

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

Text în vigoare începând cu data de 7 decembrie 2022  
REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare,  
publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 7 decembrie 2022.

Act de bază

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

Acte modificatoare

#M4: Hotărârea Guvernului nr. 1433/2022  
#M3: Hotărârea Guvernului nr. 354/2021  
#M2: Hotărârea Guvernului nr. 476/2019  
#M1: Hotărârea Guvernului nr. 584/2016

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

#B

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

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

#M1

ART. 1

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

#M1

ART. 2

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu serviciului social, care conține cel  
puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de  
înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile  
principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică,  
numărul de posturi și categoriile orientative de personal.

#B

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

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

(4) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu este prevăzut

în anexa nr. 3 la nomenclator.

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

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

#### ART. 3

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

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

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

#### ART. 4

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

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

#### ART. 5

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

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

b) Hotărârea Guvernului nr. 329/2003 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de protecție specială a persoanelor cu handicap, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 228 din 4 aprilie 2003;

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

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

#CIN

\*) Hotărârea Guvernului nr. 23/2010 a fost abrogată prin Hotărârea Guvernului nr. 978/2015.

#CIN

NOTĂ:

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

#M1

"ART. II

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

#B  
ANEXĂ

## NOMENCLATORUL SERVICIILOR SOCIALE

Nr. 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	ROF serviciu social cu cazare
2	8710 CRMS-II	II. Centre rezidențiale de îngrijiri paliative	Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare
			Supraveghere Consiliere psihologică și suport emoțional Cazare pe perioadă nedeterminată Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: recuperare medicală, socializare, activități administrative	
Centre rezidențiale de recuperare/reabilitare socială și dezintoxicare - pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice				
3	8720 CR-AD-I	I. Centre rezidențiale de reabilitare socială pentru adicții	Recuperare/reintegrare psihosocială	ROF serviciu social cu cazare
4	8720 CR-AD-II	II. Centre rezidențiale de tip comunitate terapeutică	Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare
			Supraveghere Asistență și îngrijire	

			medicală, alta decât cea spitalicească Cazare pe perioadă nedeterminată Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: terapie ocupațională, consiliere vocațională, socializare, pază, activități administrative etc.	
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice				
5	8730 CR-V-I	I. Cămine pentru persoane vârstnice	Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare
6	8730 CR-V-II	II. Centre de tip respiro/centre de criză*3)	Supraveghere	ROF serviciu social cu cazare
7	8730 CR-V-III	III. Locuințe protejate		ROF serviciu social cu cazare
			Îngrijiri medicale 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.	
Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități				

#M4

8	8790 CR-D-I	Centre de îngrijire și asistență	Informare și asistență socială/Servicii de asistență socială Consiliere psihologică Abilitare și reabilitare Îngrijire și asistență Deprinderi de viață independentă: - menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive;	ROF servicii sociale cu cazare
9	8790 CR-D-II	Centre de abilitare și reabilitare	- menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice; - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de comunicare; - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate; - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autoîngrijire; - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți; - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de autogospodărire; - menținerea/dezvoltarea deprinderilor de interacțiune	ROF servicii sociale cu cazare
10	8790 CR-D-IV	Centre pentru viață independentă	Dezvoltarea abilităților lucrative Educație/Pregătire pentru muncă Asistență și suport pentru luarea unei decizii Integrare și participare socială și civică	ROF servicii sociale cu cazare
11	8790 CR-D-VI	Centre respiro/Centre de criză	Informare și consiliere socială/Servicii de asistență socială Consiliere psihologică*)	ROF servicii sociale cu cazare

			Îngrijire și asistență Program obișnuit de viață
12	8790 CR-D-VII	Locuințe protejate	Informare și consiliere socială/ Servicii de asistență socială**) ) Consiliere psihologică**) ) Abilitare și reabilitare**) ) Îngrijire și asistență Deprinderi de viață independentă**) ) : - dezvoltarea/ consolidarea aptitudinilor cognitive; - dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor zilnice; - dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de comunicare; - dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de mobilitate; - dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de autoîngrijire; - dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți; - dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de autogospodărire; - dezvoltarea/ consolidarea deprinderilor de interacțiune; - dobândirea independenței economice Dezvoltarea abilităților lucrative Educație/Pregătire pentru muncă**) ) Asistență și suport pentru luarea unei decizii**) ) Implicare și

			participare socială și	
			civică	
*) Activitatea se desfășoară într-un centru de zi la sediul acestuia sau, după caz, în centrul respiro/centrul de criză.				
**) Activitatea se desfășoară într-un centru de zi la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în locuința protejată.				

## #CIN

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

## #B

Centre rezidențiale pentru copii în sistemul de protecție specială				
15	8790CR-C-I	I. Centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi: centre de plasament, case de tip familial, apartamente etc.	Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare
16	8790CR-C-II	II. Centre de primire în regim de urgență	Educare	ROF serviciu social cu cazare
17	8790CR-C-III	III. Adăposturi de noapte pentru copiii străzii	Dezvoltare abilități de viață independentă	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	Consiliere psihosocială și suport emoțional	ROF serviciu social cu cazare
19	8790SF-C	Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/persoane, precum și la asistent maternal	Supraveghere	ROF serviciu social la domiciliu
			Reintegrare familială și comunitară	
			Socializare și activități culturale	

			Cazare pe perioada prevăzută în măsura de protecție Masă: inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/ reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională, consiliere juridică, pază, menaj, alte activități administrative etc.	
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru mamă și copil				
20	8790CR-MC-I	I. Centre maternale	Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare
21	8790CR-MC-II	II. Centre pentru gravide în dificultate	Educare	ROF serviciu social cu cazare
			Consiliere psihosocială și suport emoțional Supraveghere Reintegrare familială și comunitară Educație în puericultură Socializare și activități culturale Cazare pe perioada prevăzută în măsura de protecție Masă: inclusiv preparare hrană caldă, după caz Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/ reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională,	



			consiliere juridică, curățenie, pază, menaj, alte activități administrative etc.	
Centre rezidențiale pentru tineri în dificultate				
22	8790CRT-I	I. Centre multifuncționale	Consiliere și informare	ROF serviciu social cu cazare
23	8790CR-II	II. Centre de tranzit	Consiliere psihologică și suport emoțional	ROF serviciu social cu cazare
			Educare Socializare și activități culturale Integrare familială și comunitară Dezvoltare abilități de viață independentă Orientare vocațională Cazare pe perioadă determinată sau cazare pe timp de noapte Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Menaj Curățenie Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/ reinsertie socială, terapie ocupațională, consiliere juridică, alte activități administrative etc.	

#M2

Servicii sociale destinate asigurării cazării și îngrijirii unor elevi, studenți și tineri, care provin din familii aflate în situații de dificultate				
23^1	8790 EST R	Internate de tip social	Cazare Supraveghere Masă Curățenie Alte activități	ROF serviciu social cu cazare

#B

Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru victimele violenței în familie (domestice)				
24	8790CR-VD-I	I. Centre de primire în regim de urgență	Consiliere psihologică și suport emoțional	ROF serviciu social cu

				cazare
25	8790CR-VD-II	II. Centre de recuperare	Supraveghere	ROF serviciu social cu cazare
26	8790CR-VD-III	III. Locuințe protejate	Consiliere juridică	ROF serviciu social cu cazare
			Educare Reintegrare familială și comunitară Cazare pe perioadă determinată sau cazare pe timp de noapte Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Menaj Curățenie Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională, pază, alte activități administrative etc.	
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoanele				fără adăpost
27	8790CR-PFA-I	I. Centre rezidențiale de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost	Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare
28	8790CR-PFA-II	II. Adăposturi de noapte	Supraveghere	ROF serviciu social cu cazare
			Consiliere psihologică și suport emoțional Consiliere și informare Reintegrare familială și comunitară Cazare pe perioadă determinată sau cazare pe timp de noapte Masă, inclusiv	

			preparare hrană caldă, după caz Menaj Curățenie Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/ reinserție socială, orientare vocațională, consiliere juridică, pază, alte activități administrative etc.	
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane victime ale traficului de persoane				
29	8790CR-VTP-I	I. Centre de asistență și protecție a victimelor	Consiliere psihologică și suport emoțional	ROF serviciu social cu cazare
30	8790CR-VTP-II	II. Locuințe protejate	Consiliere și informare	ROF serviciu social cu cazare
			Educare Îngrijire personală Supraveghere Socializare și activități culturale Reintegrare familială și comunitară Cazare pe perioadă determinată Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Menaj Curățenie Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/ reinserție socială, orientare vocațională, consiliere juridică, pază, alte activități administrative etc.	
Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru alte categorii de persoane în situație de dependență				
31	8790CR-PD-I	I. Centre rezidențiale de îngrijire și	Îngrijire personală	ROF serviciu social cu cazare

		asistență persoane dependente (bolnavi cronici, bolnavi în fază terminală etc.)		
32	8790CR-PD-II	II. Centre rezidențiale recuperare/reabilitare persoane dependente (altele decât persoanele vârstnice și persoanele cu dizabilități)	Supraveghere	ROF serviciu social cu cazare
			Îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale Cazare pe perioadă nedeterminată Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Socializare și activități culturale Alte activități, după caz: asistență medicală asigurată de medic geriatru, internist sau medic de familie, terapii de recuperare fizică/psihică/mintală, terapie ocupațională, menaj, pază, alte activități administrative etc.	
SERVICII SOCIALE FĂRĂ CAZARE				
Centre de zi pentru persoane vârstnice				
#M4				
33	8810CZ-V-I	I. Centre de zi de asistență și recuperare	Îngrijire personală Terapii de recuperare, reabilitare funcțională, cum ar fi: ședințe de psihoterapie, kinetoterapie, terapie prin masaj, hidroterapie, termoterapie, balneoterapie, fizioterapie, terapii de relaxare, gimnastică medicală,	ROF serviciu social de zi

			podologie   Consiliere   psihosocială și   informare, consiliere   juridică   Gimnastică geriatrică   de întreținere   Alte activități, după   caz: linie telefonică   de urgență,   socializare și   petrecere a timpului   liber, organizare și   implicare în   activități comunitare   și culturale,   asistență și suport   pentru familia   persoanei vârstnice,   suport pentru   realizarea   activităților   administrative și   gestiunea bunurilor,   acordare de alimente,   ajutoare materiale	
34	8810CZ-V-II	II. Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber	Socializare și   petrecere a timpului   liber   Organizare și   implicare în   activități comunitare   și culturale   Alte activități, după   caz: consiliere   psihosocială și   informare, consiliere   juridică, consiliere   și orientare în   carieră sau mediere,   acțiuni caritabile,   acordarea de alimente,   ajutoare materiale și   financiare, terapii de   relaxare, gimnastică   geriatrică de   întreținere,   activități   administrative	ROF serviciu social de zi

#B

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

#M4

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

		domiciliu	activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice Sprijin pentru dezvoltarea personală și menținerea respectului de sine Activități de promovare a inserției beneficiarului în familie și comunitate Sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie Îngrijiri medicale, kinetoterapie, terapii de recuperare fizică/psihică/mentală, activități terapeutice și ocupaționale	domiciliu
36	***	Abrogat		
37	8810 ID-III	Servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoanele adulte cu dizabilități	Informare și consiliere socială/ Servicii de asistență socială Îngrijire personală Hrănire și hidratare Integrare și participare socială și civică	ROF serviciu social la domiciliu
37 <sup>1</sup>	8810 ID-IV	Asistent personal al persoanei cu handicap grav	Supraveghere, asistență și îngrijire, precum și sprijin pentru creșterea autonomiei și autodeterminării personale	ROF serviciu social la domiciliu
37 <sup>1a</sup>	***	Abrogat		
37 <sup>1b</sup>	8810 ID-VI	Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități	Informare și consiliere socială/ Servicii de asistență socială Consiliere psihologică Facilitarea independenței beneficiarului Asistență și suport pentru luarea unei decizii Dezvoltarea mobilității personale	ROF serviciu social la domiciliu

#M1

Servicii în comunitate pentru persoanele adulte cu dizabilități				
_____				
#M2				
37^2 *** Abrogat				
_____				
#M4				
37^3	8899 SC-D-I	II. Servicii de	Informare și	ROF serviciu
		asistență și suport	consiliere socială/	social în
			Servicii de asistență	comunitate
			socială	
			Consiliere psihologică	
			Facilitarea	
			independenței	
			beneficiarului	
			Suport individual/Grup	
			de suport	
			Asistență și suport	
			pentru luarea unei	
			decizii	
37^4	8810 ID-V	Asistent personal	Alimentație și hrănire	ROF serviciu
		profesionist	Sănătate și mobilitate	social în
			Intimitate și	comunitate
			confidențialitate	
			Luarea deciziilor și	
			autodeterminarea	
			Formare și angajare în	
			muncă	
#B				
Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități				
_____				
#M4				
38	8899 CZ-D-I	I. Centre de zi	Informare și	ROF serviciu
			consiliere socială	social de zi
39	8899 CZ-D-II	II. Centre de	Consiliere psihologică	
		servicii de	Abilitare și	
		recuperare	reabilitare	
		neuromotorie de tip	Deprinderi de viață	
		ambulatoriu	independentă	
			Dezvoltarea	
			abilităților	
			lucrative, pregătirea	
			pentru muncă,	
			angajarea în muncă și	
			sprijin pentru	
			menținerea locului de	
			muncă	
			Asistență și suport	
			pentru luarea unei	
			decizii	
			Integrare și	
			participare socială și	
			civică	
			Recuperare	
			neuromotorie de tip	
			ambulatoriu*)	

#M1

| 40 \*\*\* Abrogat

#M4

\*) Obligativu pentru centrele de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu.

#B

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

#M4

| 41 \*\*\* Abrogat

#B

42	8891CZ-C-II	II. Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți	Supraveghere	ROF serviciu social de zi
43	8891CZ-C-III	III. Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități	Îngrijire	ROF serviciu social de zi
44	8891CZ-C-IV	IV. Centre de zi pentru pregătirea și sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie	Educare și dezvoltare timpurie	ROF serviciu social de zi
45	8891CZ-C-V	V. Centre de zi de coordonare și informare pentru copiii străzii	Asistență și recuperare medicală, după caz	ROF serviciu social de zi
46	8891CZ-C-VI	VI. Centre de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă	Alte terapii de recuperare	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	Suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă	ROF serviciu social de zi
48	8891CZ-C-VIII	VIII. Servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone	Socializare și petrecere a timpului liber Reintegrare familială și comunitară	Nu este cazul.



			Consiliere juridică, după caz Orientare vocațională Conștientizare și sensibilizare a populației Alte activități: masă și preparare hrană caldă, menaj-gospodărie, alte activități administrative etc.	
#M2				
48^1	8891CZ-C-TC	Telefonul copilului	Consiliere telefonică Evaluarea riscului imediat Intervenție în situații de urgență Informare Linie telefonică de urgență Alte activități: administrative etc.	ROF serviciu social de zi
48^2	8891CZ-C-EM	Echipă mobilă	Terapie de recuperare și rehabilitare - kinetoterapie, terapie logopedică Transferarea de informații cu privire la tehnicile de recuperare și reabilitare ce trebuie utilizate de către părinți/persoane care îngrijesc copilul în procesul de recuperare la copilului cu dizabilități Informarea părinților/ persoanelor care îngrijesc copilul cu privire la drepturile acestuia și responsabilitățile care le revin în procesul de creștere și îngrijire a copilului Consiliere psihologică Informare și consiliere în scopul facilitării accesului la prestații sociale și alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare	ROF serviciu social în comunitate

			Alte activități specifice categoriei de beneficiari	
#B				
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	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	Supraveghere	ROF serviciu social de zi
			Informare Consiliere familială Consiliere juridică Educație în puericultură Reintegrare familială Educație extracurriculară Socializare și reinsertie socială Suport emoțional Alte activități: administrative etc.	
Centre de zi pentru victimele violenței în familie și agresori				
51	8899CZ-VD-I	I. Centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie	Consiliere psihosocială	ROF serviciu social de zi
52	8899CZ-VD-II	II. Centre de informare și sensibilizare a populației	Informare	ROF serviciu social de zi
53	8899CZ-VD-III	III. Centre de asistență destinate agresorilor	Consiliere juridică	ROF serviciu social de zi
			Linie telefonică de urgență Educație Mediere familială Orientare vocațională Alte activități: administrative etc.	

#M2

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

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

#B

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

54	8899CZ-AD-I	I. Centre de zi pentru prevenire, evaluare și consiliere antidrog	Consiliere psihosocială	ROF serviciu social de zi
55	8899CZ-AD-II	II. Centre de zi de integrare-reintegrare socială	Informare	ROF serviciu social de zi
56	8899CZ-AD-III	III. Centre de zi pentru asistența integrată a adicțiilor	Consiliere familială	ROF serviciu social de zi
57	8899CZ-AD-IV	IV. Centre de zi pentru reducerea riscurilor asociate consumului de droguri	Consiliere vocațională Terapie ocupațională Educare și socializare Grup de suport Linie telefonică de urgență Alte activități, după caz: servicii medicale de bază, testarea prezenței drogurilor, consultații și tratamente psihiatrice, schimb de seringi, masă, pază, activități administrative etc.	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	ROF serviciu social de zi
59	8899CZ-VTP-II	II. Centre de zi	Informare	ROF serviciu

		pentru integrare/ reintegrare socială		social de zi
			Consiliere juridică Suport emoțional Consiliere vocațională Terapie ocupațională Linie telefonică de urgență Alte activități, după caz: consultații și tratamente psihiatrice, masă, pază, activități administrative etc.	
Centre de zi pentru persoanele fără adăpost				
60	8899CZ-PFA-I	I. Centre de zi pentru informare și consiliere	Consiliere psihosocială	ROF serviciu social de zi
61	8899CZ-PFA-II	II. Centre de zi pentru integrare/ reintegrare socială	Informare  Consiliere juridică Suport emoțional Consiliere vocațională Terapie ocupațională Linie telefonică de urgență Identificare, evaluare, management de caz Asistență medicală de urgență Alte activități, după caz: consultații și tratamente psihiatrice, masă caldă, distribuție hrană și băuturi nealcoolice, distribuție haine/ pături-saci de dormit, spălătorie și uscătorie, activități administrative etc.	ROF serviciu social de zi

#M3

Centre regionale de proceduri și cazare a solicitanților de azil și a celor cărora le-a fost acordată o formă de protecție în România				
62	8899CRPCSA	Centre regionale de proceduri și cazare a solicitanților de azil și a celor	Consiliere psihosocială Informare Consiliere și suport	ROF serviciu social de zi

		căroră le-a fost acordată o formă de protecție în România	juridic Educare Adaptare culturală Suport emoțional Consiliere vocațională Cazare pe perioadă determinată Masă Alte activități: asistență medicală primară, facilitarea accesului la un loc de muncă, menaj, pază, alte activități administrative etc.	
--	--	---	--	--

#M4

Servicii de asistență și suport pentru persoane aflate în nevoie				
63	8899CZ-PN-I	I. Centre de zi pentru victime ale dezastrelor naturale	Informare Evaluare Consiliere psihosocială	ROF serviciu social de zi
64	8899CZ-PN-II	II. Centre de suport pentru situații de urgență/criză	Consiliere și suport juridic Suport emoțional Cazare temporară	ROF serviciu social de zi
65	8899CZ-PN-III	III. Centre de zi de consiliere și informare	Alte activități: informare, evaluare și elaborare plan de intervenție,	ROF serviciu social de zi
66	8899CZ-PN-IV	IV. Centre de zi de integrare/reintegrare socială	integrare/reintegrare socială, asistență medicală primară, schimb de seringi, orientare vocațională, reintegrare școlară, transport, masă, distribuire alimente, hrană rece, ajutoare materiale, spălătorie, uscătorie, curățenie, baie, alte activități administrative	ROF serviciu social de zi
67	8899 CZ-PN-V	Servicii de asistență comunitară	Comunicare și monitorizare situații de risc Informare și consiliere cu privire la drepturile sociale, la prevenirea și combaterea comportamentelor care pot duce la creșterea riscului de excluziune socială Promovarea unui stil	ROF serviciu în comunitate



			asistență socială  realizate de serviciul  public de asistență  socială, alocațiile  pentru chirii și  ajutoarele pentru  bunuri alimentare,  activități de  asistență diurnă  pentru persoanele fără  locuință și alte  grupuri dezavantajate  social, activități  caritabile, cum ar fi  strângerea de fonduri,  și alte  activități-suport  destinate ajutorului  social  Facilitarea accesului  la servicii medicale  Alte activități:  asistență medicală  primară, intervenție  în stradă, schimb de  seringi, orientare  vocațională,  reintegrare școlară,  transport, masă,  distribuire de  alimente, hrană rece,  ajutoare materiale,  spălătorie, uscătorie,  curățenie, baie, alte  activități  administrative	
#M2				
67^1	8899CZ-PN-VI	Serviciul pentru  sprijinirea  victimelor  infracțiunilor	Informare privind  drepturile victimei;  consiliere  psihologică,  consiliere cu privire  la riscurile de  victimizare secundară  și repetată sau de  intimidare și  răzbunare;  consiliere privind  aspectele financiare  și practice  subsecvente  infracțiunii; servicii  de inserție/reinserție  socială; sprijin  emoțional și social în  scopul reintegrării  sociale	ROF  serviciu  social de zi

#M3	67^2	8899CZ-PN-VII	VII Centre respiro pentru familiile copiilor cu dizabilități	Supraveghere Îngrijire Găzduire temporară Consiliere Socializare și petrecere a timpului liber Abilitare și reabilitare Asistență medicală Alte activități: informare, evaluare, masă, menaj-gospodărie, alte activități administrative și altele asemenea	ROF serviciu social de zi
#B	Servicii de intervenție în stradă pentru persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, victime ale violenței în familie, victime ale dezastrelor naturale etc.				
68	8899	SIS-I	I. Echipă mobilă	Identificare și monitorizare persoane care trăiesc în stradă	ROF serviciu social în comunitate
69	8899	SIS-II	II. Ambulanța socială	Asistență medicală de urgență	ROF serviciu social în comunitate
				Evaluări medicale și sociale periodice Transport persoane greu deplasabile fără aparținători și fără venituri la serviciile de evaluare complexă sau la unități medicale și centre de zi Informare Acordare alimente și băuturi calde, păături și îmbrăcăminte Alte activități specifice categoriei de beneficiari	
			Centre de preparare și distribuire a hranei pentru persoane în risc de sărăcie		
70	8899	CPDH-I	I. Cantine sociale	Preparare și servire a mesei calde	ROF serviciu social de zi
71	8899	CPDH-II	II. Servicii mobile	Pregătire și	ROF serviciu



		de acordare a hranei	distribuire a hranei	social în
		- masa pe roți	calde și reci	comunitate
			Curățenie	
			Alte activități, după	
			caz: gospodărie	
			proprie pentru	
			aprovizionare cu	
			produsele necesare	
			preparării meselor	
			calde și reci,	
			comercializare produse	
			alimentare, în	
			condițiile legii	

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

#M1

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

#B

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

#M1

\*4) \*\*\* Abrogată

#B

ANEXA 1

la nomenclator

#### REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare:

"Centrul ....."

ART. 1

Definiție

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

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

vizitatori.

## ART. 2

### Identificarea serviciului social

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

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

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

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

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

## ART. 3

### Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul ....." este .....

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În vederea formulării scopului, furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011\*3), cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează protecția și promovarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: Legea nr. 272/2004\*4) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

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

\*4) Potrivit prevederilor art. 123 din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de tip rezidențial sunt acele servicii prin care se asigură protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile prezentei legi a

măsurii plasamentului. Din această categorie fac parte toate serviciile care asigură găzduire pe o perioadă mai mare de 24 de ore. Sunt considerate servicii de tip rezidențial și centrele maternale.

#### ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

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

(2) Standard minim de calitate aplicabil: .....

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

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

#M1

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

#B

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

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

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

#### ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul ....." se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului ....." sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu\*7);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

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

## ART. 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

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

- a) .....
- b) .....

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

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

- a) acte necesare;
- b) .....

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

(3) Condiții de încetare a serviciilor .....

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

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

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

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

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

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

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

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

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

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

Exemplul nr. 2: Potrivit prevederilor art. 16 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, îngrijirea persoanelor vârstnice în cămine poate fi dispusă cu titlu de excepție pentru persoana care: a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare; b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii; c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare; d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată; e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice. Accesul unei persoane vârstnice în cămin se face avându-se în vedere următoarele criterii de prioritate: a) necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu; b) nu se poate gospodări singură; c) este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale; d) nu are locuință și nu realizează venituri proprii.

## ART. 7

### Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social "Centrul ....." sunt următoarele:

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

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

2. găzduire pe perioada .....

3. îngrijire personală .....

4. ....

5. ....

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

1. ....;
2. ....;
3. ....;

4. elaborarea de rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. ....;
4. ....;

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

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;

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

#### ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

Instrucțiuni:

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

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

#M2

2. \*\*\* Abrogat

#B

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

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

#M1

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

#B

(2) Raportul angajat/beneficiar este de .....

#M2

Instrucțiuni:

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

#B

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

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

#M1

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

#B

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

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

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

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

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

#M2

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

#M1

Instrucțiuni:

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

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

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

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

#B

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

ART. 10

Consiliul consultativ\*11)

(1) Consiliul consultativ este o structură care asigură:

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

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

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

(3) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.



-----  
\*11) Numai pentru centrele cu personalitate juridică.

ART. 11

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

(1) Personalul de specialitate poate fi:

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

#M1

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

#B

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

#M1

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

#B

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;

- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
  - d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
  - e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
  - f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
  - g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

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

#### ART. 12

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

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

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

#M1

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

#B

#### ART. 13

Finanțarea centrului

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

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

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

#### ANEXA 2

la nomenclator

#### REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

"Centrul ....."

#### ART. 1

##### Definiție

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

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

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

#### ART. 2

##### Identificarea serviciului social

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

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

-----  
\*2) Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

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

#### ART. 3

##### Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul ....." este .....

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

-----  
\*3) Potrivit prevederilor art. 27 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,

serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

#### ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

Instrucțiune: Se menționează legea specială (de exemplu: Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil: .....

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

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

#M1

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

#B

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

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

#### ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul ....." se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului ....." sunt următoarele:

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

mixt;

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

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

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

j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

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

l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;

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

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

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

## ART. 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

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

a) .....

b) .....

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

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

a) acte necesare;

b) .....

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

(3) Condiții de încetare a serviciilor .....

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

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

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

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

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

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

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

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

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

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

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

## ART. 7

### Activități și funcții

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

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. ....;
  3. ....;
  4. ....;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. ....;
  2. ....;
  3. ....;
  4. elaborarea de rapoarte de activitate;
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. ....;
  2. ....;
  3. ....;
  4. ....;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
  1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  3. ....;
  4. ....;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
  1. ....;
  2. ....;

3. ....;

4. ....

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

#### ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

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

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

d) voluntari: .....

Instrucțiuni:

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

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

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

#M2

2. \*\*\* Abrogat

#B

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

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

(2) Raportul angajat/beneficiar este de .....

#M2

Instrucțiune:

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

#B

#### ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

a) director sau șef de centru;

b) coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a

calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

- e) întocmește raportul anual de activitate;
  - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
  - g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
  - h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
  - i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
  - j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
  - k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
  - l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
  - m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
  - n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
  - o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
  - p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
  - q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
  - r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

#M2

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

#B

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

ART. 10

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

(1) Personalul de specialitate poate fi:

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



- k) instructor de ergoterapie (223003);
- l) instructor logoped (226601);
- m) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);

#M1

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

#B

- o) interpret în limbaj mimico-gestual - studii superioare (235202);
- p) kinetoterapeut (226405);
- q) logoped (226603);
- r) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- s) medic de medicină de familie (221108);
- ș) nutriționist și dietetician (226503);
- t) pedagog social (341202);
- ț) profesor de cultură fizică medicală (226406);
- u) psiholog (263411);
- v) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
- w) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407);
- x) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
- y) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
- z) psihopedagog (263412);
- aa) specialist în angajare asistată (263507);
- bb) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);
- cc) tehnician asistență socială (341201);
- dd) terapeut ocupațional (263419);

#M1

- ee) alt personal de specialitate în asistență socială.

#B

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

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

-----

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

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

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

- a) administrator;

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

#M1

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

#B

ART. 12

Finanțarea centrului

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

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

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

ANEXA 3

la Nomenclator

## REGULAMENT-CADRU

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

ART. 1

Definiție

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

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

-----

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

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul/Unitatea .....", cod serviciu social ....., înființat și

administrat de furnizorul ....., acreditat conform Certificatului de acreditare nr. ...., deține licența de funcționare definitivă/provizorie nr. ...., CUI ..... (pentru centrele cu personalitate juridică\*2), sediul/sediile .....

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

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

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

### ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul/Unitatea ....." este .....

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În vederea formulării scopului furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011\*3), cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

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

### ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

Instrucțiune: Se menționează legea specială (de exemplu: Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările

și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil: .....

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

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

#M1

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

#B

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

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

## ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul/Unitatea ....." se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către "Centrul/Unitatea ....." sunt următoarele:

- a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria 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 exercițiu\*5);
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- o) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

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

## ART. 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

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

- a) .....
- b) .....

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

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

- a) acte necesare;
- b) .....

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

(3) Condiții de încetare a serviciilor .....

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

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

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

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

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

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

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

## ART. 7

### Activități și funcții

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

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
    1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
    2. ....;
    3. ....;
    4. ....;
  - b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
    1. ....;
    2. ....;
    3. ....;
    4. elaborarea de rapoarte de activitate;
  - c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
    1. ....;
    2. ....;
    3. ....;
    4. ....;
  - d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
    1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
    2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
    3. ....;
    4. ....;
  - e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
    1. ....;
    2. ....;
    3. ....;
    4. ....;
- Instrucțiune: Activitățile prevăzute la lit. a) - e) vor fi formulate cu respectarea activităților specifice

tipologiei serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

#### ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

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

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

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

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

(2) Raportul angajat/beneficiar: .....

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

#### ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

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

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz,

formulează propuneri în acest sens;

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

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

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

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

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

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

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

#M2

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

#B

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

ART. 10

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

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent maternal (531201);

b) asistent medical generalist (325901), soră medicală (322102);

c) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);

d) asistent personal al persoanei cu handicap grav (532203);

#M1

e) \*\*\* Abrogată

#B

f) asistent social (263501);

g) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505);

h) fiziokinetoterapeut (226401);

i) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201);

j) îngrijitor bolnavi la domiciliu (532202);

k) îngrijitor la domiciliu (532204);

#M1

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

#B

m) kinetoterapeut (226405);

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

o) medic de medicină de familie (221108);

p) pedagog social (341202);



- q) profesor de cultură fizică medicală (226406);
- r) psiholog (263411);
- s) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
- ș) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407);
- t) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
- ț) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
- u) psihopedagog (263412);
- v) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);
- w) tehnician asistență social (341201);
- x) terapeut ocupațional (263419);

#M1

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

#B

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

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

-----

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

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

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

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

#M1

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

#B

ART. 12

Finanțarea centrului

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

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

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

ANEXA 4  
la Nomenclator

#### REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate: "....."

##### ART. 1

###### Definiție

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

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

##### ART. 2

###### Identificarea serviciului social\*2)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "....." este .....

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În formularea scopului, furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011\*4), cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

-----

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

### ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

Instrucțiune: Se menționează legea specială (de exemplu: Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările

și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil: .....

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

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

#M1

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

#B

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

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

## ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "....." se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

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

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

b) intervenția integrată;

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

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

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

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

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

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

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

j) asigurarea unei intervenții 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.

-----

\*6) Acesta poate fi încheiat numai în cazul în care se percepe o contribuție din partea beneficiarului sau în situația în care acesta urmează un program de integrare sau reintegrare socială care necesită planificarea activităților pe perioadă determinată de timp.

## ART. 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

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

- a) .....
- b) .....

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

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

- a) acte necesare, după caz\*8);
- b) .....

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

(3) Condiții de încetare a serviciilor .....

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

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

-----

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

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

## ART. 7

### Activități și funcții

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

- a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. evaluarea inițială\*9);
  2. elaborarea planului de intervenție\*10);
  3. aplicarea planului de intervenție\*11);
  4. ....;
- b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:
  1. activități de sensibilizare și informare a populației;
  2. promovarea participării sociale;
  3. ....;
- c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. ....;
  2. ....;
  3. ....;
  4. ....;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
  1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  3. ....;
  4. ....;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
  1. ....;
  2. ....;
  3. ....;
  4. ....;

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

-----

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

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

\*11) Prin realizarea unor activități de tipul: informare și consiliere, consiliere psihologică, educație

extracurriculară, intervenție în stradă, facilitarea accesului la servicii de locuire, ocupare, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate etc.

#### ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

Instrucțiuni:

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

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

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

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

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

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

#### ART. 9

Personalul de conducere

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

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

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

#### ART. 10

Personalul specialitate și auxiliar

#M3

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social (263501);
- b) consilier școlar (235903);
- c) mediator școlar (341905);
- d) asistent medical comunitar (325301);
- e) tehnician asistență socială (341201);
- f) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- g) facilitator de dezvoltare comunitară (341204);
- h) tehnician egalitate de șanse (341207);
- i) specialist în economia socială (341206);
- j) lucrător de tineret (341205);
- k) lucrător social (532908);
- l) mediator sanitar (532901);
- m) mediator social (532902);
- n) alt personal de specialitate în asistență socială.

#B

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

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#M1

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

#M3

(3) Asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar prevăzuți la alin. (1) își desfășoară activitatea prin îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2017, cu modificările și completările ulterioare, și în Normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 324/2019.

#B

#### ART. 11

Finanțarea serviciului

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

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

- a) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București;
- b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;



- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

-----