organizare și implicare în activități comunitare și culturale

			Asistență și suport
			pentru familia
			persoanei vârstnice
			Suport pentru
			realizarea
			activităților
			administrative și
			gestiunea bunurilor
			Alte activități, după
			caz: linie telefonică
			de urgență, <i>consiliere</i>
			<i>și orientare în</i>
			<i>carieră sau mediere,</i>
			acțiuni caritabile:
			acordare de alimente,
			ajutoare materiale și
			financiare, terapii de
			relaxare, activități
			culturale, activități
			administrative etc.

#B

Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență

35	8810ID-I	I. Unități de	Ajutor pentru
ROF	serviciu	îngrijire la	realizarea
social	la	domiciliu	activităților de bază
domiciliu			

			ale vieții zilnice -
			ABVZ

#M1

36	8810ID-II	II. Îngrijiri	Ajutor pentru
ROF serviciu		personale la	realizarea
social la		domiciliu (acordate	activităților
domiciliu		de îngrijitori	instrumentale ale
		persoane)	vieții zilnice - AIVZ

#B

			Integrare socială și
			participare
			Informare
			Evaluare
			Îngrijire personală
			Alte activități, după
			caz: terapii de
			recuperare, îngrijiri
			medicale, activități
			de amenajare și
			adaptare mediu ambiant
			etc.

#M2

37	8810 ID-III	Servicii de îngrijiri	Informare și
ROF		la domiciliu pentru	consiliere socială/
serviciu		persoane adulte cu	Servicii de asistență
social la		dizabilități	socială
domiciliu			

			Îngrijire personală
			Hrănire și hidratare
			Integrare și
			participare socială și
			civică

37 ¹	8810 ID-IV	Asistent personal al	Supraveghere,
ROF		persoanei cu handicap	asistență și
îngrijire	serviciu	grav	acordată persoanei cu
social la			handicap grav, pe
baza	domiciliu		planului individual

37 ^{1a}	8810 ID-V	Asistent personal	Îngrijirea și
ROF		profesionist	protecția acordate
serviciu			persoanei adulte cu
social în			handicap grav sau
comunitate			accentuat

37 ^{1b}	8810 ID-VI	Echipe mobile pentru	Informare și
ROF		persoane adulte cu	consiliere socială/
serviciu		dizabilități	Servicii de asistență
social la			socială
domiciliu			Consiliere psihologică
			Facilitarea
			independenței
			beneficiarului
			Dezvoltarea
			mobilității personale

#M1

Servicii în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități

#M2

37^2	*** Abrogat			
37^3	8899 SC-D-I ROF	Servicii de asistență și suport	Informare și consiliere socială și/sau juridică Consiliere Facilitarea independenței beneficiarului Suport individual/grup de suport Asistență și suport pentru luarea unei decizii	

#B

Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități

#M2

38	8899 CZ-D-I ROF	Centre de zi	Informare și consiliere socială și/sau juridică Consiliere psihologică	
39	8899 CZ-D-II	Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu	Abilitare și reabilitare	

			<i>Deprinderi de viață</i>
			<i>independentă</i>
			<i>Dezvoltarea</i>
			<i>abilităților</i>
			<i>lucrative, pregătirea</i>
			<i>pentru muncă,</i>
			<i>angajarea în muncă și</i>
			<i>sprijin pentru</i>
			<i>menținerea locului de</i>
			<i>muncă</i>
			<i>Asistență și suport</i>
			<i>pentru luarea unei</i>
			<i>decizii</i>
			<i>Integrare și</i>
			<i>participare socială și</i>
			<i>civică</i>
			<i>Recuperare</i>
			<i>neuromotorie de tip</i>
			<i>ambulatoriu*)</i>

#M1

40	*** Abrogat		
----	-------------	--	--

#M2

*) *Obligatoriu pentru centrele de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu.*

#B

Centre de zi pentru copii: copii în familie, copii separați sau în risc de separare de părinți

41	8891CZ-C-I ROF serviciu suport social de zi	I. Creșe	Consiliere psihosocială și emoțional
42	8891CZ-C-II ROF serviciu social de zi	II. Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți	Supraveghere
43	8891CZ-C-III ROF serviciu social de zi	III. Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități	Îngrijire
44	8891CZ-C-IV ROF serviciu social de zi	IV. Centre de zi pentru pregătirea și sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie	Educare și dezvoltare timpurie
45	8891CZ-C-V ROF serviciu social de zi	V. Centre de zi de coordonare și informare pentru copiii străzii	Asistență și recuperare medicală, după caz

46	8891CZ-C-VI	VI. Centre de zi	Alte terapii de	
ROF serviciu		pentru dezvoltarea	recuperare	
social de zi		deprinderilor de		
		viață independentă		
47	8891CZ-C-VII	VII. Centre de zi	Suport pentru	
ROF serviciu		pentru orientarea,	dezvoltarea	
social de zi		supravegherea și	abilităților pentru	
		sprijinirea	viață independentă	
		reintegrării sociale		
		a copilului care		
		săvârșește fapte		
		penale și nu răspunde		
		penal		
48	8891CZ-C-VIII	VIII. Servicii de	Socializare și	Nu
este		supraveghere și	petrecere a timpului	
cazul.		îngrijire pe timpul	liber	
		zilei acordate de	Reintegrare familială	
		bone	și comunitară	
			Consiliere juridică,	
			după caz	
			Orientare vocațională	
			Conștientizare și	
			sensibilizare a	
			populației	
			Alte activități: masă	

			și preparare hrană
			caldă,
			menaj-gospodărie, alte
			activități
			administrative etc.

#M2

48^1	8891CZ-C-TC	Telefonul copilului	Consiliere telefonică
ROF			Evaluarea riscului
serviciu			imediat
social de zi			Intervenție în
			situații de urgență
			Informare
			Linie telefonică de
			urgență
			Alte activități:
			administrative etc.

48^2	8891CZ-C-EM	Echipă mobilă	Terapie de recuperare
ROF			și reabilitare -
serviciu			kinetoterapie,
terapie social în			logopedică
comunitate			Transferarea de
			informații cu privire
			la tehnicile de
			recuperare și
			reabilitare ce trebuie
			utilizate de către

| părinți/persoane care |
| îngrijesc copilul în |
| procesul de recuperare |
| a copilului cu |
| dizabilități |
| Informarea părinților/ |
| persoanelor care |
| îngrijesc copilul cu |
| privire la drepturile |
| acestuia și |
| responsabilitățile |
| care le revin în |
| procesul de creștere |
| și îngrijire a |
| copilului |
| Consiliere psihologică |
| Informare și |
| consiliere în scopul |
| facilitării accesului |
| la prestații sociale |
| și alte drepturi |
| prevăzute de |
| legislația în vigoare |
| Alte activități |
| specifice categoriei |
| de beneficiari |

Centre de zi pentru familie cu copii

49	8899CZ-F-I	I. Centre de zi	Consiliere
ROF serviciu		pentru consiliere și	psihosocială pentru
social de zi		sprijin pentru	familie și copil
		părinți și copii	
<hr/>			
50	8899CZ-F-II	II. Centre de zi	Supraveghere
ROF serviciu		pentru monitorizare,	
social de zi		asistență și sprijin	
		al femeii gravide	
		predispuse să-și	
		abandoneze copilul	
<hr/>			
			Informare
			Consiliere familială
			Consiliere juridică
			Educație în
			puericultură
			Reintegrare familială
			Educație
			extracurriculară
			Socializare și
			reinsertie socială
			Suport emoțional
			Alte activități:
			administrative etc.
<hr/>			

Centre de zi pentru victimele violenței în familie și agresori

51	8899CZ-VD-I	I. Centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie	Consiliere psihosocială
ROF serviciu social de zi			
52	8899CZ-VD-II	II. Centre de informare și sensibilizare a populației	Informare
ROF serviciu social de zi			
53	8899CZ-VD-III	III. Centre de asistență destinate agresorilor	Consiliere juridică
ROF serviciu social de zi			
			Linie telefonică de urgență
			Educație
			Mediere familială
			Orientare vocațională
			Alte activități: administrative etc.

#M2

Centre de informare și consiliere pentru victimele violenței domestice de tip linie telefonică de urgență (help-line) cu program continuu

53^1	8899CZ-VD-LTP	Linie telefonică de urgență (help line)	Consiliere telefonică
ROF serviciu		destinată victimelor violenței domestice	Consiliere primară de natură psihologică, juridică și asistență socială
social de zi			Orientare și îndrumare
			Alte activități

#B

Centre de zi pentru persoane toxico-dependente, pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice etc.

54	8899CZ-AD-I	I. Centre de zi pentru prevenire, evaluare și consiliere antidrog	Consiliere psihosocială
ROF serviciu			
social de zi			
55	8899CZ-AD-II	II. Centre de zi de integrare-reintegrare socială	Informare
ROF serviciu			
social de zi			
56	8899CZ-AD-III	III. Centre de zi pentru asistența integrată a adicțiilor	Consiliere familială
ROF serviciu			
social de zi			
57	8899CZ-AD-IV	IV. Centre de zi vocațională	Consiliere
ROF serviciu			

		social de zi	pentru reducerea riscurilor asociate consumului de droguri	
			Terapie ocupațională	
			Educare și socializare	
			Grup de suport	
			Linie telefonică de urgență	
			Alte activități, după caz: servicii medicale de bază, testarea prezenței drogurilor, consultații și tratamente psihiatrice, schimb de seringi, masă, pază, activități administrative etc.	

Centre de zi pentru victimele traficului de persoane

58	8899CZ-VTP-I	I. Centre de zi	Consiliere
ROF serviciu		pentru informare și consiliere	psihosocială
social de zi			
59	8899CZ-VTP-II	II. Centre de zi	Informare
ROF serviciu		pentru integrare/	
social de zi			

		reintegrare socială	
			Consiliere juridică
			Suport emoțional
			Consiliere vocațională
			Terapie ocupațională
			Linie telefonică de
			urgență
			Alte activități, după
			caz: consultații și
			tratamente
			psihiatrice, masă,
			pază, activități
			administrative etc.

Centre de zi pentru persoanele fără adăpost

60	8899CZ-PFA-I	I. Centre de zi	Consiliere
ROF serviciu		pentru informare și	psihosocială
social de zi		consiliere	
61	8899CZ-PFA-II	II. Centre de zi	Informare
ROF serviciu		pentru integrare/	
social de zi		reintegrare socială	
			Consiliere juridică
			Suport emoțional
			Consiliere vocațională

			Terapie ocupațională	
			Linie telefonică de	
			urgență	
			Identificare,	
			evaluare, management	
			de caz	
			Asistență medicală de	
			urgență	
			Alte activități, după	
			caz: consultații și	
			tratamente	
			psihiatrice, masă	
			caldă, distribuție	
			hrană și băuturi	
			nealcoolice,	
			distribuție haine/	
			pături-saci de dormit,	
			spălătorie și	
			uscătorie, activități	
			administrative etc.	

Centre de primire și cazare pentru solicitanții de azil și persoane care au primit o formă de protecție în România

62	8899 CPCSA	Centre de primire și	Consiliere
ROF	serviciu	cazare pentru	psihosocială
social	de zi	solicitanții de azil	
		și persoane care au	

		primit o formă	
		protecție în România	
			Informare
			Consiliere și suport
			juridic
			Educare
			Adaptare culturală
			Suport emoțional
			Consiliere vocațională
			Cazare pe perioadă
			determinată
			Masă
			Alte activități:
			asistență medicală
			primară, facilitarea
			accesului la un loc de
			muncă, menaj, pază,
			alte activități
			administrative etc.

Centre de zi pentru asistență și suport pentru alte persoane aflate în situații de nevoie

63	8899CZ-PN-I	I. Centre de zi	Consiliere
ROF	serviciu	pentru victime ale	psihosocială
social	de zi	dezastrelor naturale	

64	8899CZ-PN-II	II. Centre de suport	Informare
ROF serviciu		pentru situații de	
social de zi		urgență/de criză	
65	8899CZ-PN-III	III. Centre de zi de	Consiliere și suport
ROF serviciu		consiliere și	juridic
social de zi		informare	
66	8899CZ-PN-IV	IV. Centre de zi de	Suport emoțional
ROF serviciu		integrare/reintegrare	
social de zi		socială	
67	8899CZ-PN-V	V. Servicii de	
ROF serviciu		asistență comunitară	
social în			
comunitate			
			Cazare temporară
#M2			Alte activități:
			informare, evaluare și
			elaborare plan de
			intervenție,
			integrare/reintegrare
			socială, asistență
			medicală primară,
			<i>schimb de seringi,</i>
			orientare vocațională,
			reintegrare școlară,

			transport, masă,
			distribuire alimente,
			hrană rece, ajutoare
			materiale, spălătorie,
			uscătorie, curățenie,
			alte activități
			administrative etc.

#M2

67^1	8899CZ-PN-VI	Serviciul pentru	Informare privind
ROF		sprijinirea	drepturile victimei;
serviciu		victimelor	consiliere
social de zi		infracțiunilor	psihologică,
			consiliere cu privire
			la riscurile de
			victimizare secundară
			și repetată sau de
			intimidare și
			răzbunare;
			consiliere privind
			aspectele financiare
			și practice
			subsecvente
			infracțiunii; servicii
			de inserție/reinserție
			socială; sprijin
			emoțional și social în
			scopul reintegrării

			<i>sociale</i>
--	--	--	----------------

#B

Servicii de intervenție în stradă pentru persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, victime ale violenței în familie, victime ale dezastrelor naturale etc.

68	8899 SIS-I ROF serviciu	I. Echipă mobilă	Identificare și monitorizare persoane care trăiesc în stradă
69	8899 SIS-II ROF serviciu	II. Ambulanța socială	Asistență medicală de urgență
			Evaluări medicale și sociale periodice Transport persoane greu deplasabile fără aparținători și fără venituri la serviciile de evaluare complexă sau la unități medicale și centre de zi Informare Acordare alimente și băuturi calde, pături

			și îmbrăcăminte
			Alte activități
			specifice categoriei
			de beneficiari

Centre de preparare și distribuire a hranei pentru persoane în risc de sărăcie

70	8899 CPDH-I	I. Cantine sociale	Preparare și servirea mesei calde
a	ROF serviciu social de zi		
71	8899 CPDH-II	II. Servicii mobile de acordare a hranei - masa pe roți	Pregătire și distribuire a hranei calde și reci
	ROF serviciu social în comunitate		
			Curățenie
			Alte activități, după caz: gospodărie proprie pentru aprovizionare cu produsele necesare preparării meselor calde și reci, comercializare produse alimentare, în condițiile legii

*1) Serviciile sociale se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari potrivit [art. 27](#) alin. (2) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare.

#M1

**2) Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. Serviciile/activitățile principale sunt acordate/realizate diferențiat în funcție de standardele de calitate.*

#B

*3) Beneficiarii serviciilor de tip respiro furnizate în aceste centre sunt, potrivit legii, și îngrijitorii formali ori informali ai persoanelor vârstnice. Serviciile de tip respiro sunt furnizate pe perioada cât îngrijitorul se află în concediu de odihnă ori în orice altă situație temeinic justificată, contribuind astfel la prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice și asigurarea serviciilor la un standard de calitate.

#M1

*4) *** Abrogată

#B

ANEXA 1

la [nomenclator](#)

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare:

"Centrul"

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie*1) prin care a fost înființat, 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.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul", cod serviciu social, este înființat și administrat de furnizorul, acreditat conform Certificatului de acreditare nr., deține Licența de funcționare definitivă/provizorie nr., CUI (pentru centrele cu personalitate juridică*2), sediul/sediile

Instrucțiune: Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale prevăzut în [anexa](#) la hotărâre.

*1) După caz: hotărâre a consiliului local/județean, a organului de conducere a furnizorului de servicii sociale privat etc.

*2) Potrivit prevederilor [art. 123](#) alin. (4) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de tip rezidențial care aparțin autorităților administrației publice se organizează numai în structura direcției generale de asistență socială și protecția copilului, în regim de componente funcționale ale acestora, fără personalitate juridică. Potrivit [art. 125](#) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru asigurarea protecției speciale a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi, consiliul județean și, respectiv, consiliul local al sectorului municipiului București au obligația să organizeze, în mod autonom sau prin asociere, servicii de tip rezidențial, potrivit nevoilor identificate la nivelul unității lor administrativ-teritoriale.

Potrivit prevederilor [art. 51](#) alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele publice pentru persoane cu dizabilități se înființează și funcționează ca structuri cu sau fără personalitate juridică, în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, în structura direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul" este

.....
Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În vederea formulării scopului, furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile [Legii](#) asistenței sociale nr. 292/2011*3), cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează protecția și promovarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: [Legea nr. 272/2004](#)*4) privind

protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 448/2006](#) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

*3) Potrivit prevederilor [art. 27](#) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

*4) Potrivit prevederilor [art. 123](#) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de tip rezidențial sunt acele servicii prin care se asigură protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile prezentei legi a măsurii plasamentului. Din această categorie fac parte toate serviciile care asigură găzduire pe o perioadă mai mare de 24 de ore. Sunt considerate servicii de tip rezidențial și centrele maternale.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centrul" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, Legea nr., precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Instrucțiune: Se menționează legea specială (de exemplu: [Legea nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 448/2006](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [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 în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

Instrucțiune: Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată licența de funcționare a serviciului social.

(3) Serviciul social "Centrul" este înființat prin:

#M1

a) *Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei nr. și funcționează în cadrul/subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciul Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)*5);*

#B

b) Hotărârea/Decizia furnizorului privat de servicii sociale nr.*6).

*5) Potrivit prevederilor [art. 114](#) și [115](#) coroborate cu prevederile [art. 113](#) și [112](#) din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin DGASPC/SPAS. Potrivit [art. 123](#) alin. (3) din Legea nr. 272/2004, republicată cu modificările și completările ulterioare, serviciile de tip rezidențial care aparțin autorităților administrației publice se organizează numai în structura DGASPC, în regim de componente funcționale ale acestora, fără personalitate juridică.

*6) Serviciile de tip rezidențial pentru copilul separat, temporar sau definitiv, de părinții săi pot fi înființate de furnizorii privați de servicii sociale (organismele private acreditate) numai cu aprobarea consiliului județean, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 "Centrului" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu*7);

h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

o) 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;

p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

*7) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul" sunt:

a)

b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane și familii*8) aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială, admise în centru după criteriile de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislației speciale*9) și a misiunii/scopului centrului.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare;

b)

Instrucțiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor*7), cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

*7) Cu respectarea prevederilor [Legii](#) sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.

*8) Copii, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., persoane victime ale traficului de ființe umane, persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate, persoane aflate în custodie penală.

*9) Exemplul nr. 1: potrivit prevederilor [art. 123](#) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele rezidențiale pentru copii se adresează copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

Exemplul nr. 2: Potrivit prevederilor [art. 16](#) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, îngrijirea persoanelor vârstnice în cămine poate fi dispusă cu titlu de excepție pentru persoana care: a) nu are familie sau nu se află

în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare; b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii; c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare; d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată; e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice. Accesul unei persoane vârstnice în cămin se face avându-se în vedere următoarele criterii de prioritate: a) necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu; b) nu se poate gospodări singură; c) este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale; d) nu are locuință și nu realizează venituri proprii.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social "Centrul" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. găzduire pe perioada

3. îngrijire personală

4.

5.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1.

2.

3.

4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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.

2.

3.

4.

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.;

4.;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1.;

2.;

3.;

4.;

Instrucțiune: Activitățile prevăzute la lit. a) - e) vor fi formulate cu respectarea activităților specifice tipologiei serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul" funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local/Hotărârii consiliului județean/Hotărârii adunării generale/Hotărârii consiliului director nr., din care:

a) personal de conducere: director, după caz, șef de centru etc.;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:

d) voluntari

Instrucțiuni:

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea centrului în cadrul/subordinea/coordonarea DGASPC/SPAS;

b) prin hotărâre organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

#M2

2. *** Abrogat

#B

3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

4. Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: un post pentru directorul sau șeful de centru și, după caz, un post pentru coordonatorul personalului de specialitate.

#M1

5. În cazul în care centrul are personalitate juridică, la numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere reglementat la pct. 4 se adaugă contabilul-șef.

#B

(2) Raportul angajat/beneficiar este de

#M2

Instrucțiuni:

Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

#B

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

- a) director sau șef de centru;
- b) coordonator personal de specialitate;

#M1

c) contabil-șef, dacă centrul are personalitate juridică.

#B

(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 centre/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 sa răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului 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 serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

#M2

(4) 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 diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

#M1

Instrucțiuni:

1. Pentru verificarea încadrării în condiția referitoare la specializare, se va consulta Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor [art. 138](#) alin. (5) din *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare*, se stabilesc anual prin hotărâre a Guvernului.

2. Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă, conform prevederilor [art. 16](#) alin. (4) din *Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare*.

3. *Experiența profesională reprezintă exercitarea efectivă și legală, cu normă întreagă sau echivalent parțială, a unei profesii într-un stat membru al U.E., al S.E.E. și în Confederația Elvețiană, conform prevederilor [art. 4](#) alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.*

4. *Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor [art. 10](#) alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România.*

#B

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10

Consiliul consultativ*11)

(1) Consiliul consultativ este o structură care asigură:

a) monitorizarea de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectarea principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(2) Consiliul consultativ este compus din reprezentant/reprezentanți ai furnizorului de servicii sociale și reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, aleși în mod democratic.

(3) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajare etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și 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 de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

*11) Numai pentru centrele cu personalitate juridică.

ART. 11

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență*12). Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) art-terapeut (263504);

- b) asistent medical generalist (325901), soră medicală (322102);
- c) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);
- d) asistent social (263501);
- e) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505);
- f) consilier în domeniul adicțiilor (263502);
- g) dietetician (226502);
- h) educator-puericultor (234203);
- i) fiziokinetoterapeut (226401);
- j) infirmieră (532103);
- k) instructor de ergoterapie (223003);
- l) instructor logoped (226601);
- m) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);

#M1

n) interpret în limbaj mimico-gestual (235202);

#B

- o) kinetoterapeut (226405);
- p) logoped (226603);
- q) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- r) medic de medicină de familie (221108);
- s) nutriționist și dietetician (226503);
- ș) părinte social (531202);
- t) pedagog social (341202);
- ț) profesor de cultură fizică medicală (226406);
- u) psiholog (263411);
- v) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
- w) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407);
- x) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
- y) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
- z) psihopedagog (263412);
- aa) specialist în angajare asistată (263507);
- bb) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);
- cc) tehnician asistență socială (341201);
- dd) terapeut ocupațional (263419);

#M1

ee) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913);
ff) alt personal de specialitate în asistență socială.

#B

- (2) Atribuții ale personalului de specialitate:
- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

*12) Se menționează obligatoriu denumirea exactă și grupa potrivit Clasificării ocupațiilor din România.

ART. 12

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

a) administrator;

b) funcționar administrativ, economic;

c) casier, magaziner;

d) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătoreasă;

e) șofer;

f) muncitor calificat;

g) muncitor necalificat.

#M1

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare *post* aferent structurii organizatorice/organigramei.

#B

ART. 13

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

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

b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București;

c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;

d) bugetul de stat;

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

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

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

ANEXA 2

la nomenclator

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

"Centrul"

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie*1) prin care a fost înființat, 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.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

*1) După caz: hotărâre a consiliului local/județean, a organului de conducere a furnizorului de servicii sociale privat etc.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul", cod serviciu social, înființat și administrat de furnizorul, acreditat conform Certificatului de acreditare nr., deține Licența de funcționare definitivă/provizorie nr. CUI (pentru centrele cu personalitate juridică*2), sediul/sediile

Instrucțiune: Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, prevăzut în anexa la hotărâre.

*2) Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea,

refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

Potrivit prevederilor [art. 51](#) alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele publice pentru persoane cu dizabilități se înființează și funcționează ca structuri cu sau fără personalitate juridică, în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, în structura direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul" este

.....

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În vederea formulării scopului furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile [Legii](#) asistenței sociale nr. 292/2011*3), cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: [Legea nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 448/2006](#) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

*3) Potrivit prevederilor [art. 27](#) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centrul" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, [Legea nr.](#), precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Instrucțiune: Se menționează legea specială (de exemplu: [Legea nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr.](#)

[448/2006](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 17/2000](#) privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 217/2003](#) privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

Instrucțiune: Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată licența de funcționare a serviciului social.

(3) Serviciul social "Centrul" este înființat prin:

#M1

a) *Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei nr. și funcționează în cadrul/subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciul Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)*4);*

#B

b) Hotărârea/decizia furnizorului privat de servicii sociale nr.

*4) Potrivit prevederilor [art. 114](#) și [115](#) coroborate cu prevederile [art. 113](#) și [112](#) din [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin DGASPC/SPAS.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul" 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 "Centrului" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu*5);
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) 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;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

*5) Cu respectarea prevederilor [Legii nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legii](#) sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, etc.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul" sunt:

- a)
- b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane și familii*6) aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială, admise în centru după criteriile de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislației speciale*7) și a misiunii/scopului centrului.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) acte necesare;
- b)

Instrucțiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor*7), cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

*6) Copii, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., persoane victime ale traficului de ființe umane, persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate, persoane aflate în custodie penală.

*7) Exemplu: potrivit prevederilor [art. 120](#) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele de zi se adresează copiilor aflați în situații de risc de separare de familia lor.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2.;

3.;

4.;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1.;

2.;

3.;

4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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.;

2.;

3.;

4.;

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.;

4.;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1.;

2.;

3.;

4.

Instrucțiune: Activitățile prevăzute la lit. a) - e) vor fi formulate cu respectarea activităților specifice tipologiei serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul" funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local/Hotărârii consiliului județean/Hotărârii adunării generale/Hotărârii consiliului director nr., din care:

- a) personal de conducere: director, după caz, șef de centru etc.;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:
- d) voluntari:

Instrucțiuni:

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin:

- a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea centrului în cadrul/subordinea/coordonarea DGASPC/SPAS;
- b) prin hotărârea organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

#M2

2. *** Abrogat

#B

3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

4. Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: un post pentru directorul sau șeful de centru și, după caz, un post pentru coordonatorul personalului de specialitate.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de

#M2

Instrucțiune:

Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

#B

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

- a) director sau șef de centru;
- b) coordonator personal de specialitate.

(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 centre/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 raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului 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 serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

#M2

(4) *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 diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.*

#B

(5) Sanționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență*9). Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) art-terapeut (263504);
- b) asistent medical generalist (325901), soră medicală (322102);
- c) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);
- d) asistent social (263501);
- e) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505);
- f) consilier în domeniul adicțiilor (263502);
- g) dietetician (226502);
- h) educator-puericultor (234203);
- i) fiziokinetoterapeut (226401);
- j) infirmieră (532103);
- k) instructor de ergoterapie (223003);
- l) instructor logoped (226601);
- m) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);

#M1

n) lucrător în limbaj mimico-gestual - studii medii (516913);

#B

- o) interpret în limbaj mimico-gestual - studii superioare (235202);
- p) kinetoterapeut (226405);
- q) logoped (226603);
- r) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- s) medic de medicină de familie (221108);
- ș) nutriționist și dietetician (226503);
- t) pedagog social (341202);
- ț) profesor de cultură fizică medicală (226406);
- u) psiholog (263411);
- v) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
- w) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407);

- x) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
- y) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
- z) psihopedagog (263412);
- aa) specialist în angajare asistată (263507);
- bb) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);
- cc) tehnician asistență socială (341201);
- dd) terapeut ocupațional (263419);

#M1

ee) alt personal de specialitate în asistență socială.

#B

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

*9) Se menționează obligatoriu denumirea exactă și grupa potrivit Clasificării ocupațiilor din România.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) funcționar administrativ, economic;
- c) casier, magaziner;
- d) paznic, personal pentru curățenie spații,;
- e) șofer;
- f) muncitor calificat;
- g) muncitor necalificat.

#M1

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post aferent structurii organizatorice/organigramei.

#B

ART. 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București;
- b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;
- c) bugetul de stat;
- d) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ANEXA 3

la Nomenclator

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu:

"Centrul/Unitatea"

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul/Unitatea", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie*1) prin care a fost înființat, 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.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului/unității și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

*1) După caz: hotărâre a consiliului local/județean, a organului de conducere a furnizorului de servicii sociale privat etc.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul/Unitatea", cod serviciu social, înființat și administrat de furnizorul, acreditat conform Certificatului de acreditare nr., deține licența de funcționare definitivă/provizorie nr., CUI (pentru centrele cu personalitate juridică*2), sediul/sediile

Instrucțiune: Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, prevăzut în anexa la hotărâre.

*2) Potrivit prevederilor art. 121 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de tip familial sunt acele servicii prin care se asigură la domiciliul unei persoane fizice sau familii creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile prezentei legi a măsurii plasamentului. Potrivit art. 125, pentru asigurarea protecției speciale a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi, consiliul județean și, respectiv, consiliul local al sectorului municipiului București au obligația să organizeze, în mod autonom sau prin asociere, servicii de tip familial, potrivit nevoilor identificate la nivelul unității lor administrativ-teritoriale. Potrivit prevederilor art. 114 coroborat cu prevederile art. 113 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează serviciile sociale se realizează numai prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului.

Potrivit prevederilor art. 51 alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele publice pentru persoane cu dizabilități se înființează și funcționează ca structuri cu sau fără personalitate juridică, în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, în structura direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul/Unitatea" este

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În vederea formulării scopului furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011*3), cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care

reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: [Legea nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 448/2006](#) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 17/2000](#) privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

*3) Potrivit prevederilor [art. 27](#) din [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centrul/Unitatea" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, [Legea nr.](#), precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Instrucțiune: Se menționează legea specială (de exemplu: [Legea nr. 448/2006](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 17/2000](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 217/2003](#) pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

Instrucțiune: Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată licența de funcționare a serviciului social.

(3) Serviciul social "Centrul/Unitatea" este înființat prin:
#M1

*a) Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei nr. și funcționează în cadrul/subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciul Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)*4);*

#B

b) Hotărârea/Decizia furnizorului privat de servicii sociale nr.

*4) Potrivit prevederilor [art. 114](#) și [115](#) coroborate cu prevederile [art. 113](#) și [112](#) din [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, autoritățile

administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin DGASPC/SPAS.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul/Unitatea" 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 de către "Centrul/Unitatea" sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familiei sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acordă îngrijirea copilului/persoanei vârstnice/persoanei cu dizabilități);

b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

c) 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;

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu*5);

g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

- n) 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;
- o) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

*5) Cu respectarea prevederilor [Legii nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legii](#) sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "Centrul/Unitatea" sunt:

- a)
- b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari: persoane dependente*6) care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi*7), precum și copiii separați temporar sau definitiv de părinții lor pentru care s-a stabilit, în condițiile legii, plasamentul la rude/familii/persoane, precum și la asistentul maternal profesionist.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de "Centrul/Unitatea" sunt următoarele:

- a) acte necesare;
- b)

Instrucțiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor*7), cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Centrul/Unitatea" au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Centrul/Unitatea" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

*6) Potrivit [art. 31](#) alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, situația de dependență este o consecință a bolii, traumei și dizabilității și poate fi exacerbată de absența relațiilor sociale și a resurselor economice adecvate.

Gradul de dependență se stabilește potrivit legii. De exemplu, în cazul persoanelor vârstnice, prin aplicarea [Grilei](#) naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000.

*7) Potrivit [art. 32](#) din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice privește două categorii de activități: a) activități de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare; b) activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social "Centrul/Unitatea" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2.;

3.;

4.;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1.;
 2.;
 3.;
 4. elaborarea de rapoarte de activitate;
- 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.;
 2.;
 3.;
 4.;
- 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.;
 4.;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
 1.;
 2.;
 3.;
 4.

Instrucțiune: Activitățile prevăzute la lit. a) - e) vor fi formulate cu respectarea activităților specifice tipologiei serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul/Unitatea" funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local/Hotărârii consiliului județean/Hotărârii adunării generale/Hotărârii consiliului director nr., din care:

- a) personal de conducere: director, după caz, șef de centru etc.;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:

d) voluntari:

Instrucțiuni: 1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea centrului în cadrul/subordinea/coordonarea DGASPC/SPAS;

b) prin hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

2. Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(2) Raportul angajat/beneficiar:

Instrucțiune: Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor de îngrijire personală la domiciliul persoanei beneficiare sau la domiciliul persoanei care acordă îngrijirea, în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, de gradul de dependență în care aceasta a fost încadrată în urma evaluării complexe și cu respectarea standardelor minime de calitate.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

a) director sau șef de centru/unitate;

b) coordonator personal de specialitate.

(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 centre/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 raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului 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 serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

#M2

(4) 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 diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

#B

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență*8). Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent maternal (531201);
- b) asistent medical generalist (325901), soră medicală (322102);
- c) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);
- d) asistent personal al persoanei cu handicap grav (532203);

#M1

e) *** *Abrogată*

#B

- f) asistent social (263501);
- g) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505);
- h) fiziokinetoterapeut (226401);
- i) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201);
- j) îngrijitor bolnavi la domiciliu (532202);
- k) îngrijitor la domiciliu (532204);

#M1

l) *interpret în limbaj mimico-gestual (235202);*

#B

- m) kinetoterapeut (226405);
- n) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- o) medic de medicină de familie (221108);
- p) pedagog social (341202);
- q) profesor de cultură fizică medicală (226406);
- r) psiholog (263411);
- s) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
- ș) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407);
- t) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
- ț) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
- u) psihopedagog (263412);
- v) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);
- w) tehnician asistență social (341201);
- x) terapeut ocupațional (263419);

#M1

y) *lucrător în limbaj mimico-gestual (516913);*

z) *alt personal de specialitate în asistență socială.*

#B

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

*8) Se menționează obligatoriu denumirea exactă și grupa potrivit Clasificării ocupațiilor din România.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) funcționar administrativ, economic;
- c) casier, magaziner;
- d) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătoreasă;
- e) șofer.

#M1

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare *post* aferent structurii organizatorice/organigramei.

#B

ART. 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București;
- c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;
- d) bugetul de stat;
- e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

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

ANEXA 4

la Nomenclator

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate:

"....."

ART. 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social ".....", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie*1) prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

*1) După caz: hotărâre a consiliului local/județean, a organului de conducere a furnizorului de servicii sociale privat etc.

ART. 2

Identificarea serviciului social*2)

Serviciul social ".....", cod serviciu social, înființat și administrat de furnizorul acreditat conform Certificatului de acreditare nr., deține Licența de funcționare definitivă/provizorie nr., CUI (pentru centrele cu personalitate juridică*3), sediul/sediile

Instrucțiune: Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, prevăzut în anexa la hotărâre.

*2) a) Potrivit prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, îngrijirea personală, inclusiv cea de lungă durată, acordată persoanelor dependente care necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi se poate asigura atât la domiciliu, în centre rezidențiale, în centre de zi, la domiciliul persoanei care acordă serviciul, cât și în comunitate.

b) Potrivit prevederilor art. 73 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale din domeniul protecției copilului și familiei au ca principal obiectiv suportul acordat pentru asigurarea îngrijirii, creșterii, formării, dezvoltării și educării copilului în cadrul familiei și pot fi acordate în instituții/unități de asistență socială, respectiv în centre de zi, centre rezidențiale,

precum și la domiciliul familiei, la domiciliul persoanei care acordă îngrijire copilului sau în comunitate.

c) În cazul persoanelor fără adăpost, potrivit prevederilor [art. 59](#) din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, servicii sociale pot fi acordate atât prin centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată și adăposturi de noapte (cărora li se aplică prevederile regulamentului pentru centre cu cazare), cât și prin echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială.

d) Potrivit prevederilor [Legii nr. 217/2003](#) pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, principalele categorii de servicii care pot fi acordate în comunitate sunt următoarele: centre pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației.

e) În cazul potrivit victimelor traficului de persoane, potrivit prevederilor [art. 63](#) din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile acordate în comunitate constau în servicii sociale, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.

f) Potrivit prevederilor [art. 4](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobată prin [Legea nr. 174/2011](#), cu modificările ulterioare, asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de activități și servicii de sănătate care se acordă în sistem integrat cu serviciile sociale la nivelul comunității, pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață. Serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară sunt asigurate de asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar care își desfășoară activitatea în cadrul serviciilor publice de asistență socială organizate de autoritățile administrației publice locale sau, după caz, în aparatul de specialitate al primarului.

*3) Potrivit prevederilor [art. 51](#) alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele publice pentru persoane cu dizabilități se înființează și funcționează ca structuri cu sau fără personalitate juridică, în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, în structura direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "....." este

.....

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de

dificultate la care serviciul răspunde. În formularea scopului, furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile [Legii](#) asistenței sociale nr. 292/2011*4), cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: [Legea nr. 272/2004](#) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 448/2006](#) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, [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 în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

*4) Potrivit prevederilor [art. 27](#) din [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "....." funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de [Legea nr. 292/2011](#), cu modificările ulterioare, a [Legii nr.](#), precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

Instrucțiune: Se menționează legea specială (de exemplu: [Legea nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 448/2006](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 17/2000](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, [Legea nr. 217/2003](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

Instrucțiune: Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată licența de funcționare a serviciului social.

(3) Serviciul social "....." este înființat prin:

#M1

a) *Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei nr. și funcționează în cadrul/subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciul Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)*5);*

#B

b) Hotărârea/Decizia furnizorului privat de servicii sociale nr.

*5) Potrivit prevederilor [art. 112](#) și [113](#) din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale se realizează prin serviciul public de asistență socială din subordinea consiliilor județene/locale sau din aparatul de specialitate al primarului (compartimentul de asistență socială de la nivelul comunelor). SPAS este responsabil de realizarea evaluării inițiale și elaborarea planului de intervenție, precum și de implementarea acelor măsuri cuprinse în planul de intervenție care pot fi realizate la nivelul comunității. În cadrul SPAS sunt angajați și asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar, responsabili de implementarea activităților de asistență medicală comunitară.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "....." 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 standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social "....." sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii*6);
- 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 profesioniste, 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.

*6) 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.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "....." sunt:

a)

b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane, familii și comunități*7) aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) acte necesare, după caz*8);

b)

Instrucțiune: După caz, se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor*7), cine ia decizia de accesare a serviciului, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

.....

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "....." au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;

c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

f) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

*7) Copii, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., persoane victime ale traficului de ființe umane, persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate.

*8) Serviciile în comunitate pot fi furnizate și fără evaluare, inclusiv în situațiile în care persoanele nu dețin acte de identitate. Serviciile în comunitate pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "....." sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. evaluarea inițială*9);
2. elaborarea planului de intervenție*10);
3. aplicarea planului de intervenție*11);
4.;

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației;
2. promovarea participării sociale;
3.;

c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și 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.;
2.;
3.;
4.;

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.;

4.;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1.;

2.;

3.;

4.;

Instrucțiune: Activitățile prevăzute la lit. a) - e) vor fi formulate cu respectarea activităților specifice tipologiei serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

*9) În conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, evaluarea inițială și planul de intervenție sunt realizate de asistentul social sau, în lipsa acestuia, de personalul cu competențe în domeniul asistenței sociale din cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea autorităților administrației publice locale. Evaluarea inițială are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana primește gratuit informațiile referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare.

*10) În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, planul de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale, cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul.

*11) Prin realizarea unor activități de tipul: informare și consiliere, consiliere psihologică, educație extracurriculară, intervenție în stradă, facilitarea accesului la servicii de locuire, ocupare, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate etc.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "....." funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii

consiliului local/Hotărârii consiliului județean/Hotărârii adunării generale/Hotărârii consiliului director nr., din care:

a) personal de conducere: director, după caz, șef de centru etc.

.....;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire, după caz;

d) voluntari:

Instrucțiuni:

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului în cadrul/subordinea/coordonarea DGASPC/SPAS sau, după caz, în structura compartimentului funcțional cu atribuții de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

b) prin hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

2. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(2) Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activități etc.

Instrucțiune: Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

De exemplu: în cadrul "serviciilor de asistență comunitară" (8899 CZ - PN - V) prestate de serviciul public de asistență socială: cel puțin o persoană calificată cu atribuții în coordonarea activităților, asistentul social sau persoană cu atribuții în asistență socială pentru realizarea evaluării inițiale și planului de intervenție, asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi, după caz: director, șef de centru, manager de proiect etc.

(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 centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;

e) 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;

f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

g) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 10

Personalul specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent social (263501);

b) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);

c) tehnician asistență socială (341201);

d) lucrător social (532908);

e) mediator sanitar (532901);

f) mediator social (532902);

g) facilitator de dezvoltare comunitară (341204);

#M1

h) alt personal de specialitate în asistență socială.

#B

(2) Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#M1

Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare *post* aferent structurii organizatorice/organigramei.

#B

ART. 11

Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- a) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București;
- b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.
