

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

**Act de bază**

**#B:** Hotărârea Guvernului nr. 867/2015

**Acte modificatoare**

**#M1:** Hotărârea Guvernului nr. 584/2016

*Modificările și completările efectuate prin actul modificator 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**.*

**#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	Categorii de Servicii/activități*2)	Regulament de organizare și funcționare aplicabil	Regulament de organizare și funcționare aplicabil
0	1	2	3	4

---

**SERVICII 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
---	------	--------	---------------------------------------	---------------------------------	-----

2	8710	CRMS-II	II. Centre rezidențiale de îngrijiri paliative	Îngrijire personală	ROF
---	------	---------	--	---------------------	-----

				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	
<hr/>					
<b>Centre rezidențiale de recuperare/reabilitare socială și  dezintoxicare -  pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe  toxice</b>					
<hr/>					
3	8720	CR-AD-I	I. Centre	Recuperare/reintegrare	ROF
serviciu					
			rezidențiale de	psihosocială	
social cu					
			reabilitare socială		
cazare					
			pentru adicții		
<hr/>					
<hr/>					
4	8720	CR-AD-II	II. Centre	Îngrijire personală	ROF
serviciu					
			rezidențiale de tip		
social cu					
			comunitate		
cazare					
			terapeutică		
<hr/>					
<hr/>					
				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	
			ocupatională,	
			consiliere	
			vocațională,	
			socializare, pază,	
			activități	
			administrative etc.	
<hr/>				

**Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice**

5	8730	CR-V-I	I. Cămine pentru  persoane vârstnice  social cu  cazare	Îngrijire personală	ROF
6	8730	CR-V-II	II. Centre de tip  respiro/centre de  criză*3)	Supraveghere	ROF
7	8730	CR-V-III	III. Locuințe  protejate  social cu  cazare		ROF
				Îngrijiri medicale	
				curente asigurate de	
				asistente medicale	
				Cazare pe perioadă	



9	8790 CR-D-II	III. Centre de	Evaluare	ROF
serviciu		recuperare și		
social cu		reabilitare		
cazare				
_____	_____	_____		
_____				
10	8790 CR-D-III	III. Centre de	Planificare	ROF
serviciu		integrare prin	activități/servicii	
social cu		terapie ocupațională		
cazare				
_____	_____	_____		
_____				
11	8790 CR-D-IV	IV. Centre de	Îngrijire personală	ROF
serviciu		pregătire pentru o		
social cu		viață independentă		
cazare				
_____	_____	_____		
_____				
12	8790 CR-D-V	V. Centre de servicii	Asistență pentru	ROF
serviciu		comunitare și formare	sănătate	
social cu				
cazare				
_____	_____	_____		
_____				
13	8790 CR-D-VI	VI. Centre respiro/	Recuperare/reabilitare	ROF
serviciu		centre de criză*4)	funcțională	
social cu				
cazare				
_____	_____	_____		
_____				
14	8790 CR-D-VII	VII. Locuințe	Socializare și	ROF
serviciu		protejate	activități culturale	
social cu				
cazare				
_____	_____	_____		
_____			Integrare/reintegrare	
			socială	



			Cazare	
			Alimentație	
			Reabilitare și	
			adaptare a	
			ambientului: mici	
			amenajări, reparații	
			și altele asemenea	
			Alte activități, după	
			caz: terapii de	
			recuperare fizică/	
			psihică/mintală,	
			terapie ocupațională,	
			psihopedagogie,	
			logopedie, terapii	
			complementare și alte	
			asemenea	

**Centre rezidențiale pentru copii în sistemul de protecție specială**

15	8790CR-C-I	I. Centre	Îngrijire personală	ROF
serviciu		rezidențiale pentru		
social cu		copilul separat		
cazare		temporar sau		
		definitiv de părinții		
		săi: centre de		
		plasament, case de		

		tip familial,		
		apartamente etc.		
16	8790CR-C-II	II. Centre de primire	Educare	ROF
serviciu				
		în regim de urgență		
social cu				
cazare				
17	8790CR-C-III	III. Adăposturi de	Dezvoltare abilități	ROF
serviciu				
		noapte pentru copiii	de viață independentă	
social cu		străzii		
cazare				
18	8790CR-C-IV	IV. Centre de	Consiliere	ROF
serviciu				
		orientare,	psihosocială și	
suport social cu		supraveghere și	emoțional	
cazare		sprijinire a		
		reintegrării sociale		
		a copilului care a		
		săvârșit fapte penale		
		și nu răspunde penal		
19	8790SF-C	Servicii pentru	Supraveghere	ROF
serviciu				
		copilul aflat în		
social la		plasament la rude/		
domiciliu		familii/persoane,		
		precum și la asistent		
		maternal		

		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.



			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.	
<hr/>				

**Centre rezidențiale pentru tineri în dificultate**

22	8790CRT-I	I. Centre	Consiliere și	ROF
serviciu		multifuncționale	informare	
social cu				
cazare				
<hr/>				
23	8790CR-II	II. Centre de tranzit	Consiliere psihologică	ROF
serviciu			și suport emoțional	
social cu				
cazare				
<hr/>				

			Educare	
			Socializare și	
			activități culturale	
			Integrare familială și	
			comunitară	
			Dezvoltare abilități	
			de viață independentă	
			Orientare vocațională	
			Cazare pe perioadă	
			determinată sau cazare	
			pe timp de noapte	
			Masă, inclusiv	
			preparare hrană caldă,	
			după caz	
			Menaj	
			Curățenie	
			Alte activități, după	
			caz: îngrijiri	
			medicale curente	
			asigurate de asistente	
			medicale, inserție/	
			reinserție socială,	
			terapie ocupațională,	
			consiliere juridică,	
			alte activități	
			administrative etc.	

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

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

25	8790CR-VD-II	II. Centre de	Supraveghere	ROF
		recuperare		

26	8790CR-VD-III	III. Locuințe	Consiliere juridică	ROF
		protejate		

			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.	
<hr/>				

**Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost**

27	8790CR-PFA-I	I. Centre	Îngrijire personală	ROF
serviciu		rezidențiale de		
social cu		asistență și		
cazare		reintegrare/		
		reintegrare socială		
		pentru persoanele		
		fără adăpost		
<hr/>				
28	8790CR-PFA-II	II. Adăposturi de	Supraveghere	ROF
serviciu		noapte		
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 serviciu   social cu cazare	asistență și protecție a victimelor	Consiliere psihologică și suport emoțional	ROF
----	--------------	---	---	---	-----

30	8790CR-VTP-II	II. Locuințe social cu cazare	protejate	Consiliere și informare	ROF
----	---------------	-------------------------------------	-----------	----------------------------	-----

				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	Îngrijire personală	ROF
		rezidențiale de		
		îngrijire și		
		asistență persoane		
		dependente (bolnavi		
		cronici, bolnavi în		
		fază terminală etc.)		

32	8790CR-PD-II	II. Centre	Supraveghere	ROF
		rezidențiale		
		recuperare/		

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

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

---

**SERVICIILE SOCIALE FĂRĂ CAZARE**

---

**Centre de zi pentru persoane vârstnice**

---

33	8810CZ-V-I	I. Centre de zi de	Consiliere	ROF
		serviciu		
		social de zi	asistență și	psihosocială și
			recuperare	informare

34	8810CZ-V-II	II. Centre de zi de	Consiliere juridică	ROF
		serviciu		
		social de zi	socializare și	
			petrecere a timpului	
			liber (tip club)	

			Socializare și	
			petrecere a timpului	
			liber	
			Terapii de recuperare	
			și relaxare	
			Organizare și	
			implicare în	
			activități comunitare	

			și culturale	
			Asistență și suport	
			pentru familia	
			persoanei vârstnice	
			Suport pentru	
			realizarea	
			activităților	
			administrative și	
			gestiunea bunurilor	
			Alte activități, după	
			caz: linie telefonică	
			de urgență, orientare	
			vocațională, acțiuni	
			caritabile: acordare	
			de alimente, ajutoare	
			materiale și	
			financiare, terapii de	
			relaxare, activități	
			culturale, activități	
			administrative etc.	

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

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

		domiciliu	activităților de bază
domiciliu			ale vieții zilnice -
			ABVZ

**#M1**

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

37  8810ID-III	III. Servicii	Consiliere familială	ROF
serviciu			
	specializate la		
social la			
	domiciliu destinate		
domiciliu			
	persoanelor adulte cu		
	dizabilități,		
	inclusiv prin echipa		
	mobilă		

**#B**

			Integrare socială și
			participare
			Informare
			Evaluare
			Îngrijire personală
			Alte activități, după
			caz: terapii de







			Integrare/Reintegrare	ROF
serviciu			socială	
social în			Asistență medicală	
comunitate			Servicii de suport	
			Îngrijire personală	
			Integrare socială și	
			participare	
			Hrană	
			Reabilitare și	
			ambient: mici	
			amenajări, reparații	
			și altele asemenea	
			Asistență medicală	

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

41	8891CZ-C-I	I. Creșe	Consiliere	ROF
serviciu			psihosocială și	
suport	social de zi		emoțional	

42	8891CZ-C-II	II. Centre de zi	Supraveghere	ROF
serviciu		pentru copii aflați		
social de zi		în situație de risc		
		de separare de		
		părinți		



		reintegrării sociale	
		a copilului care	
		săvârșește fapte	
		penale și nu răspunde	
		penal	
		_____	
48	8891CZ-C-VIII	VIII. Servicii de	Socializare și
este			Nu
		supraveghere și	petrecere a timpului
cazul.		îngrijire pe timpul	liber
		zilei acordate de	Reintegrare familială
		bone	și comunitară
			Consiliere juridică,
			după caz
			Orientare vocațională
			Conștientizare și
			sensibilizare a
			populației
			Alte activități: masă
			și preparare hrană
			caldă,
			menaj-gospodărie, alte
			activități
			administrative etc.
		_____	_____

**Centre de zi pentru familie cu copii**



**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
52	8899CZ-VD-II	II. Centre de informare și sensibilizare a populației	Informare	ROF
53	8899CZ-VD-III	III. Centre de asistență destinate agresorilor	Consiliere juridică	ROF
			Linie telefonică de urgență	
			Educație	
			Mediere familială	
			Orientare vocațională	
			Alte activități: administrative etc.	

**Centre de zi pentru persoane toxico-dependente, pentru persoane cu diferite**



			Alte activități, după	
			caz: servicii medicale	
			de bază, testarea	
			prezenței drogurilor,	
			consultații și	
			tratamente	
			psihiatrice, schimb de	
			seringi, masă, pază,	
			activități	
			administrative etc.	

---

**Centre de zi pentru victimele traficului de persoane**

---

58	8899CZ-VTP-I	I. Centre de zi	Consiliere	ROF
serviciu		pentru informare și	psihosocială	
social de zi		consiliere		
59	8899CZ-VTP-II	II. Centre de zi	Informare	ROF
serviciu		pentru integrare/		
social de zi		reintegrare socială		
			Consiliere juridică	
			Suport emoțional	
			Consiliere vocațională	
			Terapie ocupațională	
			Linie telefonică de	



			urgență	
			Alte activități, după	
			caz: consultații și	
			tratamente	
			psihiatrice, masă,	
			pază, activități	
			administrative etc.	
<hr/>				

**Centre de zi pentru persoanele fără adăpost**

60	8899CZ-PFA-I	I. Centre de zi	Consiliere	ROF
serviciu		pentru informare și	psihosocială	
social de zi		consiliere		
<hr/>				
61	8899CZ-PFA-II	II. Centre de zi	Informare	ROF
serviciu		pentru integrare/		
social de zi		reintegrare socială		
<hr/>				
			Consiliere juridică	
			Suport emoțional	
			Consiliere vocațională	
			Terapie ocupațională	
			Linie telefonică de	
			urgență	
			Identificare,	
			evaluare, management	

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

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

62	18899	CPCSA	Centre de primire și	Consiliere	ROF
		serviciu	cazare pentru	psihosocială	
		social de zi	solicitanții de azil		
			și persoane care au		
			primit o formă		
			protecție în România		

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

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

63   8899CZ-PN-I	I. Centre de zi	Consiliere	ROF
serviciu	pentru victime ale	psihosocială	
social de zi	dezastrelor naturale		
64   8899CZ-PN-II	II. Centre de suport	Informare	ROF
serviciu			



				medicală primară,	
				orientare vocațională,	
				reintegrare școlară,	
				transport, masă,	
				distribuire alimente,	
				hrană rece, ajutoare	
				materiale, spălătorie,	
				uscătorie, curățenie,	
				alte activități	
				administrative etc.	

**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	ROF
				monitorizare persoane	
				care trăiesc în	
69	8899	SIS-II	II. Ambulanța socială	Asistență medicală de	ROF
				urgență	
				Evaluări medicale și	
				sociale periodice	
				Transport persoane	

				greu deplasabile fără
				aparținători și fără
				venituri la serviciile
				de evaluare complexă
				sau la unități
				medicale și centre de
				zi
				Informare
				Acordare alimente și
				băuturi calde, pături
				și îmbrăcăminte
				Alte activități
				specifice categoriei
				de beneficiari

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

70   8899 CPDH-I	I. Cantine sociale	Preparare și servirea a	ROF
serviciu		mesei calde	
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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

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

asigură găzduire pe o perioadă mai mare de 24 de ore. Sunt considerate servicii de tip rezidențial și centrele maternale.

#### **ART. 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

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

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

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

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

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

#### **#M1**

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

#### **#B**

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

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

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

## ART. 5

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

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

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

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu\*7);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

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

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

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

## ART. 6

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

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

a) .....

b) .....

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

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

a) acte necesare;

b) .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

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

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

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

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

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

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

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

ART. 7

**Activități și funcții**

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

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

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

2. găzduire pe perioada .....

3. îngrijire personală .....

4. ....

5. ....

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

1. ....

2. ....

3. ....

4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. ....

4. ....

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

1. ....

2. ....

3. ....;

4. ....;

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

### **ART. 8**

#### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

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

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

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

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

d) voluntari .....

#### **Instrucțiuni:**

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

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

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

#### **#M1**

2. Personalul de specialitate reprezintă minimum 60% din totalul personalului\*10).

#### **#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 .....

**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.

**#M1**

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

**#B**

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

**#M1**

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

**#B**

-----  
\*10) Cu excepția adăposturilor de noapte.

**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.

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

### **#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);

- t) 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.

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

### #CIN

*\*) La [articolul 12](#), instrucțiunea a fost modificată conform [art. VII pct. 20](#) din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 ([#M1](#)).*

### #B

ART. 13

#### **Finanțarea centrului**

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

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

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

### ANEXA 2

la nomenclator

## **REGULAMENT-CADRU**

**de organizare și funcționare a serviciului social de zi:**

**"Centrul ....."**

ART. 1

**Definiție**

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

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

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

## ART. 2

### **Identificarea serviciului social**

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

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

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

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

## ART. 3

### **Scopul serviciului social**

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

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

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

#### **ART. 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

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

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

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

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

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

#### **#M1**

a) *Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei .....*

nr. .... și funcționează în cadrul/subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciul Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)\*4);

## #B

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

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

## ART. 5

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

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

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

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu\*5);
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;



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

l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

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

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

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

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

## ART. 6

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

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

a) .....

b) .....

**Instrucțiune:** Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane și familii\*6) aflate în situații de dificultate sau în risc de excludere 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.

**#M1**

2. Personalul de specialitate reprezintă minimum 80% din totalul personalului\*8).

**#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 .....

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

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

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

-----

\*8) Cu excepția cantinelor sociale.

**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.

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

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

#### **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.

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

### #CIN

*\*) La [articolul 11](#), instrucțiunea a fost modificată conform [art. VII pct. 25](#) din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 ([#M1](#)).*

### #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.

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

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

#### **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 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.

-----  
\*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.

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

### **#CIN**

*\*) La [articolul 11](#), instrucțiunea a fost modificată conform [art. VII pct. 30](#) din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 ([#MI](#)).*

### **#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, reinsertie 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 excluziune socială.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) acte necesare, după caz\*8);

b) .....

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

(3) Condiții de încetare a serviciilor

.....

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

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



- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

-----

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

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

## ART. 7

### **Activități și funcții**

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

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

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

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

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

c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile

vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

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

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. ....;
4. ....;

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

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

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

-----

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

\*10) În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, planul de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale, cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea

situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul.

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

## ART. 8

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

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

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

.....;

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

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

d) voluntari: .....

### **Instrucțiuni:**

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

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

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

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

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

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

De exemplu: în cadrul "serviciilor de asistență comunitară" (8899 CZ - PN - V) prestate de serviciul public de asistență socială: cel puțin o persoană calificată cu atribuții în coordonarea activităților, asistentul social sau persoană cu atribuții în

asistență socială pentru realizarea evaluării inițiale și planului de intervenție, asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar.

#### ART. 9

##### **Personalul de conducere**

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

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

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

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

g) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

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

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

#### ART. 10

##### **Personalul specialitate și auxiliar**

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent social (263501);

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

c) tehnician asistență socială (341201);

d) lucrător social (532908);

e) mediator sanitar (532901);

f) mediator social (532902);

g) facilitator de dezvoltare comunitară (341204);

#M1

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

### **#B**

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

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

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

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

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

### **#CIN**

*\*) La [articolul 10](#) alineatul (2), instrucțiunea a fost modificată conform [art. VII pct. 33](#) din Hotărârea Guvernului nr. 584/2016 ([#M1](#)).*

### **#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.