



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 183 (XXVII) — Nr. 834

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 9 noiembrie 2015

SUMAR

| <u>Nr.</u> | | <u>Pagina</u> |
|---|--|---------------|
| HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI | | |
| 867. | — Hotărâre pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale..... | 2–28 |
| 916. | — Hotărâre pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 462/2015 privind aprobarea plății cotizațiilor și taxelor pentru realizarea interconectării cu instituții similare internaționale în domeniul donatorilor voluntari de celule stem hematopoietice, precum și pentru acreditarea laboratoarelor de imunogenetică și histocompatibilitate, în anul 2015 | 29 |
| 917. | — Hotărâre pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.188/2014 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Zootehnie „Prof. dr. G. K. Constantinescu” | 29–30 |
| ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE | | |
| 819. | — Ordin al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid de bună practică pentru proiectarea instalațiilor de ventilație/climatizare în clădiri”, indicativ GEx 011-2015 | 30 |
| ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ | | |
| 19. | — Normă privind aplicarea Standardelor internaționale de raportare financiară de către societățile de asigurare, asigurare-reasigurare și de reasigurare | 31–32 |

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

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

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

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

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 de personal.

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

Art. 4. — (1) Furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația să revizuiască regulamentele proprii de organizare și funcționare în termen de 90 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

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

Art. 5. — La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

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

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

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

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

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:

Ministrul muncii, familiei, protecției sociale
și persoanelor vârstnice,

Rovana Plumb

Ministrul delegat pentru dialog social,

Liviu-Marian Pop

Ministrul finanțelor publice,

Eugen Orlando Teodorovici

Ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,

Sevil Shhaideh

| NOMENCLATORUL SERVICIILOR SOCIALE | | | | |
|---|---------------------|---|---|---|
| Nr. crt. | Cod serviciu social | Categoriile de servicii sociale organizate ca centre de servicii sociale ¹ | Servicii/activități ² principale | Regulament de organizare și funcționare aplicabil |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| SERVICIILE SOCIALE CU CAZARE | | | | |
| Centre rezidențiale de îngrijire și asistență medico-socială pentru persoane vârstnice, bolnavi cronici în fază terminală | | | | |
| 1 | 8710 CRMS-I | I. Centre rezidențiale medico-sociale | Asistență și îngrijire medicală | ROF serviciu social cu cazare |
| 2 | 8710 CRMS-II | II. Centre rezidențiale de îngrijiri paliative | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | Supraveghere Consiliere psihologică și suport emoțional Cazare pe perioadă nedeterminată Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: recuperare medicală, socializare, activități administrative | |
| Centre rezidențiale de recuperare/reabilitare socială și dezintoxicare — pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice | | | | |
| 3 | 8720 CR-AD-I | I. Centre rezidențiale de reabilitare socială pentru adicții | Recuperare/reintegrare psihosocială | ROF serviciu social cu cazare |
| 4 | 8720 CR-AD-II | II. Centre rezidențiale de tip comunitate terapeutică | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | Supraveghere Asistență și îngrijire medicală, alta decât cea spitalicească Cazare pe perioadă nedeterminată Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: terapie ocupațională, consiliere vocațională, socializare, pază, activități administrative etc. | |
| Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane vârstnice | | | | |
| 5 | 8730 CR-V-I | I. Cămine pentru persoane vârstnice | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| 6 | 8730 CR-V-II | II. Centre de tip respiro/centre de criză ³ | Supraveghere | ROF serviciu social cu cazare |
| 7 | 8730 CR-V-III | III. Locuințe protejate | 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. | ROF serviciu social cu cazare |

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

² Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

³ Beneficiarii serviciilor de tip respiro furnizate în aceste centre sunt, potrivit legii, și îngrijitorii formali ori informalii 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.

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---------------|---|---|----------------------------------|
| Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități | | | | |
| 8 | 8790 CR-D-I | I. Centre de îngrijire și asistență | Informare | ROF serviciu social cu cazare |
| 9 | 8790 CR-D-II | II. Centre de recuperare și reabilitare | Evaluare | ROF serviciu social cu cazare |
| 10 | 8790 CR-D-III | III. Centre de integrare prin terapie ocupațională | Planificare activități/servicii | ROF serviciu social cu cazare |
| 11 | 8790 CR-D-IV | IV. Centre de pregătire pentru o viață independentă | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| 12 | 8790 CR-D-V | V. Centre de servicii comunitare și formare | Asistență pentru sănătate | ROF serviciu social cu cazare |
| 13 | 8790 CR-D-VI | VI. Centre respiro/centre de criză ⁴ | Recuperare/reabilitare funcțională | ROF serviciu social cu cazare |
| 14 | 8790 CR-D-VII | VII. Locuințe protejate | Socializare și activități culturale | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | Integrare/reintegrare socială Cazare Alimentație Reabilitare și adaptare a mediului: mici amenajări, reparații și altele asemenea Alte activități, după caz: terapii de recuperare fizică/psihică/mintală, terapie ocupațională, psihopedagogie, logopedie, terapii complementare și altele asemenea | |
| Centre rezidențiale pentru copii în sistemul de protecție specială | | | | |
| 15 | 8790CR-C-I | I. Centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi: centre de plasament, case de tip familial, apartamente etc. | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| 16 | 8790CR-C-II | II. Centre de primire în regim de urgență | Educare | ROF serviciu social cu cazare |
| 17 | 8790CR-C-III | III. Adăposturi de noapte pentru copiii străzii | Dezvoltare abilități de viață independentă | ROF serviciu social cu cazare |
| 18 | 8790CR-C-IV | IV. Centre de orientare, supraveghere și sprijinire a reintegrării sociale a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal | Consiliere psihosocială și suport emoțional | ROF serviciu social cu cazare |
| 19 | 8790SF-C | Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/ persoane, precum și la asistent maternal | Supraveghere | ROF serviciu social la domiciliu |
| | | | Reintegrare familială și comunitară Socializare și activități culturale Cazare pe perioada prevăzută în măsura de protecție Masă: inclusiv preparare hrană caldă, după caz Curățenie Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională, consiliere juridică, pază, menaj, alte activități administrative etc. | |

⁴ Beneficiarii serviciilor de tip respiro furnizate în aceste centre sunt și asistenții personali și asistenții personali profesioniști ai persoanelor cu dizabilități. Serviciile de tip respiro sunt furnizate pe perioada cât asistenții personali se află în concediu de odihnă ori în orice altă situație temeinic justificată, contribuind astfel la prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități și asigurarea serviciilor la un standard de calitate. Pot fi organizate și ca centre de zi.

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---------------|--|---|-------------------------------|
| Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru mamă și copil | | | | |
| 20 | 8790CR-MC-I | I. Centre maternale | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| 21 | 8790CR-MC-II | II. Centre pentru gravide în dificultate | Educare | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | <p>Consiliere psihosocială și suport emoțional</p> <p>Supraveghere</p> <p>Reintegrare familială și comunitară</p> <p>Educație în puericultură</p> <p>Socializare și activități culturale</p> <p>Cazare pe perioada prevăzută în măsura de protecție</p> <p>Masă: inclusiv preparare hrană caldă, după caz</p> <p>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.</p> | |
| Centre rezidențiale pentru tineri în dificultate | | | | |
| 22 | 8790CRT-I | I. Centre multifuncționale | Consiliere și informare | ROF serviciu social cu cazare |
| 23 | 8790CR-II | II. Centre de tranzit | Consiliere psihologică și suport emoțional | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | <p>Educare</p> <p>Socializare și activități culturale</p> <p>Integrare familială și comunitară</p> <p>Dezvoltare abilități de viață independentă</p> <p>Orientare vocațională</p> <p>Cazare pe perioadă determinată sau cazare pe timp de noapte</p> <p>Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz</p> <p>Menaj</p> <p>Curățenie</p> <p>Alte activități, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere juridică, alte activități administrative etc.</p> | |
| Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru victimele violenței în familie (domestice) | | | | |
| 24 | 8790CR-VD-I | I. Centre de primire în regim de urgență | Consiliere psihologică și suport emoțional | ROF serviciu social cu cazare |
| 25 | 8790CR-VD-II | II. Centre de recuperare | Supraveghere | ROF serviciu social cu cazare |
| 26 | 8790CR-VD-III | III. Locuințe protejate | Consiliere juridică | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | <p>Educare</p> <p>Reintegrare familială și comunitară</p> <p>Cazare pe perioadă determinată sau cazare pe timp de noapte</p> <p>Masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz</p> <p>Menaj</p> <p>Curățenie</p> <p>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.</p> | |

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---------------|--|--|-------------------------------|
| Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoanele fără adăpost | | | | |
| 27 | 8790CR-PFA-I | I. Centre rezidențiale de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| 28 | 8790CR-PFA-II | II. Adăposturi de noapte | Supraveghere | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | <p>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.</p> | |
| Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane victime ale traficului de persoane | | | | |
| 29 | 8790CR-VTP-I | I. Centre de asistență și protecție a victimelor | Consiliere psihologică și suport emoțional | ROF serviciu social cu cazare |
| 30 | 8790CR-VTP-II | II. Locuințe protejate | Consiliere și informare | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | <p>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.</p> | |
| Centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru alte categorii de persoane în situație de dependență | | | | |
| 31 | 8790CR-PD-I | I. Centre rezidențiale de îngrijire și asistență persoane dependente (bolnavi cronici, bolnavi în fază terminală etc.) | Îngrijire personală | ROF serviciu social cu cazare |
| 32 | 8790CR-PD-II | II. Centre rezidențiale recuperare/reabilitare persoane dependente (altele decât persoanele vârstnice și persoanele cu dizabilități) | Supraveghere | ROF serviciu social cu cazare |
| | | | <p>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.</p> | |

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---------------|--|---|-----------------------------------|
| SERVICII SOCIALE FĂRĂ CAZARE | | | | |
| Centre de zi pentru persoane vârstnice | | | | |
| 33 | 8810CZ-V-I | I. Centre de zi de asistență și recuperare | Consiliere psihosocială și informare | ROF serviciu social de zi |
| 34 | 8810CZ-V-II | II. Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) | Consiliere juridică | ROF serviciu social de zi |
| | | | 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 îngrijire la domiciliu | Ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice — ABVZ | ROF serviciu social la domiciliu |
| 36 | 8810ID-II | II. Îngrijiri personale la domiciliu (acordate de îngrijitori persoane, asistenți personali profesioniști) | Ajutor pentru realizarea activităților instrumentale ale vieții zilnice — AIVZ | ROF serviciu social la domiciliu |
| 37 | 8810ID-III | III. Servicii la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități prin echipa mobilă | Consiliere familială | ROF serviciu social la domiciliu |
| | | | Integrare socială și participare Informare Evaluare Îngrijire personală Alte activități, după caz: terapii de recuperare, îngrijiri medicale, activități de amenajare și adaptare mediu ambiant etc. | |
| Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități | | | | |
| 38 | 8899 CZ-D-I | I. Centre de zi | Informare | ROF serviciu social de zi |
| 39 | 8899 CZ-D-II | II. Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu | Evaluare | ROF serviciu social în comunitate |
| 40 | 8899 CZ-D-III | III. Servicii de asistență și suport | Recuperare/Reabilitare funcțională | ROF serviciu social în comunitate |
| | | | Integrare/Reintegrare socială Asistență medicală Servicii de suport Îngrijire personală Integrare socială și participare Hrană Reabilitare și ambient: mici amenajări, reparații și altele asemenea Asistență medicală | ROF serviciu social în comunitate |

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---------------|--|---|---------------------------|
| Centre de zi pentru copii: copii în familie, copii separați sau în risc de separare de părinți | | | | |
| 41 | 8891CZ-C-I | I. Creșe | Consiliere psihosocială și suport emoțional | ROF serviciu social de zi |
| 42 | 8891CZ-C-II | II. Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți | Supraveghere | ROF serviciu social de zi |
| 43 | 8891CZ-C-III | III. Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități | Îngrijire | ROF serviciu social de zi |
| 44 | 8891CZ-C-IV | IV. Centre de zi pentru pregătirea și sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie | Educare și dezvoltare timpurie | ROF serviciu social de zi |
| 45 | 8891CZ-C-V | V. Centre de zi de coordonare și informare pentru copiii străzii | Asistență și recuperare medicală, după caz | ROF serviciu social de zi |
| 46 | 8891CZ-C-VI | VI. Centre de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă | Alte terapii de recuperare | ROF serviciu social de zi |
| 47 | 8891CZ-C-VII | VII. Centre de zi pentru orientarea, supravegherea și sprijinirea reintegrării sociale a copilului care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal | Suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă | ROF serviciu social de zi |
| 48 | 8891CZ-C-VIII | VIII. Servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone | Socializare și petrecere a timpului liber Reintegrare familială și comunitară Consiliere juridică, după caz Orientare vocațională Conștientizare și sensibilizare a populației Alte activități: masă și preparare hrană caldă, menaj-gospodărie, alte activități administrative etc. | Nu este cazul. |
| Centre de zi pentru familie cu copii | | | | |
| 49 | 8899CZ-F-I | I. Centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii | Consiliere psihosocială pentru familie și copil | ROF serviciu social de zi |
| 50 | 8899CZ-F-II | II. Centre de zi pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să-și abandoneze copilul | Supraveghere | ROF serviciu social de zi |
| | | | Informare Consiliere familială Consiliere juridică Educație în puericultură Reintegrare familială Educație extracurriculară Socializare și reinserție socială Suport emoțional Alte activități: administrative etc. | |
| Centre de zi victimele violenței în familie și agresori | | | | |
| 51 | 8899CZ-VD-I | I. Centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie | Consiliere psihosocială | ROF serviciu social de zi |
| 52 | 8899CZ-VD-II | II. Centre de informare și sensibilizare a populației | Informare | ROF serviciu social de zi |
| 53 | 8899CZ-VD-III | III. Centre de asistență destinate agresorilor | Consiliere juridică | ROF serviciu social de zi |

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---------------|---|--|---------------------------|
| | | | Linie telefonică de urgență Educație Mediere familială Orientare vocațională Alte activități: administrative etc. | |
| Centre de zi pentru persoane toxico-dependente, pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice etc. | | | | |
| 54 | 8899CZ-AD-I | I. Centre de zi pentru prevenire, evaluare și consiliere antidrog | Consiliere psihosocială | ROF serviciu social de zi |
| 55 | 8899CZ-AD-II | II. Centre de zi de integrare-reintegrare socială | Informare | ROF serviciu social de zi |
| 56 | 8899CZ-AD-III | III. Centre de zi pentru asistența integrată a adicțiilor | Consiliere familială | ROF serviciu social de zi |
| 57 | 8899CZ-AD-IV | IV. Centre de zi pentru reducerea riscurilor asociate consumului de droguri | Consiliere vocațională | ROF serviciu social de zi |
| | | | Terapie ocupațională Educare și socializare Grup de suport Linie telefonică de urgență Alte activități, după caz: servicii medicale de bază, testarea prezenței drogurilor, consultații și tratamente psihiatrice, schimb de seringi, masă, pază, activități administrative etc. | |
| Centre de zi pentru victimele traficului de persoane | | | | |
| 58 | 8899CZ-VTP-I | I. Centre de zi pentru informare și consiliere | Consiliere psihosocială | ROF serviciu social de zi |
| 59 | 8899CZ-VTP-II | II. Centre de zi pentru integrare/reintegrare socială | Informare | ROF serviciu social de zi |
| | | | Consiliere juridică Suport emoțional Consiliere vocațională Terapie ocupațională Linie telefonică de urgență Alte activități, după caz: consultații și tratamente psihiatrice, masă, pază, activități administrative etc. | |
| Centre de zi pentru persoanele fără adăpost | | | | |
| 60 | 8899CZ-PFA-I | I. Centre de zi pentru informare și consiliere | Consiliere psihosocială | ROF serviciu social de zi |
| 61 | 8899CZ-PFA-II | II. Centre de zi pentru integrare/reintegrare socială | Informare | ROF serviciu social de zi |
| | | | 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. | |

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---------------|--|---|-----------------------------------|
| Centre de primire și cazare pentru solicitanții de azil și persoane care au primit o formă de protecție în România | | | | |
| 62 | 8899 CPCSA | Centre de primire și cazare pentru solicitanții de azil și persoane care au primit o formă de protecție în România | <p>Consiliere psihosocială</p> <p>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.</p> | ROF serviciu social de zi |
| Centre de zi pentru asistență și suport pentru alte persoane aflate în situații de nevoie | | | | |
| 63 | 8899CZ-PN-I | I. Centre de zi pentru victime ale dezastrelor naturale | Consiliere psihosocială | ROF serviciu social de zi |
| 64 | 8899CZ-PN-II | II. Centre de suport pentru situații de urgență/de criză | Informare | ROF serviciu social de zi |
| 65 | 8899CZ-PN-III | III. Centre de zi de consiliere și informare | Consiliere și suport juridic | ROF serviciu social de zi |
| 66 | 8899CZ-PN-IV | IV. Centre de zi de integrare/reintegrare socială | Suport emoțional | ROF serviciu social de zi |
| 67 | 8899CZ-PN-V | V. Servicii de asistență comunitară | Consiliere spirituală/religioasă | ROF serviciu social în comunitate |
| | | | <p>Cazare temporară Alte activități: informare, evaluare și elaborare plan de intervenție, integrare/reintegrare socială, asistență medicală primară, orientare vocațională, reintegrare școlară, transport, masă, distribuie alimente, hrană rece, ajutoare materiale, spălătorie, uscătorie, curățenie, alte activități administrative etc.</p> | |
| Servicii de intervenție în stradă pentru persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, victime ale violenței în familie, victime ale dezastrelor naturale etc. | | | | |
| 68 | 8899 SIS-I | I. Echipă mobilă | Identificare și monitorizare persoane care trăiesc în stradă | ROF serviciu social în comunitate |
| 69 | 8899 SIS-II | II. Ambulanța socială | Asistență medicală de urgență | ROF serviciu social în comunitate |
| | | | <p>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</p> | |
| Centre de preparare și distribuie a hranei pentru persoane în risc de sărăcie | | | | |
| 70 | 8899 CPDH-I | I. Cantine sociale | Preparare și servire a mesei calde | ROF serviciu social de zi |
| 71 | 8899 CPDH-II | II. Servicii mobile de acordare a hranei — masa pe roți | Pregătire și distribuie a hranei calde și reci | ROF serviciu social în comunitate |
| | | | <p>Curățenie Alte activități, după caz: gospodărie proprie pentru aprovizionare cu produsele necesare preparării meselor calde și reci, comercializare produse alimentare, în condițiile legii</p> | |

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

„Centrul”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul

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

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul

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

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În vederea formulării scopului, furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011³, cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează protecția și promovarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: Legea nr. 272/2004⁴ privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul

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.

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.

³ Potrivit prevederilor art. 27 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările 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.

(3) Serviciul social „Centrul” este înființat prin:

- a) Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei nr. și funcționează în cadrul/subordinea/coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciului Public de Asistență Socială(DGASPC/SPAS)⁵;
- b) Hotărârea/Decizia furnizorului privat de servicii sociale nr.⁶.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

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

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu⁷;
- 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.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul” sunt:

- a) ;
- b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane și familii⁸ aflate în situații de dificultate sau în risc de excludere socială, admise în centru după criterii de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislației speciale⁹ 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 beneficiarilor⁷, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

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.

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.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

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

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

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

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

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

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

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

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

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

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

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

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

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

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

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social „Centrul” sunt următoarele:

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

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

2. găzduire pe perioada

3. îngrijire personală

4.;

5.;

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

1.;

2.;

3.;

4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

1.;

2.;

3.;

4.;

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

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

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3.;

4.;

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

1.;

2.;

3.;

4.;

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

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

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

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

d) voluntari

Instrucțiuni:

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

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

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

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

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*

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

Pentru serviciile acordate în centrele pentru persoane vârstnice, încadrate potrivit grilei de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice în gradele de dependență IIIB și IIIC, raportul angajat/beneficiar este de 1/10.

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

Pentru serviciile acordate în centrele rezidențiale pentru persoane cu dizabilități, raportul angajat/beneficiar este de 1/1, cu excepția locuințelor protejate în care raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

a) director sau șef de centru;

b) coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLUL 10

Consiliul consultativ¹¹

(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.

¹⁰ Cu excepția adăposturilor de noapte.

¹¹ Numai pentru centrele cu personalitate juridică.

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

(3) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

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

ARTICOLUL 11

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

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) art-terapeut (263504);

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

c) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);

d) asistent social (263501);

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

f) consilier în domeniul adicțiilor (263502);

g) dietetician (226502);

h) educator-puericultor (234203);

i) fiziokinetoterapeut (226401);

j) infirmieră (532103);

k) instructor de ergoterapie (223003);

l) instructor logoped (226601);

m) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);

n) interpret în limbaj mimico-gestual (studii medii) (226602);

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);

ț) 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).

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

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

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

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

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

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

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

ARTICOLUL 12

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

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

a) administrator;

b) funcționar administrativ, economic;

c) casier, magaziner;

d) paznic, personal pentru curățenie spații, spălătoreasă;

e) șofer;

f) muncitor calificat;

g) muncitor necalificat.

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

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

ARTICOLUL 13

Finanțarea centrului

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

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

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

*ANEXA Nr. 2
la nomenclator*

**REGULAMENT - CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social de zi:**

„Centrul”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul

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

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul

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

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul

Instrucțiune: *Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În vederea formulării scopului furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011³, cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)*

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul

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.*

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

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.

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.

(3) Serviciul social „Centrul” este înființat prin:

- a) Hotărârea consiliului județean sau, după caz, a consiliului local al sectorului municipiului București, a consiliului local al municipiului/orașului/comunei nr. și funcționează în cadrul/subordinea/coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciului Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)⁴;
- b) Hotărârea/decizia furnizorului privat de servicii sociale nr.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

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

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu⁵;
- 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.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul” sunt:

- a)
- b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane și familii⁶ aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială, admise în centru după criteriile de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislației speciale⁷ 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 beneficiarilor⁷, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

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

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

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.

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.

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.

- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
 - f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
 - g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
 - h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul” au următoarele obligații:
- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
 - b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
 - c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
 - d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
 - e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul” sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2.;
3.;
4.;

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

1.;
2.;
3.;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

Instrucțiuni:

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

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

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

2. Personal de specialitate reprezintă 80% din totalul personalului⁸.

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.

⁸ Cu excepția cantinelor sociale.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de

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

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

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

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

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

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLUL 10

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

(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) educador-puericultor (234203);
- i) fiziokinetoterapeut (226401);
- j) infirmieră (532103);
- k) instructor de ergoterapie (223003);
- l) instructor logoped (226601);

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

- m) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);
- n) interpret în limbaj mimico-gestual — studii medii (226602);
- 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).

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

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

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

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

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

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

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

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

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

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

REGULAMENT-CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu: „Centrul/Unitatea”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul/Unitatea”, aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie¹ prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul/Unitatea”, cod serviciu social, înființat și administrat de furnizorul, acreditat conform Certificatului de acreditare nr., deține licența de funcționare definitivă/provizorie nr., CUI (pentru centrele cu personalitate juridică²), sediul/sediile

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

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul/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. 292/2011³, cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

ARTICOLUL 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:

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/coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciului Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)⁴;

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

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

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

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 familiei 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.

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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

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.

(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) protejerea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu⁵;
- 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.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

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

- a)
- b)

Instrucțiune: Pot fi beneficiari: persoane dependente⁶ care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi⁷, precum și copiii separați temporar sau definitiv de părinții lor pentru care s-a stabilit, în condițiile legii, plasamentul la rude/familii/persoane, precum și la asistentul maternal profesionist.

(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 beneficiarilor⁷, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

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

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
 - b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
 - c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
 - d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
 - e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
 - f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
 - g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
 - h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Centrul/Unitatea” au următoarele obligații:
- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
 - b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
 - c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
 - d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
 - e) să respecte prevederile prezentului regulament.

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.

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.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social „Centrul/Unitatea” sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2.;
3.;
4.;

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

1.;
2.;
3.;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

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

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

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

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

(2) Raportul angajat/beneficiar:

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

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

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

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

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

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

- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență⁸. 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);
- e) asistent personal profesionist (532904);
- f) asistent social (263501);
- g) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505);
- h) fiziokinetoterapeut (226401);
- i) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201);
- j) îngrijitor bolnavi la domiciliu (532202);
- k) îngrijitor la domiciliu (532204);
- l) interpret în limbaj mimico-gestual (studii medii) (226602);
- 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).

(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;

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

- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
 f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
 g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

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

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

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

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

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

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

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

*ANEXA Nr. 4
la Nomenclator*

REGULAMENT - CADRU

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

ARTICOLUL 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „.....”, aprobat prin același/aceeași act administrativ/hotărâre/decizie¹ prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social²

Serviciul social „.....”, cod serviciu social, înființat și administrat de furnizorul, acreditat conform Certificatului de acreditare nr., deține Licența de funcționare definitivă/provizorie nr., CUI (pentru centrele cu personalitate juridică³), sediul/sediile

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „.....” este

Instrucțiune: Formularea scopului serviciului social acoperă obligatoriu următoarele informații: activitățile de bază, categoria de beneficiari, situația de dificultate la care serviciul răspunde. În formularea scopului, furnizorul de servicii sociale are în vedere atât prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011⁴, cu modificările ulterioare, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate (de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

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

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

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

(3) Serviciul social „.....” este înființat prin:

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

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

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

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

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii⁶;
- 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.

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

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.

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.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „.....” sunt:

- a);
b)

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

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

- a) acte necesare, după caz⁸;
b)

Instrucțiune: După caz, se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor⁷, cine ia decizia de accesare a serviciului, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

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

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

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „.....” sunt următoarele:

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

1. evaluarea inițială⁹;
2. elaborarea planului de intervenție¹⁰;
3. aplicarea planului de intervenție¹¹;
4.;

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excludere 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.

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.

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.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

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

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

Instrucțiuni:

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

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

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

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

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

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.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

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

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

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

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

g) 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.

ARTICOLUL 10

Personalul specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social (263501);
- b) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- c) tehnician asistență socială (341201);
- d) lucrător social (532908);
- e) mediator sanitar (532901);
- f) mediator social (532902);
- g) facilitator de dezvoltare comunitară (341204).

(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 de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

ARTICOLUL 11

Finanțarea serviciului

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

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

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

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 462/2015 privind aprobarea plății cotizațiilor și taxelor pentru realizarea interconectării cu instituții similare internaționale în domeniul donatorilor voluntari de celule stem hematopoietice, precum și pentru acreditarea laboratoarelor de imunogenetică și histocompatibilitate, în anul 2015

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Hotărârea Guvernului nr. 462/2015 privind aprobarea plății cotizațiilor și taxelor pentru realizarea interconectării cu instituții similare internaționale în domeniul donatorilor voluntari de celule stem hematopoietice, precum și pentru acreditarea laboratoarelor de imunogenetică și histocompatibilitate, în anul 2015, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 479 din 1 iulie 2015, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 1, alineatul (1) va avea următorul cuprins:
„Art. 1. — (1) Se aprobă plata cotizațiilor și taxelor pentru realizarea interconectării cu instituții similare internaționale în domeniul donatorilor voluntari de celule stem hematopoietice, precum și pentru acreditarea laboratoarelor de imunogenetică și histocompatibilitate, aferente anului 2015, în sumă de 6.597 euro.”

2. La articolul 2 alineatul (1), litera b) va avea următorul cuprins:

„b) cotizația de membru al organizației «Donatorii de Măduvă Osoasă de Pretutindenii», în sumă de 2.297 euro;”.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:
Ministrul sănătății,
Nicolae Bănicioiu
Ministrul finanțelor publice,
Eugen Orlando Teodorovici

București, 3 noiembrie 2015.
Nr. 916.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1.188/2014 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Zootehnie „Prof. dr. G. K. Constantinescu”

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 35/2015 privind reorganizarea activității de inspecție pentru clasificarea carcaselor, funcționarea sistemului de clasificare a carcaselor de bovine, porcine și ovine, monitorizarea și raportarea prețurilor acestora,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. I. — Hotărârea Guvernului nr. 1.188/2014 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Zootehnie „Prof. dr. G. K. Constantinescu”, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 21 din 12 ianuarie 2015, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 3, litera c) va avea următorul cuprins:

„c) controlează implementarea amenajamentelor pastorale conform legislației în vigoare, efectuează controale la producătorii și prim-cumpărătorii de lapte;”.

2. La articolul 6, litera f) va avea următorul cuprins:

„f) datele referitoare la verificări, control și inspecție în zootehnie.”

3. La articolul 14, alineatul (1) va avea următorul cuprins:
„Art. 14. — (1) Numărul maxim de posturi al Agenției este de 333.”

4. Articolul 16 va avea următorul cuprins:

„Art. 16. — Normele tehnice pentru desfășurarea activității inspecției de stat în zootehnie, modelul legitimațiilor, al ștampilelor și al proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor se aprobă prin ordin al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.”

Art. II. — Aplicarea procedurilor prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se realizează în termen de minimum 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:
Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
Daniel Constantin
Ministrul finanțelor publice,
Eugen Orlando Teodorovici
Ministrul muncii,
familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice,
Rovana Plumb

București, 3 noiembrie 2015.
Nr. 917.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

ORDIN

pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid de bună practică pentru proiectarea instalațiilor de ventilare/climatizare în clădiri”, indicativ GEx 011-2015

În conformitate cu prevederile art. 43 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, ale art. 2 alin. (3) și (4) din Regulamentul privind tipurile de reglementări tehnice și de cheltuieli aferente activității de reglementare în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și habitat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 203/2003, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere Procesul-verbal de avizare nr. 7 din 3 iunie 2015 al Comitetului tehnic de specialitate CTS 10 — Instalații și echipamente pentru construcții și Procesul-verbal de avizare nr. 1 din 5 iulie 2015 al Comitetului tehnic de coordonare generală din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice,

în temeiul prevederilor art. 10 din Legea nr. 10/1995, republicată, și ale art. 4 pct. II lit. e) și art. 12 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 1/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul dezvoltării regionale și administrației publice emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă reglementarea tehnică „Ghid de bună practică pentru proiectarea instalațiilor de ventilare/climatizare în clădiri”, indicativ GEx 011-2015, prevăzută în anexa*) care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin¹⁾ se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul dezvoltării regionale și administrației publice,
Sevil Shhaideh

București, 6 octombrie 2015.
Nr. 819.

*) Anexa se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 bis, care se poate achiziționa de la Centrul pentru relații cu publicul al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, București, șos. Panduri nr. 1.

¹⁾ Ordinul și anexa se publică și în Buletinul Construcțiilor editat de către Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Construcții, Urbanism și Dezvoltare Teritorială Durabilă „URBAN-INCERC”.

ACTE ALE AUTORITĂȚII DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

AUTORITATEA DE SUPRAVEGHERE FINANCIARĂ

NORMĂ

privind aplicarea Standardelor internaționale de raportare financiară de către societățile de asigurare, asigurare-reasigurare și de reasigurare

În conformitate cu prevederile art. 2 alin. (1) lit. b), art. 3 alin. (1) lit. b) și art. 6 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 93/2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității de Supraveghere Financiară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 113/2013, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 5 lit. a) din Legea nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) lit. b) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.606/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 iulie 2002 privind aplicarea standardelor internaționale de contabilitate, precum și necesitatea alinierii la practica națională și internațională pentru promovarea transparenței și comparabilității situațiilor financiare,

în urma deliberărilor Consiliului Autorității de Supraveghere Financiară din cadrul ședinței din data de 14 octombrie 2015,

Autoritatea de Supraveghere Financiară emite prezenta normă.

Art. 1. — (1) Prezenta normă stabilește modul de întocmire în scop informativ a situațiilor financiare anuale individuale în conformitate cu Standardele internaționale de raportare financiară, denumite în continuare *IFRS*, de către societățile de asigurare, asigurare-reasigurare și de reasigurare autorizate, reglementate și supravegheate de către Autoritatea de Supraveghere Financiară, denumită în continuare *A.S.F.*

(2) Prevederile prezentei norme nu se aplică sucursalelor cu sediul în România, care aparțin unei societăți de asigurare, asigurare-reasigurare și de reasigurare cu sediul în străinătate.

Art. 2. — În înțelesul prezentei norme, *IFRS* reprezintă standardele internaționale adoptate la nivel european prin Regulamentul (CE) nr. 1.606/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 iulie 2002 privind aplicarea standardelor internaționale de contabilitate.

Art. 3. — (1) Începând cu exercițiul financiar al anului 2015, pentru o perioadă de trei ani consecutivi, societățile de asigurare, asigurare-reasigurare și de reasigurare, denumite în continuare *entități*, au obligația de a întocmi, în scop informativ, situațiile financiare anuale în conformitate cu *IFRS* ca al doilea set de situații financiare.

(2) Entitățile vor întocmi situațiile financiare anuale în conformitate cu *IFRS* adoptate potrivit procedurii prevăzute la art. 6 alin. (2) din Regulamentul (CE) nr. 1.606/2002.

Art. 4. — (1) Situațiile financiare anuale prevăzute la art. 3 alin. (1) vor fi obținute prin retratarea datelor prezentate în bilanțele contabile întocmite în baza evidenței contabile organizate potrivit Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene specifice domeniului asigurărilor, aprobate prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 3.129/2005, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Entitățile ce vor întocmi pentru prima dată un set informativ al situațiilor financiare anuale în conformitate cu *IFRS* vor proceda la retratarea soldurilor de deschidere prezentate în situația poziției financiare la data de 31 decembrie 2015. Retratarea va fi efectuată în conformitate cu principiile contabile *IFRS*. Soldurile de deschidere pentru situațiile financiare anuale întocmite în conformitate cu *IFRS* la data de 31 decembrie 2015

se vor obține prin retratarea conform principiilor *IFRS* a informațiilor prezentate în situațiile financiare anuale pentru anul 2014 întocmite în baza Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene specifice domeniului asigurărilor, aprobate prin Ordinul președintelui Comisiei de Supraveghere a Asigurărilor nr. 3.129/2005, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Situația poziției financiare, parte componentă a situațiilor financiare anuale în conformitate cu *IFRS* încheiate la data de 31 decembrie 2015, va cuprinde:

a) informații aferente exercițiului financiar de raportare încheiat la data de 31 decembrie 2015;

b) informații aferente exercițiului financiar încheiat anterior celui de raportare, respectiv la data de 31 decembrie 2014;

c) informații aferente începutului exercițiului financiar anterior celui de raportare, respectiv la data de 1 ianuarie 2014.

(4) Situația rezultatului global va cuprinde două coloane de informații, corespunzătoare exercițiului financiar încheiat la data de 31 decembrie 2015 și exercițiului financiar anterior de raportare încheiat la data de 31 decembrie 2014.

Art. 5. — Entitățile care au întocmit și transmis către *A.S.F.* un set informativ de situații financiare în conformitate cu *IFRS* anterior intrării în vigoare a prezentei norme vor întocmi în continuare aceste situații financiare și pentru exercițiul financiar încheiat la data de 31 decembrie 2015 fără a prezenta în aceste situații soldurile de retratare inițiale. Soldurile de deschidere la data de 1 ianuarie 2015 vor fi preluate din soldurile de închidere la data de 31 decembrie 2014 din situațiile *IFRS* întocmite cu scop informativ.

Art. 6. — (1) Entitățile vor anexa la situațiile financiare anuale întocmite în conformitate cu *IFRS* un document al cărui conținut să evidențieze diferențele dintre tratamentele contabile conform reglementărilor contabile menționate la art. 4 alin. (1) și tratamentele prevăzute de *IFRS*, pentru fiecare element din structura situațiilor financiare, cu explicațiile aferente.

(2) Diferențele/Ajustările de valoare determinate între tratamentele contabile conform reglementărilor contabile menționate la art. 4 alin. (1) și aplicarea principiilor *IFRS* se vor prezenta distinct, sub forma unor monografii descriptive care să

cuprindă explicația operațiunii contabile și diferențele înregistrate cu precizarea punctuală a prevederilor aplicabile potrivit IFRS.

Art. 7. — Situațiile financiare anuale întocmite în conformitate cu IFRS sunt supuse auditului statutar potrivit prevederilor legale în vigoare, aprobate de acționarii entităților și publicate pe site-ul propriu al entităților.

Art. 8. — Situațiile financiare anuale întocmite în conformitate cu IFRS prevăzute la art. 7 vor fi transmise la A.S.F. până la data de 30 iunie a exercițiului financiar următor, fiind destinate exclusiv pentru a fi utilizate de entitățile respective, acționarii acestora și A.S.F., mențiune care se va efectua la publicarea acestora pe pagina web a entității.

Art. 9. — Membrii consiliului de supraveghere, consiliului de administrație, directoratului, conducerii executive, conducătorul

compartimentului economico-financiar ai entităților trebuie să asigure măsurile necesare pentru aplicarea corespunzătoare a prevederilor prezentei norme în vederea întocmirii, auditării, publicării și transmiterii către A.S.F. a situațiilor IFRS ca al doilea set de situații financiare. Aceste persoane răspund pentru modul de îndeplinire a măsurilor concrete stabilite în sarcina structurilor organizatorice implicate și pentru exactitatea datelor care sunt preluate, respectiv sunt înscrise în situațiile financiare anuale.

Art. 10. — Nerespectarea prevederilor prezentei norme se sancționează în conformitate cu prevederile art. 39 din Legea nr. 32/2000 privind activitatea de asigurare și supravegherea asigurărilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. — Prezenta normă se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și pe site-ul A.S.F. și intră în vigoare la data publicării acesteia în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității de Supraveghere Financiară,
Mișu Negrițoiu

București, 30 octombrie 2015.
Nr. 19.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

