

PROIECT

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.107 din 31 mai 2017 referitoare la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de _____ 2017, la care participă un număr de ... consilieri județeni din numărul total de 33 consilieri în funcție;

Având în vedere Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată la nr.9609 din 18 iulie 2017;

Luând în considerare Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat la nr. 9610 din 18 iulie 2017;

Ținând cont de adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea nr. 38364 din 07 iulie 2017, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea sub nr.9159 din 07 iulie 2017;

În conformitate cu prevederile art. 91 alin.(2) lit.c) și (alin). 5 lit.a) pct. 2 din Legea administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale art. 3 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale dispozițiilor art.18 alin.(1) lit.c) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.91 din Legea administrației publice locale, nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.I Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.107 din 31 mai 2017, referitoare la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, se modifică după cum urmează:

- 1. Anexa nr.10 – ARTICOLUL 2 – Identificarea serviciului social**
” cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian nr. 27-29, județul Vâlcea **devine** ”cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, str.Schitul Troianu nr.2-4”, județul Vâlcea.
- 2. Anexa nr. 3 – ”ARTICOLUL 13” devine ”ARTICOLUL 12”**
- 3. Anexa nr.11 – ARTICOLUL 2- Identificarea serviciului social**
” cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea” **devine** ”cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Str. Schitul Troianu nr.2-4, județul Vâlcea”.
- 4. Anexa nr.9 – Titlul ”SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE” devine ”SERVICIUL SOCIAL DE ZI”**
- 5. Anexa nr. 14 – ARTICOLUL 2- Identificarea serviciului social**
”Serviciul social” Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni”, cod serviciu social 8790-CR – D – II” **devine** ”Serviciul social” Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni” (CIA Zătreni) , cod serviciu social 8790 – CR – D – I”
- 6. Anexa nr.18 – Subsol –**
” REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHIATRICĂ NR.2 BĂBENI” **devine** ”REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHIATRICĂ NR.1 BĂBENI”.
- ARTICOLUL 6 alin.(3) „ pe o anumită perioadă de timp” **devine** ” pe o anumită perioadă de timp”
- 7. Anexa nr. 13 – ARTICOLUL 2 – Identificarea serviciului social**
”Serviciul social ”Centrul de Îngrijire și Asistență Lungești ”(CIA Lungești), cod serviciu social 8790 CRD – II” **devine** ”Serviciul social ” Centrul de Îngrijire și Asistență Lungești” (CIA Lungești), cod serviciu social 8790 CR – D – I”.

Art.II Secretarul Județului, prin Compartimentul Cancelarie, va comunica prezenta hotărâre, Direcției Generale Economice, precum și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.97 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de ... voturi pentru, ... voturi împotriva și ... abțineri.

PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU



**AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

cu delegație

D. Calianu
Daniela CALIANU


**AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL**

Bogdan Lăstun
Bogdan LĂSTUN

Râmnicu Vâlcea

Nr. din

2017

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Popescu Carmen	Consilier juridic		19 iulie 2017

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr. 9609 din 18.07. 2017
B/3

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 107 din 31 mai 2017 referitoare la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea

Prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 107 din 31 mai 2017 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, precum și anexele acestuia, respectiv Regulamentele de organizare și funcționare a serviciilor sociale din cadrul Direcției (anexele nr.1–22), în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea asigură, la nivel județean, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Prin adresa nr. 38364 din 07.07.2017, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea la nr. 9159 din 07.07.2017, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea a solicitat modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 107 din 31 mai 2017 referitoare la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, ca urmare a recomandărilor Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, în vederea completării dosarelor care se află în procedura de acreditare și licențiere.

În conformitate cu dispozițiile art. 18 alin. (1) lit.c din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, **printre documentele justificative solicitate în vederea obținerii licenței**

de funcționare a serviciului social este și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru asigurarea funcționalității și a respectării datelor din **Nomenclatorul serviciilor sociale**, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, se propune modificarea Anexei la Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, după cum urmează:

1. Anexa nr. 10 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social

“cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian nr. 27-29, județul Vâlcea devine “cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Str. Schitul Troianu nr. 2 - 4 ”, județul Vâlcea.

2. Anexa nr. 3 - „ARTICOLUL 13” devine „ARTICOLUL 12”

3. Anexa nr. 11 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social

“cu sediul în Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea” devine “cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Str. Schitul Troianu nr. 2 – 4, județul Vâlcea”.

4. Anexa nr. 9 - Titlul „SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE” devine „SERVICIULUI SOCIAL DE ZI ”

5. Anexa nr. 14 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social

“Serviciul social “Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni”, cod serviciu social 8790 CRD - II” devine “Serviciul social “Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni” (CIA Zătreni), cod serviciu social 8790 CR-D-I ”.

6. Anexa nr. 18 - Subsol -

”REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ NR. 2 BĂBENI” devine ”REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ NR. 1 BĂBENI”

- ARTICOLUL 6 alin. (3) ” pe o anumită perioadă de timp ” devine „pe o anumită perioadă de timp”


7. Anexa nr. 13 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social


“Serviciul social “Centrul de Îngrijire și Asistență Lungești” (CIA Lungești), cod serviciu social 8790 CRD – II” devine “Serviciul social “Centrul de Îngrijire și Asistență Lungești” (CIA Lungești), cod serviciu social 8790-CR-D-I”.

Față de cele menționate, s-a elaborat proiectul de hotărâre alăturat pe care îl supun analizei și adoptării Consiliului Județean Vâlcea.

PREȘEDINTE,

Constantin Rădulescu
ROMANIA
* CONSILIUL JUDEȚEAN *
JUDEȚUL VÂLCEA



Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Marius Cosmeanu	Consilier		18.07.2017

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ
Nr. 9610 din 18.07.2017
B/3

AVIZAT,
VICEPREȘEDINTE

Valea Tudor

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 107 din 31 mai 2017 referitoare la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea

Prin expunerea de motive nr. 9609 din 18.07.2017 se propune modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 107 din 31 mai 2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea.

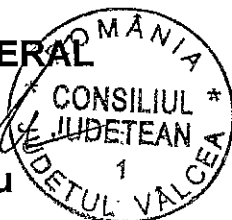
Propunerea este în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora **furnizorii publici 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 hotărârea organului de conducere prevăzut de lege.**

Totodată propunerea este în conformitate și cu prevederile art. 91 alin. (2) lit. c) și alin. (5) lit. a) pct. 2 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora, *consiliul județean aprobă regulamentele de organizare și funcționare ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială.*

Având în vedere cele prezentate mai sus, propunem analizarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

DIRECTOR GENERAL
cu delegație



Vasilica Mazilu



**BIROUL SERVICII PUBLICE
JUDEȚENE, MONITORIZARE INSTITUȚII DE
ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI CULTURĂ, SĂNĂTATE**

Marius Cosmeanu



Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Marius Cosmeanu	Consilier		18. 07. 2017



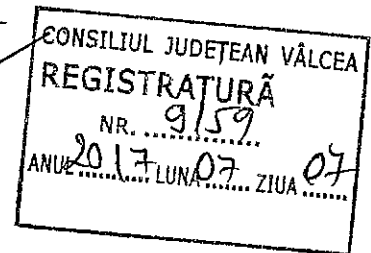
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului
Str. Tudor Vladimirescu nr. 28, Rm. Vâlcea cod 240191
Tel./fax: 0250/734758; 0250/734270; E-mail: dgaspcvl@yahoo.com
Operator prelucrare date cu caracter personal nr.14973

Nr. 3836/4 07.07.2017

Către,

Consiliul Județean Vâlcea

Județ J. Vâlcea
7-07-2017
[Signature]



Prin prezenta vă supunem atenția următoarea situație:

Prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 107 din 31.05.2017, a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea precum și anexele acestuia, respectiv Regulamentele de organizare și funcționare a serviciilor sociale din cadrul Direcției (anexele nr. 1 – 22), prevăzute în anexa la hotărârea mai sus amintită.

Pentru **respectarea datelor** din *Nomenclatorul serviciilor sociale*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, **solicităm modificarea erorii de redactare apărute la unele anexe la Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea**, după cum urmează:

- 1. Anexa nr. 3 - „ARTICOLUL 13” devine „ARTICOLUL 12”**
- 2. Anexa nr. 9 - Titlul „SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE” devine „SERVICIULUI SOCIAL DE ZI ”**
- 3. Anexa nr. 10 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social**
”cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian nr. 27-29, județul Vâlcea” devine cu ”sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Schitul Troianu, nr. 2-4”
- 4. Anexa nr. 11 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social**

"cu sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, Calea lui Traian nr. 27-29, județul Vâlcea" **devine** cu "sediul în municipiul Râmnicu Vâlcea, str. Schitul Troianu, nr. 2-4"

5. Anexa nr. 13 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social

"Serviciul social "Centrul de Îngrijire și Asistență Lungești" (CIA Lungești), cod serviciu social 8790 CRD – II" **devine** "Serviciul social "Centrul de Îngrijire și Asistență Lungești" (CIA Lungești), cod serviciu social 8790 CR-D-I".

6. Anexa nr. 14 - ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social

"Serviciul social "Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni", cod serviciu social 8790 CRD - II" **devine** "Serviciul social "Centrul de Îngrijire și Asistență Zătreni" (CIA Zătreni), cod serviciu social 8790 CR-D-I".

7. Anexa nr. 18 - Subsol –

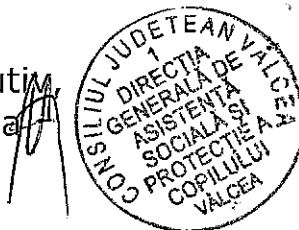
"REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ NR. 2 BĂBENI" **devine** "REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ NR. 1 BĂBENI"

- ARTICOLUL 6 alin(3) "pe o anumită perioadă de timp" **devine** „ pe o anumită perioadă de timp"

Având în vedere termenul impus de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități în vederea completării dosarelor care se află în procedură de evaluare (27.07.2017) vă rugăm să ne sprijiniți în modificarea celor menționate mai sus.

Cu considerație,

Director Executiv
Nicolae Badea



R O M Ȃ N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN V Ȃ L C E A

H O T Ȃ R Ȃ R E

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea**

Consiliul Județean Vâlcea, întrunit în ședința ordinară din data de 31 mai 2017, la care participă un număr de 31 consilieri județeni din totalul de 33 consilieri în funcție;

Având în vedere Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, înregistrată la nr.2276 din 22 februarie 2017;

Luând în considerare Raportul de specialitate al Direcției Generale Economice, înregistrat la nr.2277 din 22 februarie 2017, precum și avizele comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile art.91, alin.(1), lit."a", alin.(2), lit."c" și alin.(5), lit."a", pct.2, din Legea administrației publice locale, nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, ale art.3, alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art.7, alin.(4), lit."d" din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1434/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.97, alin.(1) din Legea administrației publice locale, nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ȃ R Ȃ Ș T E

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, potrivit anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Pe data prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea prevederile Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.73 din 29 noiembrie 2012.

Art.3 Secretarul Județului Vâlcea va comunica, prin Compartimentul Cancelarie, prezenta hotărâre, Direcției Generale Economice, Direcției Generale Administrație Locală, Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice, precum și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei și va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea și în Monitorul Oficial al Județului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată în temeiul art.97 alin.(1), din Legea administrației publice locale, nr.215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de 31 voturi pentru, 0 voturi împotriva și 0 abțineri.

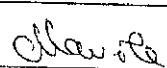
PREȘEDINTE,
Constantin RĂDULESCU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR AL JUDEȚULUI,

Daniela CALIANU

Râmnicu Vâlcea,
Nr.107 din 31 mai 2017

Prenume, nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Mirela Manole 1ex	Consilier juridic		31 mai 2017

Hotărâre nr. 867/2015

din 14/10/2015

Versiune actualizată la data de 19/08/2016

Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea
Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a
regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a
serviciilor sociale

*Nu mai exista amendamente consemnate până la data de
22/02/2017.*

*Textele actelor actualizate sunt reproduceri neoficiale ale unor acte
ce au suferit numeroase modificări de-a lungul timpului, dar care nu
au fost republicate în Monitorul Oficial. La astfel de texte nu se va
face referire în nici un document oficial ele având numai un caracter
informativ. Indaco Systems nu își asumă răspunderea pentru
consecințele juridice generate de folosirea acestor acte.
Aplicația Lege4 a fost actualizată până la data de: 22/02/2017.*

@Text actualizat la data de 19.08.2016. Actul include modificările din următoarele acte:
- Hotărârea nr. 584/2016 publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 640 din 19/08/2016.

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.

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.

Art. 1. - a fost modificat prin punctul 1. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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.

Alineatul (1) a fost modificat prin punctul 2. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

(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 regulamentulului 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.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:
Ministrul muncii, familiei, protecției sociale
și persoanelor vârstnice,
Rovana Plumb
Ministrul delegat pentru dialog social,
Liviu-Marian Pop
Ministrul finanțelor publice,
Eugen Orlando Teodorovici
Ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,
Sevil Shhaideh

București, 14 octombrie 2015.
Nr. 867.

ANEXĂ

NOMENCLATORUL SERVICIILOR SOCIALE				
Nr. crt.	Cod serviciu social	Categoriile de servicii sociale organizate ca centre de servicii sociale ¹	Servicii/activități ² principale	Regulament de organizare și funcționare aplicabil
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	I. Centre rezidențiale medico- sociale	Asistență și îngrijire medicală Îngrijire personală Supraveghere Consiliere psihologică și suport emoțional Cazare pe perioadă nedeterminată	ROF serviciu social cu cazare
2	8710 CRMS-II	II. Centre rezidențiale de îngrijiri paliative	Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: recuperare medicală, socializare, activități administrative	ROF serviciu social cu cazare

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 rezidențiale de reabilitare socială pentru adicții	Recuperare/reintegrare psihosocială Îngrijire personală Supraveghere Asistență și îngrijire medicală, alta decât cea spitalicească Cazare pe perioadă nedeterminată	ROF serviciu social cu cazare
4	8720 CR-AD-II	II. Centre rezidențiale de tip comunitate terapeutică	Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: terapie ocupațională, consiliere vocațională, socializare, pază, activități administrative etc.	ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice				
5	8730 CR-V-I	I. Cămine pentru persoane vârstnice	Îngrijire personală Supraveghere Îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale Cazare pe perioadă nedeterminată	ROF serviciu social cu cazare
6	8730 CR-V-II	II. Centre de tip respiro/centre de criză ³	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.	ROF serviciu social cu cazare
7	8730 CR-V-III	III. Locuințe protejate		ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități				
8	8790 CR-D-I	I. Centre de îngrijire și asistență	Informare Evaluare Planificare activități/servicii Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare
9	8790 CR-D-II	II. Centre de recuperare și reabilitare	Asistență pentru sănătate Recuperare/reabilitare funcțională Socializare și activități culturale Integrare/reintegrare socială	ROF serviciu social cu cazare
10	8790 CR-D-III	III. Centre de integrare prin terapie ocupațională	Cazare Alimentație Reabilitare și adaptare a mediului: mici amenajări, reparații și altele asemenea	ROF serviciu social cu cazare
11	8790 CR-D-IV	IV. Centre de pregătire pentru o viață independentă	Alte activități, după caz: terapii de recuperare fizică/psihică/mintală, terapie ocupațională,	ROF serviciu social cu cazare
12	8790 CR-D-V	V. Centre de servicii comunitare și formare	psihopedagogie, logopedie, terapii complementare și altele asemenea	ROF serviciu social cu cazare
13	8790 CR-D-VI	VI. Centre respiro/centre de criză ⁴		ROF serviciu social cu cazare
14	8790 CR-D-VII	VII. Locuințe protejate		ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale pentru copii în sistemul de protecție specială				
15	8790CR-C-I	I. Centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi: centre de plasament, case de tip familial, apartamente etc.	Îngrijire personală Educație Dezvoltare abilități de viață independentă Consiliere psihosocială și suport emoțional	ROF serviciu social cu cazare

16	8790CR-C-II	II. Centre de primire în regim de urgență	Supraveghere Reintegrare familială și comunitară Socializare și activități culturale Cazare pe perioada prevăzută în măsura de protecție	ROF serviciu social cu cazare
17	8790CR-C-III	III. Adăposturi de noapte pentru copiii străzii	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.	ROF serviciu social cu cazare
18	8790CR-C-IV	IV. Centre de orientare, supraveghere și sprijinire a reintegrării sociale a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal		ROF serviciu social cu cazare
19	8790SF-C	Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/ persoane, precum și la asistent maternal		ROF serviciu social la domiciliu
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru mamă și copil				
20	8790CR-MC-I	I. Centre maternale	Îngrijire personală Educare 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	ROF serviciu social cu cazare
21	8790CR-MC-II	II. Centre pentru gravide în dificultate	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.	ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale pentru tineri în dificultate				
22	8790CRT-I	I. Centre multifuncționale	Consiliere și informare Consiliere psihologică și suport emoțional 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	ROF serviciu social cu cazare
23	8790CR-II	II. Centre de tranzit	Menaj Curățenie Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere juridică, alte activități administrative etc.	ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru victimele violenței în familie (domestice)				
24	8790CR-VD-I	I. Centre de primire în	Consiliere psihologică și suport	ROF serviciu

		regim de urgență	emoțional Supraveghere Consiliere juridică Educare Reintegrare familială și comunitară	social cu cazare
25	8790CR-VD-II	II. Centre de recuperare	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,	ROF serviciu social cu cazare
26	8790CR-VD-III	III. Locuințe protejate	inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională, pază, alte activități administrative etc.	ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost				
27	8790CR-PFA-I	I. Centre rezidențiale de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost	Îngrijire personală Supraveghere 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	ROF serviciu social cu cazare
28	8790CR-PFA-II	II. Adăposturi de noapte	Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, orientare vocațională, consiliere juridică, pază, alte activități administrative etc.	ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane victime ale traficului de persoane				
29	8790CR-VTP-I	I. Centre de asistență și protecție a victimelor	Consiliere psihologică și suport emoțional 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	ROF serviciu social cu cazare
30	8790CR-VTP-II	II. Locuințe protejate	Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, orientare vocațională, consiliere juridică, pază, alte activități administrative etc.	ROF serviciu social cu cazare
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru alte categorii de persoane în situație de dependență				
31	8790CR-PD-I	I. Centre rezidențiale de îngrijire și asistență	Îngrijire personală Supraveghere	ROF serviciu social cu

		persoane dependente (bolnavi cronici, bolnavi în fază terminală etc.)	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.	cazare
32	8790CR-PD-II	II. Centre rezidențiale recuperare/reabilitare persoane dependente (altele decât persoanele vârstnice și persoanele cu dizabilități)		ROF serviciu social cu cazare
SERVICII SOCIALE FĂRĂ CAZARE				
Centre de zi pentru persoane vârstnice				
33	8810CZ-V-I	I. Centre de zi de asistență și recuperare	Consiliere psihosocială și informare 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	ROF serviciu social de zi
34	8810CZ-V-II	II. Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club)	Suport pentru realizarea activităților administrative și gestiunea bunurilor Alte activități, după caz: linie telefonică de urgență, orientare vocațională, acțiuni caritabile: acordare de alimente, ajutoare materiale și financiare, terapii de relaxare, activități culturale, activități administrative etc.	ROF serviciu social de zi
Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situație de dependență				
35	8810ID-I	I. Unități de îngrijire la domiciliu	Ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice - ABVZ Ajutor pentru realizarea activităților instrumentale ale vieții zilnice - AIVZ	ROF serviciu social la domiciliu
36	8810ID-II	II. Îngrijiri personale la domiciliu (acordate de îngrijitori persoane)	Consiliere familială Integrare socială și participare Informare	ROF serviciu social la domiciliu
37	8810ID-III	III. Servicii specializate la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități, inclusiv prin echipa mobilă	Evaluare Îngrijire personală Alte activități, după caz: terapii de recuperare, îngrijiri medicale, activități de amenajare și adaptare mediu ambiant etc.	ROF serviciu social la domiciliu
37 ¹	8810 ID IV	IV. Servicii la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități prin asistent personal		ROF serviciu social la domiciliu
Servicii în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități				
37 ²	8899 SC-D-I	I. Servicii în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități acordate prin asistent personal profesionist	Ajutor pentru realizarea activităților zilnice de bază Informare Îngrijire personală integrare socială și participare Locuire Evaluare	ROF serviciu social în comunitate
37 ³	8899 SC-D-II	II. Servicii de asistență și suport	Alte servicii specializate în funcție de nevoile specifice și individuale ale persoanelor cu dizabilități	ROF serviciu social în comunitate

Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități				
38	8899 CZ-D-I	I. Centre de zi	Informare Evaluare Recuperare/Reabilitare funcțională	ROF serviciu social de zi
39	8899 CZ-D-II	II. Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu	Integrare/Reintegrare socială Asistență medicală Servicii de suport Îngrijire personală	ROF serviciu social în comunitate
40	8899 CZ-D-III	III. Abrogat prin art. VII, pct. 9 din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016	Integrare socială și participare Hrană Reabilitare și ambient: mici amenajări, reparații și altele asemenea Asistență medicală	ROF serviciu social în comunitate
Centre de zi pentru copii: copii în familie, copii separați sau în risc de separare de părinți				
41	8891CZ-C-I	I. Creșe	Consiliere psihosocială și suport emoțional Supraveghere	ROF serviciu social de zi
42	8891CZ-C-II	II. Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți	Îngrijire Educație și dezvoltare timpurie Asistență și recuperare medicală, după caz Alte terapii de recuperare	ROF serviciu social de zi
43	8891CZ-C-III	III. Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități	Suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă Socializare și petrecere a timpului liber	ROF serviciu social de zi
44	8891CZ-C-IV	IV. Centre de zi pentru pregătirea și sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie	Reintegrare familială și comunitară Consiliere juridică, după caz Orientare vocațională Conștientizare și sensibilizare a populației	ROF serviciu social de zi
45	8891CZ-C-V	V. Centre de zi de coordonare și informare pentru copiii străzii	Alte activități: masă și preparare hrană caldă, menaj-gospodărie, alte activități administrative etc.	ROF serviciu social de zi
46	8891CZ-C-VI	VI. Centre de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă		ROF serviciu social de zi
47	8891CZ-C-VII	VII. Centre de zi pentru orientarea, supravegherea și sprijinirea reintegrării sociale a copilului care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal		ROF serviciu social de zi
48	8891CZ-C-VIII	VIII. Servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone		Nu este cazul.
Centre de zi pentru familie cu copii				
49	8899CZ-F-I	I. Centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii	Consiliere psihosocială pentru familie și copil Supraveghere Informare Consiliere familială	ROF serviciu social de zi
50	8899CZ-F-II	II. Centre de zi pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să-și abandoneze copilul	Consiliere juridică Educație în puericultură Reintegrare familială Educație extracurriculară Socializare și reinserție socială Suport emoțional Alte activități: administrative etc.	ROF serviciu social de zi
Centre de zi victimele violenței în familie și agresori				
51	8899CZ-VD-I	I. Centre de consiliere	Consiliere psihosocială	ROF serviciu

		pentru prevenirea și combaterea violenței în familie	Informare Consiliere juridică Linie telefonică de urgență	social de zi
52	8899CZ-VD-II	II. Centre de informare și sensibilizare a populației	Educație Mediere familială Orientare vocațională	ROF serviciu social de zi
53	8899CZ-VD-III	III. Centre de asistență destinate agresorilor	Alte activități: administrative etc.	ROF serviciu social de zi
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 anti-drog	Consiliere psihosocială Informare Consiliere familială Consiliere vocațională	ROF serviciu social de zi
55	8899CZ-AD-II	II. Centre de zi de integrare- reintegrare socială	Terapie ocupațională Educație și socializare Grup de suport Linie telefonică de urgență	ROF serviciu social de zi
56	8899CZ-AD-III	III. Centre de zi pentru asistența integrată a adicțiilor	Alte activități, după caz: servicii medicale de bază, testarea prezenței drogurilor, consultații și tratamente psihiatrice, schimb de seringi, masă, pază, activități administrative etc.	ROF serviciu social de zi
57	8899CZ-AD-IV	IV. Centre de zi pentru reducerea riscurilor asociate consumului de droguri		ROF serviciu social de zi
Centre de zi pentru victimele traficului de persoane				
58	8899CZ-VTP-I	I. Centre de zi pentru informare și consiliere	Consiliere psihosocială Informare Consiliere juridică Suport emoțional Consiliere vocațională	ROF serviciu social de zi
59	8899CZ-VTP-II	II. Centre de zi pentru integrare/reintegrare socială	Terapie ocupațională Linie telefonică de urgență Alte activități, după caz: consultații și tratamente psihiatrice, masă, pază, activități administrative etc.	ROF serviciu social de zi
Centre de zi pentru persoanele fără adăpost				
60	8899CZ-PFA-I	I. Centre de zi pentru informare și consiliere	Consiliere psihosocială Informare Consiliere juridică Suport emoțional Consiliere vocațională Terapie ocupațională Linie telefonică de urgență Identificare, evaluare, management de caz	ROF serviciu social de zi
61	8899CZ-PFA-II	II. Centre de zi pentru integrare/reintegrare socială	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.	ROF serviciu social de zi
Centre de primire și cazare pentru solicitanții de azil și persoane care au primit o formă de protecție în România				
62	8899 CPCS A	Centre de primire și cazare pentru solicitanții de azil și persoane care au primit o formă de protecție în România	Consiliere psihosocială Informare Consiliere și suport juridic Educație Adaptare culturală Suport emoțional Consiliere vocațională Cazare pe perioadă determinată Masă Alte activități: asistență medicală	ROF serviciu social de zi

			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 pentru victime ale dezastrelor naturale	Consiliere psihosocială Informare Consiliere și suport juridic Suport emoțional	ROF serviciu social de zi
64	8899CZ-PN-II	II. Centre de suport pentru situații de urgență/de criză	Cazare temporară Alte activități: informare, evaluare și elaborare plan de intervenție, integrare/reintegrare socială,	ROF serviciu social de zi
65	8899CZ-PN-III	III. Centre de zi de consiliere și informare	asistență medicală primară, orientare vocațională, reintegrare școlară, transport, masă, distribuire	ROF serviciu social de zi
66	8899CZ-PN-IV	IV. Centre de zi de integrare/reintegrare socială	alimente, hrană rece, ajutoare materiale, spălătorie, uscătorie, curățenie, alte activități	ROF serviciu social de zi
67	8899CZ-PN-V	V. Servicii de asistență comunitară	administrative etc.	ROF serviciu social în comunitate
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	I. Echipă mobilă	Identificare și monitorizare persoane care trăiesc în stradă Asistență medicală de urgență Evaluări medicale și sociale periodice Transport persoane greu deplasabile fără aparținători și fără venituri la serviciile de evaluare	ROF serviciu social în comunitate
69	8899 SIS-II	II. Ambulanța socială	complexă sau la unități medicale și centre de zi Informare Acordare alimente și băuturi calde, pături și îmbrăcăminte Alte activități specifice categoriei de beneficiari	ROF serviciu social în comunitate
Centre de preparare și distribuire a hranei pentru persoane în risc de sărăcie				
70	8899 CPDH-I	I. Cantine sociale	Preparare și servire a mesei calde Pregătire și distribuire a hranei calde și reci Curățenie	ROF serviciu social de zi
71	8899 CPDH-II	II. Servicii mobile de acordare a hranei - masa pe roți	Alte activități, după caz: gospodărie proprie pentru aprovizionare cu produsele necesare preparării meselor calde și reci, comercializare produse alimentare, în condițiile legii	ROF serviciu social în comunitate

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.

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.

Nota a fost modificată prin punctul 3. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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.

⁴ Abrogată prin punctul 4. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

Tabelul a fost modificat prin punctul 5. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

**ANEXA Nr. 1
la nomenclator**

REGULAMENT-CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare:
"Centrul . . ."

ARTICOLUL 1
Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie¹ 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.

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

ARTICOLUL 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 juridică²), sediul/sediile

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.

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.

ARTICOLUL 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. 292/2011³, 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. 272/2004⁴ 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.

ARTICOLUL 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:

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;

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.

Litera a) a fost modificată prin punctul 11. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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

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.

ARTICOLUL 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 exercițiu⁷;
- ⁷ Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.

- 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 profesioniste, 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.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

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

- a) ;
- b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane și familii⁸ 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 speciale⁹ și a misiunii/scopului centrului.

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.

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

- a) acte necesare;
- b)

Instrucțiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor⁷, 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.

ARTICOLUL 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.

ARTICOLUL 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.

2. Personalul de specialitate reprezintă minimum 60% din totalul personalului¹⁰.

¹⁰ Cu excepția adăposturilor de noapte.

Punctul 2. a fost modificat prin punctul 12. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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.

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.

Punctul 5. a fost introdus prin punctul 13. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de

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.

Pentru serviciile acordate în centrele pentru persoane vârstnice, secțiile pentru persoane care nu sunt dependente, încadrate potrivit grilei de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice în gradele de dependență IIIA și IIIB, raportul angajat/beneficiar este de maximum 1/5, dar nu mai puțin de 1/10, în funcție de capacitatea centrului și de ponderea persoanelor cu grad de dependență IIIA și IIIB.

Paragraful a fost modificat prin punctul 14. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

Pentru serviciile acordate în centrele pentru persoane vârstnice dependente, raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

Pentru serviciile acordate în centrele rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități, raportul angajat/beneficiar este de minimum 1/1. Pentru locuințele maxim protejate raportul angajat/beneficiar este de minimum 1/1; pentru locuințele mediu protejate raportul angajat/beneficiar este de minimum 1/2, iar pentru locuințele minim protejate raportul angajat/beneficiar este de minimum 1/4.

Paragraful a fost modificat prin punctul 15. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

a) director sau șef de centru;

b) coordonator personal de specialitate.

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

Litera c) a fost introdusă prin punctul 16. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

(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/altii 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.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și 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 și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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.

Paragraful a fost introdus prin punctul 17. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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

ARTICOLUL 10

Consiliul consultativ¹¹

¹¹ Numai pentru centrele cu personalitate juridică.

(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.

ARTICOLUL 11

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență¹². Personal de specialitate și auxiliar

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

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

Litera n) a fost modificată prin punctul 18. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

- 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) terapeul ocupațional (263419);
- ee) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913);

Litera ee) a fost introdusă prin punctul 19. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

ff) alt personal de specialitate în asistență socială.

Litera ff) a fost introdusă prin punctul 19. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

(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 conducerea 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.

ARTICOLUL 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.

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

Paragraful a fost modificat prin punctul 20. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

ARTICOLUL 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 Nr. 2
la nomenclator

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

"Centrul"

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie¹ 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.

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

ARTICOLUL 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 juridică²), sediul/sediile

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.

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.

ARTICOLUL 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. 292/2011³, 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.

ARTICOLUL 4

Cadru 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:

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;

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.

Litera a) a fost modificată prin punctul 21. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

b) Hotărârea/decizia furnizorului privat de servicii sociale nr

ARTICOLUL 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 exercițiu⁵;

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.

- 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 profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale 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.

ARTICOLUL 6 Beneficiarii serviciilor sociale

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

- a) b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane și familii⁶ aflate în situații de dificultate sau în risc de excludere socială, admise în centru după criteriile de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislației speciale⁷ și a misiunii/scopului centrului.

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.

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

- a) acte necesare;
- b) Instrucțiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor⁷, 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.

ARTICOLUL 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.

ARTICOLUL 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.

2. Personalul de specialitate reprezintă minimum 80% din totalul personalului⁸.

⁸ Cu excepția cantinelor sociale.

Punctul 2. a fost modificat prin punctul 22. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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

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.

Pentru serviciile acordate în centrele de zi pentru persoane vârstnice, încadrate potrivit grilei de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, în gradele de dependență III B și III C, raportul angajat/beneficiar este de 1/20.

Pentru serviciile acordate în centrele de zi pentru persoane vârstnice dependente raportul angajat/beneficiar este de 1/4.

ARTICOLUL 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.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ

superior în domeniul psihologie, asistență socială și 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 și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență⁹. Personal de specialitate și auxiliar

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

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

Litera n) a fost modificată prin punctul 23. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

- 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).
- ee) alt personal de specialitate în asistență socială.

Litera ee) a fost introdusă prin punctul 24. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

(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) înlocuiește rapoartele 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.

ARTICOLUL 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.

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

Paragraful a fost modificat prin punctul 25. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

ARTICOLUL 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 Nr. 3
la Nomenclator

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu: "Centrul/Unitatea"

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul/Unitatea", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie¹ 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.

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

ARTICOLUL 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 juridică²), sediul/sediile

² Potrivit prevederilor art. 121 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului,

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

ARTICOLUL 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 familie 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 exercițiu⁵;

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.

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 elicii 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.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

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

a) ... ; b)

Instrucțiune. Pot fi beneficiari: persoane dependente⁶ 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 zi⁷, 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.

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.

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

- a) actele necesare;
- b)

Instrucțiune: Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor⁷, 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.

ARTICOLUL 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.

ARTICOLUL 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.

ARTICOLUL 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;

n) 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.

(4) Candidatii pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și 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 și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență⁸. Personal de specialitate și auxiliar

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

(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);

e) Abrogată prin punctul 27. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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);

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

Litera l) a fost modificată prin punctul 28. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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);

s) 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).

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

Litera y) a fost introdusă prin punctul 29. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

z) alt personal de specialitate în asistență socială.

Litera z) a fost introdusă prin punctul 29. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

(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 specialiștii 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.

ARTICOLUL 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.

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

Paragraful a fost modificat prin punctul 30. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acorării 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 Nr. 4
la Nomenclator**

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate:

"....."

ARTICOLUL 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social ".....", aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie¹ 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.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social²

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.

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 juridică³),
 sediul/sediile

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.

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.

ARTICOLUL 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. 292/2011⁴, 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.

ARTICOLUL 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:

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;

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.

Litera a) a fost modificată prin punctul 31. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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

ARTICOLUL 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 servicii⁶;

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.

b) intervenția integrată;

c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;

d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;

e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate,

f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;

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

h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

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

j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

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

a)

b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane, familii și comunități⁷ aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială.

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.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) acte necesare, după caz⁸;

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.

b)

Instrucțiune: După caz, se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor⁷, 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.

ARTICOLUL 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 inițială⁹;

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.

2. elaborarea planului de intervenție¹⁰;

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.

3. aplicarea planului de intervenție¹¹;

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.

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.

ARTICOLUL 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.

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.

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.

ARTICOLUL 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) înlocuiește 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.

ARTICOLUL 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).

h) alt personal de specialitate în asistență socială.

Litera h) a fost introdusă prin punctul 32. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

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

Litera e) a fost modificată prin punctul 33. din Hotărâre nr. 584/2016 începând cu 19.08.2016.

ARTICOLUL 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.