Anexa nr. 4 la HCL nr. 103/29.10.2026
Președinte de ședință, Secretar general,
Consilier David Gheorghiță-Radu Faur Felicia

[redacted]

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social
Centrul de Resurse Comunitare din cadrul Centrului de Tineret

Codul serviciului social: **889.3.2.CZ.C**
Serviciul este multifuncțional (MF):
□ Da ✓ □ Nu

Lista codurilor:
1: **889.3.2.CZ.C**
Servicii de suport în comunitate, fără cazare, Centre de zi - CZ

Denumirea serviciului social: "Centrul de Resurse Comunitare din cadrul Centrului de Tineret"- cod 889.3.2.CZ.C.

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS- Direcția de Asistență Socială Negrești conform HCL nr. 4 din 24.01.2013.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:
Denumirea FSS: Direcția de Asistență Socială Negrești
Adresa completă: oraș Negrești, județul Vaslui, str. Păcii nr.1, codul poștal 735200.
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 005762 seria AF, eliberat la data de 06.12.2018.

Categoria FSS: ✓ □ Public
□ Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale □ 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare □ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare □ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare **X** □ 3.2. Centre de zi □ 3.3. Centre de zi de socializare tip club □ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului □ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei □ 3.7. Servicii de suport □ 3.8. Serviciul plasament familial □ Servicii de locuire asistată în comunitate □ 4.1. Locuință protejată □ 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	**X** □ Copil - C; □ Persoană adultă cu dizabilităţi: D; □ Persoană vârstnică: PV; □ Victime ale violenţei domestice: VD; □ Persoană fără adăpost: PFA; □ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: ○ victime ale traficului de persoane; ○ agresori violenţă domestică; ○ persoane cu diverse adicţii; ○ persoane private de libertate; ○ persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; ○ persoanele victime ale infracţiunilor; ○ şomeri de lungă durată; ○ persoanele cu afecţiuni psihice; ○ aparţinători ai persoanelor beneficiare; ○**X** altele: părinți

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.2.CZ.C**

Deţine licenţă de funcţionare:	seria LF, nr. 0001273 este eliberată de către Autoritatea Nationala pentru Protectia Drepturilor Copilului si Adoptie la data de 10.06.2026 Capacitate**: 20**

Serviciul social este organizat:	□ Cu personalitate juridică **X**□ Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susţinătorului legal:	□ Da **X**□ Nu

Adresa serviciului social: oraşul Negresti, judeţul Vaslui, str. Mihail Kogălniceanu, nr.6, codul poştal 735200.

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social: în clădire funcționează două servicii sociale care aparţin aceluiaşi furnizor de servicii. Proprietarul clădirii în care se află serviciul social este UAT Negreşti. Clădirea se află în administrarea DAS Negreşti, conform HCL nr.33/2904.2025 pe o perioadă de 10 ani. În clădire mai funcționează un serviciu social.

Suprafaţă totală în metri pătraţi: 245 mp.

Nr. etaje:1

Curte exterioară: nu există

Nr. total camere: 5, din care:

a) nr. camere cu destinaţia dormitor: 0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 3;

c) nr. spaţii comune: 1

d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 3, nr. camere de duş/baie: 0.;

e) nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: 0;

f) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 1

Alte spaţii cu diverse destinaţii: magazie, cameră centrala termică.

Spaţiul este accesibilizat:	□x În exterior (clădirea) □ x În interior	**X Da** **X Da**	Nu Nu

Programul de funcţionare a serviciului social:	□ Permanent (24 h din 24) □ x Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5

3. Scopul serviciului social:

Serviciul social "**Centrul de Resurse Comunitare din cadrul Centrului de Tineret**" are drept scop furnizarea de servicii de consiliere psiho-socială pentru copil şi familie, în vederea sprijinirii dezvoltării armonioase a copiilor, prevenirii situaţiilor de risc şi vulnerabilitate socială, precum şi a creşterii calităţii vieţii şi consolidării capacităţii parentale.

Scopul serviciului social este de a răspunde nevoilor specifice beneficiarilor, prin furnizarea de servicii şi activităţi adaptate acestora, în conformitate cu legislaţia în vigoare în domeniul serviciilor sociale, precum şi standardelor minime de calitate.

Centrul vizează asigurarea supravegherii, informării, consilierii familiale şi parentale, educaţiei extracuriculare, socializării şi reinserţiei sociale a copiilor, oferind suport emoţional necesar copiilor şi familiilor acestora pentru menţinerea, refacerea şi dezvoltarea relaţiilor familiale şi integrare socială prin activităţi de informare, consiliere psiho-socială, activităţi educative şi de comunicare în comunitate, în special în domeniul prevenirii abuzului, neglijării şi exploatării copilului, promovării incluziunii sociale, creşterii calităţii vieţii precum şi activităţi de educaţie non formală şi de petrecere a timpului liber

4. Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

Serviciul social "**Centrul de Resurse Comunitare din cadrul Centrului de Tineret,,** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative aplicabile domeniului Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Standardul minim de calitate aplicabil este standardul pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, aprobat prin Ordinul nr.27/2019.

5. Accesarea serviciului:

(1) Serviciul social se accesează, pe baza:

a) cererii de admitere adresate Direcţiei de Asistenţă Socială de către beneficiar, însoţită de documentele justificative prevăzute de lege, în situaţia în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

(2) Direcţia de Asistenţă Socială aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) După înregistrarea cererii , evaluarea cazului in vederea admiterii/ respingerii este realizata de către Comisia Comunitar Consultativă pentru Protecţia Drepturilor Copilului care funcţionează la nivelul Direcţiei de Asistenţă Socială. Accesul in centru se face in baza unui plan de servicii.Ulterior evaluării cazului şi admiterii copilului în serviciul social in baza unei decizii pentru aprobarea dreptului la servicii sociale semnata de directorul executiv al DAS, se încheie între Direcţia de Asistenţă Socială-reprezentată de directorul executiv şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii. Contractul este completat conform modelului aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

- acte de stare civilă: certificat de naştere copil, carte de identitate copil, carte de identitate părinţi, certificat de căsătorie, certificat de divorţ, certificat de deces;
- documente care fac referire la starea de sănătate a copilului: adeverinţă medicală şi aviz epidemiologic eliberate de medicul de familie, alte documente provenite de la medici specialişti;
-documente care fac referire la situaţia financiară a familiei: adeverinţa de salariat, cupon pensie, indemnizaţie de şomaj/handicap, cupon VMI, alocaţie de stat şi alocaţia de susţinere.
- alte documente relevante pentru evaluarea situaţiei beneficiarului.

(6) **Criterii de eligibilitate** prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum şi alte condiţii de admitere stabilite de FSS, prin act administrativ.

Beneficiarii sunt admişi în centru după criterii de eligibilitate, stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislaţiei în vigoare şi a misiunii/scopului centrului.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Centrul de Resurse Comunitare din cadrul Centrului de Tineret sunt copii/tineri între 7-18 ani şi părinţii/reprezentanţii legali ai acestora, cu domiciliul sau reşedinţa în oraşul Negreşti sau satele aparţinătoare(dacă există posibilitatea de navetă), care se află în situaţie de risc social, educaţional, emoţional, comportamental, relaţional ce pot conduce la separarea copilului de familie sau excluziune socială şi anume:

1) situaţia economică şi condiţiile de locuit precare existente în mediul său familial şi/sau în comunitate, respectiv situaţie de risc de sărăcie monetară sau sărăcie extremă:

a) trăieşte în sărăcie extremă;

b) are venituri reduse şi nu primeşte beneficii de asistenţă socială;

c) are părintele unic susţinător sau ambii părinţi fără ocupaţie sau în şomaj;

d) ocupă fără drept anumite spaţii de locuit, inclusiv spaţii construite ilegal sau locuinţe improvizate ori spaţii care nu sunt destinate locuirii;

e) nu dispune de spaţiu locuibil suficient raportat la numărul de persoane, respectiv locuinţa este supraaglomerată;

f) locuieşte în spaţii improprii sau întâmpină probleme privind siguranţa şi igiena locuinţei.

2) starea de sănătate precară a unuia sau a mai multor membri ai familiei, inclusiv dizabilitatea acestora:

a) a avut sau are unul sau mai mulţi copii părăsiţi în unităţile sanitare;

b) are unul sau mai mulţi copii polispitalizaţi;

c) are membri adulţi cu dizabilităţi care le afectează semnificativ calitatea vieţii şi participarea lor la viaţa socială.

3) mediul abuziv, violent existent în familie şi comportamentele la risc care pot afecta negativ relaţiile dintre adulţi, copii şi dintre adulţi şi copii.:

a) comportamentul delincvent;

b) părăsirea repetată a domiciliului;

c) consumul de alcool şi de droguri;

d) tentativă de suicid şi abandonul şcolar,

4) familia se confrunta cu dificultati educationale:

a) are unul sau mai mulţi copii de vârstă şcolară care nu au fost înscrişi într-o formă de învăţământ sau care nu frecventează cursurile unei forme de învăţământ obligatoriu;

b) are unul sau mai mulţi copii cu cerinţe educaţionale speciale.

5) alte dificultati ale familiei:

a) are în îngrijire o mamă minoră sau o minoră gravidă;

b) părintele unic susţinător sau ambii părinţi sunt plecaţi la muncă în străinătate;

c) are unul sau mai mulţi copii care au revenit în ţara de origine după o experienţă de peste un an de migraţie;

d) are cel puţin un membru al familiei care nu are acte de stare civilă;

e) a avut sau are unul sau mai mulţi copii pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială, în condiţiile Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

f) a avut sau are unul sau mai mulţi membri condamnaţi la o pedeapsă privativă de libertate.

(7) Condiţiile de încetare a serviciilor:

Condiţiile de incetare ale serviciillor sunt:

1. la expirarea duratei contractului;
2. prin acordul părţilor privind încetarea contractului, în situaţia beneficiarului adult;
3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
4. în cazul retragerii licenţei de funcţionare a serviciului social;
5. în cazuri de forţă majoră.

Acestea se regasesc in contractul de servicii sociale incheiat cu beneficiarul. Acest contract respectă modelul-cadru al contractului de servii sociale prevazut in anexa nr.1. la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege.

(10) Decizia de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: □ DA □ **X** NU

6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor:

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;

b) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;

c) să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;

d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

e) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

g) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiţi în familie sau într-o instituţie;

h) să li se respecte demnitatea şi intimitatea;

i) să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;

j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

(5) Beneficiarii serviciului social au obligaţiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum:

a) să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al centrului;

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

c) să folosească și să păstreze cu grijă dotările din centru precum si bunurile puse la dispoziția lor;

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

e) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală.

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social:

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele:

Servicii/Activităţi de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

Asistenta medicală- activități de asistență medicală asigurate de asistent medical nu este în structura de personal a centrului!!!

Abilitare - activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independenta specifice vârstei beneficiarilor;

Integrare socială - informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

- activități de socializare și petrecerea timpului liber;
- consiliere psihosocială;
- suport educațional (nu este consemnat în lista de servicii sociale oferite beneficiarilor).

Servicii/Activităţi complementare care răspund cerinţelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat). La nivelul centrului nu se desfasoara activitati complemetare .

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- dezvoltarea competentelor personalului prin participarea constanta la programe de formare continua, supervizare si consiliere psihologica;
- implicarea voluntarilor alături de personalul de specialitate în programul de activități cu beneficiarii;
- asigurarea accesibilitatii sporite - adaptarea spațiilor fizice și a programului de lucru pentru a răspunde nevoilor specifice ale beneficiarilor.

(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

1. Resurse Umane:

- Personalul centrului:5
- Șef centru: persoana responsabilă cu verificarea activității personalului serviciului social.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal:

(1) Serviciul social " Centrului de Tineret (CRC) funcţionează cu un un număr total de 5 persoane, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr.58/25.06.2026 privind reorganizarea Directiei de Asistenta Sociala Negresti, aprobarea organigramei și statului de funcții , din care:

a) personal de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar; nr. de posture - 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 1 post;

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare: voluntarii pot desfasura activitati de insertie si integrare sociala a beneficiarilor centrului.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activităţi pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare: În cadrul centrului nu se organizează programe de internship, motiv pentru care nu există contracte încheiate.

(4) Centrul poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza

contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate, respectiv: printr-o cerere de efectuare a practicii din partea studenţilor, adresate Directorului executiv DAS.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul serviciului social se aprobă prin hotărâre a autorităţii administraţiei publice locale prin care s-a aprobat înfiinţarea serviciului social.

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

Numărul maxim de posturi pentru funcţii de conducere este: 1

Organizarea şi conducerea contabilităţii se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) şi (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia de a încheia convenţii de colaborare cu universităţile care derulează programe de licenţă pentru asistenţi sociali, în vederea desfăşurării practicii studenţilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: 1/4

9. Personalul de conducere – Conducerea centrului este asigurată de şeful de centru desemnat de furnizorul de servicii sociale.

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

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

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmeşte raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;

m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

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

q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate:

a) asistent social (263501) – 1

b) psiholog (263411) – 1

c) inspector de specialitate (242203) – 1

d) alte categorii ocupaţionale care răspund specificului activităţilor derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, şi anume: educator (263508) – 1

(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;

b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;

c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;

f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – muncitor calificat (911201) – 1

(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: curăţenie interior/exterior, etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupaţii/funcţii diverse, cum ar fi: administrator sau funcţionar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curăţenie, spălătoreasă, şofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

12. Consiliul consultativ:

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.

(2) Consiliul consultativ este compus din 5 persoane :

a) 1 reprezentant Directiei de Asistenta Sociala.

b) 2 reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului,aleşi prin vot de către beneficiari.

c) câte un reprezentant al serviciului social din cadrul DAS.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului - Centrul de Îngrijire de Zi, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: amenajarea spaţiului etc.)

b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;

c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia 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 condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:

a) informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;

e) votul se desfăşoară în mod secret;

f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.

(6) Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

13. Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) Finanţarea cheltuielilor de funcţionare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora:	□ este stabilită contribuţie a beneficiarului; □ **x** nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.
b) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti:	□ **x** DA □ NU
c) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti:	□ DA □ **X** NU
d) bugetul de stat:	□ **X** DA □ NU
e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate:	□ **X** DA □ NU
f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile:	□ DA □ **X** NU
g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare:	□ DA □ **X** NU

Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentaţie:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 2 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri 2.f prepararea şi servirea meselor 2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece
3. Asistenţă şi îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice 3.c supraveghere
4. Asistenţă medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi- X 4.c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	5.a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune- X 5.b terapie ocupaţională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice 5.h masaj şi terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie
6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor (pentru părinţi sau reprezentanţi legali)- X 6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială- X 6.d consiliere specializată 6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber- X 6.f orientare profesională şi suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat- X

7. Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale 7.b intervenţii în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană şi ajutoare materiale, acordare de asistenţă medicală de bază prin ambulanţa socială
8. Alte activitati	8.a..activitati de educatie non -formala- X 8.b. activitati de suport in pregatirea pentru scoala- X