

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social

Centru de zi de socializare, de tip club, destinat persoanelor vârstnice Vânători-Neamț

Codul serviciului social: **889.3.3.CZ.PV**

Serviciul este multifuncțional

(MF):

☐ Da ☒ Nu

Lista codurilor:

1.-

2.-

Denumirea serviciului social:

Centru de zi de socializare, de tip club, destinat persoanelor vârstnice Vânători-Neamț

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv - numele FSS - :

Primăria Comunei Vânători-Neamț – Serviciul Public de Asistență Socială

Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin același tip de act administrativ - hotărâre sau decizie - de aprobare a înființării serviciului social.

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

2. Identificarea serviciului social

ART. 1 Date privind FSS:

Denumirea FSS: Primăria Comunei Vânători-Neamț – Serviciul Public de Asistență Socială

Adresa completă: localitatea comuna Vânători-Neamț, județul Neamț, str. Ștefan Cel Mare nr. 174, codul poștal 617500.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. AF seria 003283, eliberat la data de 13.12.2017

Categoria FSS:

☒ Public

☐ Privat

ART. 2 Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:

Servicii sociale cu cazare

1. Servicii rezidențiale

☐ 1.1. Centre rezidențiale

2. Servicii de suport cu cazare

☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială

Servicii sociale fără cazare

3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare

☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare

☐ 3.2. Centre de zi

☒ **3.3. Centre de zi de socializare tip club**

☐ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului

-

☐ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei

☐ 3.7. Servicii de suport

☐ 3.8. Serviciul plasament familial

☐ Servicii de locuire asistată în comunitate

☐ 4.1. Locuință protejată

☐ 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei / următoarelor categorii de beneficiari:

☐ Copil - C;

☐ Persoană adultă cu dizabilități: D;

☒ **Persoană vârstnică: PV;**

☐ Victime ale violenței domestice: VD;

☐ Persoană fără adăpost: PFA;

☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:

☐ victime ale traficului de persoane;

☐ agresori violență domestică;

☐ persoane cu diverse adicții;

☐ persoane private de libertate;

☐ persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;

☐ persoanele victime ale infracțiunilor;

☐ șomeri de lungă durată;

☐ persoanele cu afecțiuni psihice;

☐ aparținători ai persoanelor beneficiare;

☐ altele: ... specificați

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.3.CZ.PV**

Deține licență de funcționare: seria **LF nr. 0012852** și este eliberată de către (denumirea instituției emitente) **Ministerul muncii și solidarității sociale**, la data de **19.03.2024**, Capacitatea serviciului social este de 25 beneficiari/zi.

Serviciul social este organizat:

☐ Cu personalitate juridică

☒ **Fără personalitate juridică.**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:

☐ Da

☒ **Nu**

Adresa serviciului social: : localitatea comuna Vânători-Neamț, județul Neamț, str. Andreescu nr. 850, codul poștal 617500.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: Imobilul este de 185 mp, acesta fiind amplasat pe un teren în suprafață de 705 mp, aflat în domeniul public al Comunei Vânători-Neamț

Nr. etaje: 0 (parter)

Curte exterioară este pe un teren de 705 mp, în fața Centrului este amenajat un spatiu decorativ cu plante ornamentale și o bancă, iar în spatele imobilului se află un foișor de lemn destinat desfășurării activităților recreative și de socializare în aer liber. De asemenea, curtea are alei pitonale și pavate, permite parcare a 2 sau 3 autoturisme în interiorul acesteia, iar în exterior este amenajată o parcare pentru încă 2 – 3 autoturisme.

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 0 ;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2 respectiv

- 1 birou de consiliere de specialitate
- 1 birou destinat personalului;

c) nr. spații comune: 2 respectiv

- 1 sală polivalentă destinată activităților de socializare, informare, consiliere de grup, activităților recreative, culturale, educative și ocupaționale;
- și un hol deprimare și recepție ;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5 respectiv,

- 2 grupuri sanitare pentru personal, separate pe sexe,

- 2 grupuri sanitare pentru beneficiari, separate pe sexe
- 1 grup sanitar adaptat și accesibil persoanelor cu dizabilități.

Nr. camere de duș/baie: 0 ;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 1 spațiu tip chichinetă.

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere reparații, deservire: 1 birou coordonator

Alte spații cu diverse destinații: 2 spații respectiv;

- 1 spațiu pentru depozitarea materialelor de curățenie și a produselor de igienizare;
- 1 cameră a centralei termice.

Întregul imobil este prevăzut cu instalații de alimentare cu apă, canalizare, energie electrică și încălzire proprie, fiind dotat cu sisteme de securitate și mijloace de prevenire și stingere a incendiilor, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Spațiul este accesibilizat:

☒ **În exterior (clădirea)** **Da** Nu

☒ **În interior** **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:

☐ Permanent (24 h din 24)

☒ **Zilnic:**

Număr de ore/zi: 8 ore /zi de la 8 - 16

Număr de zile/săptămână: 5 zile de luni până vineri

Programul de desfășurare a activităților cu beneficiarii , de regulă în intervalul 09:30–15:00, de luni până vineri, cu posibilitatea adaptării acestuia în funcție de activitățile planificate, evenimentele organizate sau alte situații justificate.

ART. 3. Scopul serviciului social

Serviciul social „Centru de zi de socializare, de tip club, destinat persoanelor vârstnice Vânători-Neamț” are drept scop creșterea calității vieții persoanelor vârstnice aflate în risc de izolare socială, marginalizare sau excluziune socială, prin furnizarea de servicii de socializare, petrecere a timpului liber, informare, consiliere socială și psihologică, educație pentru sănătate, stimulare cognitivă, activități recreative, ocupaționale, culturale și de resocializare, în vederea menținerii autonomiei personale și a capacității funcționale, dezvoltării și consolidării relațiilor interumane, promovării unui stil de viață activ și sănătos, prevenirii sedentarismului și a excluziunii sociale, susținerii procesului de îmbătrânire activă, valorificării experienței de viață a persoanelor vârstnice și încurajării participării active a acestora la viața comunității, contribuind astfel la creșterea gradului de integrare și incluziune socială.

ART. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centru de zi de socializare, de tip club, destinat persoanelor vârstnice Vânători-Neamț” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.

Activitatea serviciului social se desfășoară cu respectarea prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a oricăror alte acte normative incidente în domeniul serviciilor sociale.

Standardul minim de calitate aplicabil: Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice, aprobate prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate FSS – serviciului social de către beneficiar, însoțită de decizia primarului /directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile [art. 44 alin. \(2\) din Legea nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la [art. 44 alin. \(9\) din Legea nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum și prin alte acte administrative prevăzute de lege.

(2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la [art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin [Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025](#) pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în [anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025](#).

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

a) cererea de admitere, aprobată de conducătorul serviciului social;

b) actul de identitate al solicitantului, în copie;

c) documente din care rezultă starea de sănătate a vârstnicului;

d) documentele justificative necesare evaluării situației sociale și stabilirii eligibilității, după caz;

e) alte documente prevăzute de legislația în vigoare sau solicitate potrivit procedurii operaționale de admitere a beneficiarilor.

f) documente care atestă calitatea de pensionar, după caz (decizie de pensionare și/sau cupon de pensie ori alte documente justificative).

Admiterea beneficiarilor în cadrul serviciului social se realizează în limita capacității aprobate de funcționare a serviciului social, respectiv 25 de beneficiari/zi, cu respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și accesului egal la serviciile sociale.

Sunt eligibile pentru acordarea serviciilor sociale persoanele care au îndeplinit vârsta legală de pensionare sau au dobândit calitatea de pensionar în condițiile legii, inclusiv persoanele pensionate anticipat, anticipat parțial ori pensionate pentru invaliditate, în baza documentelor justificative prezentate și în măsura în care profilul serviciului social corespunde nevoilor identificate în urma evaluării sociale.

Admiterea sau respingerea cererii de acordare a serviciilor sociale se aprobă de conducătorul serviciului social, cu respectarea procedurii operaționale de admitere și a prevederilor legale aplicabile.

Serviciile sociale furnizate în cadrul Centrului de zi sunt gratuite pentru beneficiari, costurile fiind suportate din bugetul furnizorului de servicii sociale și din alte surse legal constituite.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la [art. 1 alin. \(4\) din Hotărârea Guvernului nr. 268 /2026](#), precum și alte condiții de admitere stabilite de FSS, prin act administrativ, ca, de exemplu: au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcționează serviciul social, sunt admise persoanele înscrise pe lista de așteptare, în ordinea înscrierii și altele asemenea:

- a) solicitantul are domiciliul sau reședința pe raza administrativ-teritorială a comunei Vânători-Neamț;
- b) solicitantul a îndeplinit vârsta legală de pensionare sau a dobândit calitatea de pensionar, în condițiile legii, inclusiv prin pensionare anticipată, pensionare anticipată parțial sau pensionare de invaliditate, dovedită prin documente justificative;
- c) în urma evaluării sociale se constată că serviciile furnizate de Centrul de zi corespund nevoilor persoanei și contribuie la prevenirea izolării sociale, menținerea autonomiei și creșterea calității vieții;
- d) starea de sănătate permite participarea la activitățile desfășurate în cadrul centrului și nu pune în pericol sănătatea celorlalți beneficiari;
- e) persoana își exprimă acordul pentru furnizarea serviciilor sociale și încheierea contractului de servicii sociale;
- f) admiterea se realizează în limita capacității aprobate de funcționare a serviciului social.

În situații temeinic justificate, pot fi admise și persoane care nu au împlinit vârsta legală de pensionare, dacă au dobândit calitatea de pensionar în condițiile legii, iar în urma evaluării sociale și a evaluării interdisciplinare se constată că profilul serviciului social răspunde nevoilor acestora. Admiterea în aceste situații se realizează cu respectarea procedurii operaționale privind admiterea beneficiarilor.

Criterii de prioritate la admitere

În situația în care numărul solicitărilor depășește capacitatea aprobată a serviciului social, admiterea beneficiarilor se realizează cu prioritate pentru:

- a) persoanele vârstnice cu domiciliul în comuna Vânători-Neamț;
- b) persoanele aflate în risc de izolare socială, singurătate, marginalizare sau excluziune socială;
- c) persoanele care locuiesc singure ori beneficiază de un sprijin familial redus;
- d) persoanele cu venituri reduse;
- e) persoanele înscrise pe lista de așteptare, în ordinea înregistrării cererilor, cu respectarea criteriilor de eligibilitate. Criteriile de eligibilitate și de prioritate se aplică cu respectarea principiilor egalității de șanse, nediscriminării și tratamentului echitabil al beneficiarilor.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

Încetarea acordării serviciilor sociale se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale modelului-cadru al contractului de servicii sociale aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025, precum și ale Procedurii operaționale privind încetarea/suspendarea acordării serviciilor sociale, elaborată și aprobată de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și adusă la cunoștința beneficiarului înainte de semnarea contractului de furnizare a serviciilor sociale.

Încetarea acordării serviciilor sociale poate interveni în următoarele situații:

- a) la solicitarea scrisă a beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;
- b) prin acordul părților;
- c) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- d) în situația în care, în urma evaluării sau reevaluării periodice, se constată că serviciile furnizate nu mai corespund nevoilor beneficiarului ori acesta necesită un alt tip de serviciu social;
- e) în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin contractul de furnizare a serviciilor sociale sau prin prezentul Regulament de organizare și funcționare;
- f) în situația în care comportamentul beneficiarului pune în pericol sănătatea, securitatea ori integritatea celorlalți beneficiari sau a personalului serviciului social;

g) în situația în care, în urma monitorizării și reevaluării periodice, se constată că beneficiarul nu mai utilizează serviciile sociale oferite de centru, absentează o perioadă îndelungată fără motive justificate ori nu mai îndeplinește condițiile care au stat la baza admiterii, după informarea prealabilă a acestuia și parcurgerea procedurii privind încetarea acordării serviciilor sociale;

h) în cazul decesului beneficiarului;

i) în cazul retragerii licenței de funcționare, reorganizării, suspendării sau desființării serviciului social ori în alte situații prevăzute de lege.

Constatarea situațiilor care pot conduce la încetarea acordării serviciilor sociale se realizează în cadrul procesului de monitorizare și reevaluare periodică a beneficiarilor, efectuat de personalul de specialitate al serviciului social, potrivit procedurilor operaționale aprobate de furnizorul de servicii sociale.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă. Încetarea furnizării serviciilor sociale se dispune prin Decizie motivată a Șefului Centrului, emisă în formă scrisă, în baza documentelor întocmite de personalul de specialitate și cu respectarea procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor sociale.

(9) Înainte de emiterea deciziei de încetare, beneficiarul sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a fi informat asupra motivelor care stau la baza încetării serviciilor sociale și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Decizia de încetare a furnizării serviciilor sociale se comunică beneficiarului sau reprezentantului legal, după caz, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [] DA [X] NU

ART. 6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la [art. 36¹ alin. \(1\) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de [art. 36¹ alin. \(3\) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor [Regulamentului \(UE\) 2016/679](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la [art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

(6) Beneficiarii au obligația de a respecta prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare, clauzele contractului de furnizare a serviciilor sociale, programul de funcționare al serviciului social, normele de conviețuire socială și regulile privind protecția sănătății și securitatea persoanelor din cadrul centrului.

ART. 7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

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

Serviciul social furnizează următoarele servicii și activități principale, în funcție de nevoile identificate prin evaluarea și reevaluarea beneficiarilor:

A. Servicii de asistență socială

- informare și consiliere socială;
- îndrumare socio-administrativă în vederea accesării drepturilor și beneficiilor sociale;
- sprijin pentru obținerea unor documente, efectuarea de programări la instituții și servicii publice;
- informarea beneficiarilor cu privire la drepturile sociale, legislative și administrative;

- organizarea de întâlniri tematice cu reprezentanți ai instituțiilor publice și ai altor organizații de interes pentru persoanele vârstnice.

B. Servicii de consiliere psihologică

- consiliere psihologică individuală;
- consiliere psihologică de grup;
- activități de stimulare și antrenament cognitiv;
- activități destinate menținerii echilibrului emoțional și prevenirii izolării sociale.

C. Activități de activare funcțională și resocializare

- activități destinate menținerii și dezvoltării deprinderilor funcționale, cognitive și sociale necesare vieții independente;
- programe de activare fizică, mobilitate și exerciții de coordonare, echilibru și motricitate, adaptate vârstei și capacității funcționale a beneficiarilor;
- exerciții pentru menținerea mobilității articulare, tonusului muscular și prevenirii sedentarismului;
- activități de stimulare psihică, senzorială și motorie;
- promovarea unui stil de viață sănătos și a principiilor îmbătrânirii active;
- utilizarea, în condiții de siguranță, a echipamentelor și materialelor destinate activităților de activare fizică și motrică;
- activități ocupaționale individuale și de grup pentru dezvoltarea autonomiei personale și a participării active la viața comunității.

D. Activități socio-educative, recreative și de petrecere a timpului liber

- activități de socializare și dezvoltare a relațiilor interpersonale;
- activități culturale, educative și intergeneraționale;
- ateliere creative, artistice și recreative (lucru manual, pictură, tradiții populare, muzică, dans, teatru, activități tematice etc.);
- jocuri de societate și activități recreative;
- organizarea și desfășurarea de excursii, vizite tematice, participări la evenimente comunitare și alte activități de petrecere a timpului liber;
- grupuri de discuții și dezbateri pe teme de interes pentru persoanele vârstnice;
- activități de alfabetizare digitală și sprijin pentru utilizarea dispozitivelor moderne de comunicare.

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

În funcție de nevoile beneficiarilor, de resursele disponibile și de proiectele implementate, serviciul social poate desfășura și următoarele activități complementare:

- campanii de informare și prevenție;
- activități de educație pentru sănătate;
- activități de voluntariat și participare comunitară;
- activități de promovare a tradițiilor și valorilor locale;
- ateliere tematice și ocupaționale (cusut, meșteșuguri tradiționale, pictură, horticultură, gastronomie tradițională etc.);
- activități spirituale și de consiliere morală, cu respectarea libertății de conștiință și a opțiunilor beneficiarilor;
- activități desfășurate în parteneriat cu instituții publice, unități de învățământ, organizații neguvernamentale și alte entități din comunitate;
- alte activități care contribuie la atingerea scopului serviciului social și la creșterea calității vieții beneficiarilor.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

În vederea creșterii continue a calității serviciilor sociale furnizate și a depășirii cerințelor minime de calitate, Centrul de zi urmărește realizarea următoarelor activități:

a) dezvoltarea și diversificarea programelor de socializare, educație și petrecere activă a timpului liber;

- b) organizarea de activități intergeneraționale și de voluntariat în parteneriat cu unități de învățământ, instituții publice, organizații neguvernamentale și alte organizații din comunitate;
 - c) organizarea de activități pentru promovarea tradițiilor, culturii și identității locale, precum ateliere de meșteșuguri tradiționale, cusut al icl românești, șezători, expoziții și evenimente culturale;
 - d) organizarea de activități de educație pentru sănătate, prevenirea îmbolnăvirilor și promovarea unui stil de viață sănătos;
 - e) dezvoltarea competențelor digitale ale beneficiarilor prin activități de alfabetizare digitală și utilizarea tehnologiilor moderne de comunicare;
 - f) organizarea de excursii, vizite tematice și activități comunitare pentru stimularea participării sociale a persoanelor vârstnice;
 - g) dezvoltarea parteneriatelor cu instituții publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase și alte organizații din comunitate;
 - h) accesarea și implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene sau din alte surse de finanțare nerambursabilă, în vederea diversificării serviciilor oferite;
 - i) participarea personalului la programe de formare profesională continuă, schimburi de bune practici, conferințe și alte activități de perfecționare profesională;
 - j) evaluarea periodică a gradului de satisfacție al beneficiarilor și utilizarea rezultatelor obținute pentru îmbunătățirea serviciilor furnizate.
 - k) promovarea conceptului de îmbătrânire activă și participare activă a persoanelor vârstnice la viața comunității, prin implicarea acestora în organizarea și desfășurarea activităților centrului.
- (3)** Pentru realizarea activităților prevăzute la **alin. (2)** sunt alocate următoarele resurse:
- a) resurse umane, reprezentate de personalul de specialitate și personalul administrativ al serviciului social, precum și, după caz, voluntari, practicanți și colaboratori;
 - b) resurse materiale, reprezentate de spațiile și dotările Centrului de zi, mobilier, echipamente IT, materiale educative, recreative și ocupaționale, echipamente pentru activități de menținere a capacității funcționale și promovarea unui stil de viață sănătos (echipamente de gimnastică și recuperare, aparatură pentru masaj și relaxare, accesorii pentru activități motrice), foisor și spații amenajate pentru activități în aer liber, jocuri de societate, cărți, materiale consumabile și alte bunuri necesare desfășurării activităților specifice serviciului social;
 - c) resurse financiare, asigurate din bugetul local al Comunei Vânători-Neamț, precum și din donații, sponsorizări, proiecte cu finanțare nerambursabilă și alte surse legal constituite;
 - d) resurse informaționale, reprezentate de materiale informative, ghiduri, platforme electronice, baze de date și alte instrumente necesare desfășurării activităților și informării beneficiarilor;
 - e) parteneriate și colaborări cu instituții publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții de cultură și alte organizații din comunitate, în vederea diversificării și dezvoltării serviciilor oferite.
 - f) resurse comunitare, constând în implicarea instituțiilor și organizațiilor partenere, a voluntarilor și a membrilor comunității locale în organizarea și desfășurarea activităților destinate beneficiarilor.

ART. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de zi de socializare, de tip club, destinat persoanelor vârstnice Vânători-Neamț funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local/Hotărârii consiliului județean/Hotărârii adunării generale/Hotărârii consiliului director/a altor organe de conducere conform statutului sau declarației reprezentantului legal al furnizorului de servicii sociale (de exemplu, în situația asociatului unic sau persoanei fizice autorizate) nr., din care:

a) personal de conducere :

- director sau șef de centru/unitate/serviciu: 1 post;
- contabil-șef/persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității;

Contabilitatea serviciului social nu este organizată prin post distinct în cadrul structurii de personal al Centrului de zi. Aceasta este asigurată de Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Vânători-Neamț, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin

Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului și cu prevederile legale în vigoare.

- b)** personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 4 nr. de posturi;
- asistent social – 1 post;
 - psiholog – 1 post;
 - instructor-educator pentru activități de resocializare – 1 post;
 - animator socio-educativ – 1 post.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0 nr. de posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 nr. de posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor [Legii nr. 78/2014](#) privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- a) sprijin în organizarea și desfășurarea activităților de socializare și petrecere a timpului liber;
- b) sprijin în organizarea activităților recreative, culturale, educative și intergeneraționale;
- c) participarea la organizarea atelierelor ocupaționale, creative și de promovare a tradițiilor locale;
- d) sprijin în organizarea excursiilor, vizitelor și a altor activități comunitare;
- e) acordarea de sprijin beneficiarilor în utilizarea tehnologiei și a mijloacelor moderne de comunicare;
- f) implicarea în activități de voluntariat comunitar, campanii de informare, educație pentru sănătate și promovarea unui stil de viață activ;
- g) sprijin logistic și organizatoric în cadrul evenimentelor desfășurate de serviciul social;
- h) alte activități compatibile cu scopul serviciului social, stabilite de conducerea acestuia, fără a substitui atribuțiile personalului de specialitate și cu respectarea legislației în vigoare.

Activitățile desfășurate de voluntari au caracter complementar activităților furnizate de personalul serviciului social și nu pot substitui atribuțiile personalului de specialitate sau ale personalului angajat, fiind desfășurate cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor [Legii nr. 176/2018](#) privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:

- a) activități de informare și consiliere socială, sub îndrumarea asistentului social;
- b) activități de consiliere psihologică de grup, stimulare cognitivă și dezvoltare personală, sub coordonarea psihologului;
- c) activități socio-educative, recreative, culturale și intergeneraționale;
- d) activități ocupaționale și de resocializare;
- e) activități de organizare a evenimentelor comunitare și de promovare a participării active a persoanelor vârstnice;
- f) activități administrative și de sprijin în implementarea proiectelor, întocmirea documentației specifice și desfășurarea activităților serviciului social, cu respectarea atribuțiilor personalului de specialitate.

Activitățile desfășurate în baza contractelor de internship au caracter formativ și se realizează sub îndrumarea personalului de specialitate desemnat, fără a substitui atribuțiile personalului angajat al serviciului social și cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Centrul asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile [Legii nr. 258/2007](#) privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate, respectiv:

Centrul asigură, în funcție de posibilitățile organizatorice și de existența unor convenții de colaborare încheiate potrivit legii, desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi și studenți din cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar și universitar, în următoarele domenii:

- a) asistență socială;

- b) psihologie;
- c) pedagogie și științele educației;
- d) psihopedagogie specială;
- e) sociologie;
- f) sănătate și asistență medico-socială;
- g) alte domenii compatibile cu activitatea serviciului social.

Activitățile practice se desfășoară în baza convențiilor de practică încheiate cu instituțiile de învățământ, cu respectarea prevederilor Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare.

Coordonarea activităților de practică se realizează de către personalul de specialitate desemnat de conducătorul serviciului social, cu respectarea obiectivelor stabilite prin convențiile de practică.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: [Legea nr. 53/2003 - Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codul administrativ, precum și a altor acte normative aplicabile.etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social;

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

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

Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: 1 post.

Organizarea și conducerea contabilității se realizează cu respectarea prevederilor [art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor [art. 126 alin. \(2\) și \(3\) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011](#), autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile [Legii nr. 258/2007](#), cu completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privați pot încheia contracte/convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile [Legii nr. 258/2007](#), cu completările ulterioare.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 5 / 66 .

ART. 9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale 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 programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/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 structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului 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 sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n)** propune și fundamentează necesarul de resurse financiare pentru funcționarea serviciului social, în vederea elaborării proiectului de buget de către furnizorul de servicii sociale;
- o)** asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p)** asigură încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor de furnizare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor operaționale aplicabile;
- q)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (2)** Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
- (3)** Dovada vechimii / experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la [art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011](#), cu modificările și completările ulterioare.

ART. 10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate din cadrul serviciului social este următorul:

- a) asistent social (COR 263501) – 1 post;
- b) psiholog (COR 263411) – 1 post;
- c) instructor-educator pentru activități de resocializare (COR 263508) – 1 post;
- d) animator socio-educativ (COR 516907) – 1 post.

(2) Personalul de specialitate poate fi:

- a) art-terapeut (263504);
- b) asistent maternal (531201);
- c) asistent medical generalist (325901);
- d) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);
- e) asistent personal profesionist (532904);
- f) asistent social (263501);
- g) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505);
- h) consilier în domeniul adicțiilor (263502);
- i) dietetician (226502);
- j) educator-puericultor (234203);
- k) fizioterapeut (226402);
- l) infirmieră (532103);
- m) instructor de ergoterapie (223003);
- n) instructor logoped (226601);
- o) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);
- p) interpret în limbaj mimico-gestual (235202);
- q) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201);
- r) îngrijitor bolnavi la domiciliu (532202);

- s)** îngrijitor la domiciliu (532204);
- t)** logoped (226603);
- u)** lucrător în limbaj mimico-gestual (516913);
- v)** lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- w)** medic de medicină de familie (221108);
- x)** nutriționist și dietetician (226503);
- y)** pedagog de recuperare (235205);
- z)** pedagog social (341202);
- aa)** psiholog (263411);
- bb)** psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
- cc)** psiholog în specialitatea psihologie clinică (263401);
- dd)** psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407);
- ee)** psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
- ff)** psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
- gg)** psihopedagog (263412);
- hh)** supraveghetor de noapte servicii sociale (532907);
- ii)** specialist în angajare asistată (263507);
- jj)** specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);
- kk)** părinte social (531202);
- ll)** tehnician asistență socială (341201);
- mm)** terapeut ocupațional (263419);
- nn)** profesor de cultură fizică medicală (226406);
- oo)** alt personal de specialitate în asistență socială, respectiv categoriile ocupaționale înscrise în COR, și anume

pp) alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, și anume animator socio-educativ (516907)

Prezentul alineat se corelează cu lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social nou-înființat pentru care se solicită licențierea, potrivit prevederilor [art. 12 alin. \(2\) lit. g\) din](#) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările [Legea nr. 197/2012](#) și completările ulterioare.

(3) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a)** își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b)** în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c)** își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d)** participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e)** lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f)** în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g)** sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h)** consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i)** face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(4) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

ART. 11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

- (2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.
- (3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

ART. 12. Consiliul consultativ

- (1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.
- (2) Consiliul consultativ este compus din:
- a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;
 - b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.
- (3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:
- a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului seria **LF nr. 0012852** din data de **19.03.2024** a respectării standardelor minime de calitate;
 - b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.
- (4) 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, amenajarea spațiului 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 sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.
- (5) În aplicarea prevederilor, consiliul consultativ are obligația să se asigure **alin. (4) lit. c)** că se respectă următoarele condiții:
- a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
 - b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
 - c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
 - d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;
 - e) votul se desfășoară în mod secret;
 - f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.
- (6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

ART. 13. Finanțarea serviciului social

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin [Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024](#).
- (2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:
- Se bifează căsuța corespunzătoare.
- a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:
- [] este stabilită contribuție a beneficiarului;
- [X] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.**

b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:

☐ DA

☒ NU

c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:

☒ DA

☐ NU

d) bugetul de stat:

☐ DA

☒ NU

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:

☒ DA

☐ NU

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:

☒ DA

☐ NU

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:

☒ DA

☐ NU

ANEXĂ 1 la regulamentul-cadru

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

1. Cazare/Găzduire:

1.a pe perioadă nedeterminată

1.b pe perioadă determinată

1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte

2. Alimentație:

2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi

2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese

2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente

2.d ajutor pentru prepararea hranei

2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri

2.f prepararea și servirea meselor

2.g transport și distribuție hrană caldă și rece

3. Asistență și îngrijire personală

3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice

3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice

3.c supraveghere

4. Asistență medicală

4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu

4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi

4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică

4.d terapia durerii

5. Abilitare / Reabilitare/Recuperare funcțională

5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii

5.b terapie ocupațională, ergoterapie

5.c kinetoterapie

5.d fizioterapie

5.e gimnastică medicală

5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice

5.h masaj și terapii de relaxare

5.i logopedie

5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale

5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru

5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie

6. Inserție/Reinserție socială /Integrare/ Reintegrare socială

6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor

6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social

6.c consiliere psihosocială

6.d consiliere specializată

6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber
6.f orientare profesională și suport pentru angajare
6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat

7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială

7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale

7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

În conformitate cu Anexa la Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr. 268/2026, serviciul social furnizează următoarele servicii și desfășoară următoarele activități, grupate în servicii/activități de bază și servicii/activități complementare:

Servicii/activități de bază (principale) furnizate în cadrul serviciului social

În conformitate cu Anexa la Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr. 268/2026, serviciul social furnizează următoarele servicii și desfășoară următoarele activități principale:

- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă **(5.a)**;
- activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie **(5.l)**;
- informare și consiliere privind problematicele sociale și drepturile beneficiarilor **(6.a)**;
- servicii de asistență socială specifice profesiei de asistent social **(6.b)**;
- consiliere psihosocială **(6.c)**;
- consiliere specializată **(6.d)**;
- activități de socializare și petrecere a timpului liber **(6.e)**;
- dezvoltarea relațiilor sociale și stimularea participării active a beneficiarilor la viața comunității, inclusiv implicarea în activități de voluntariat **(6.g)**.

Servicii/activități complementare

Serviciul social poate furniza și următoarele servicii și activități complementare:

- supravegherea beneficiarilor pe durata desfășurării activităților **(3.c)**;
- gimnastică și exerciții fizice de întreținere derulate prin activități de mișcare și exerciții fizice ușoare pentru menținerea mobilității și a unui stil de viață activ, adaptate vârstei și capacității funcționale a beneficiarilor **(5.f)**;
- activități de artterapie (lucru manual, pictură, activități creative, promovarea tradițiilor locale etc.) **(5.k)**.

Anexa nr. 2

TABEL DE CORESPONDENȚĂ

între codurile din Nomenclatorul serviciilor sociale și codurile aferente

Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin [Hotărârea Guvernului nr. 867/2015](#)

Nomenclatorul serviciilor sociale		Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015	
Cod serviciu social	Tip major	Cod serviciu social	Categorii de servicii sociale organizate ca centre de servicii sociale
873.1.1.CR.PV 879.1.1.CR.D 879.1.1.CR.C	1.1. Centre rezidențiale - CR	1. 8730 CR-V-I	I. Cămine pentru persoane vârstnice
		2. 8790 CR-D-I	Centre de îngrijire și asistență
		3. 8790 CR-D-II	Centre de abilitare și reabilitare
		4. 8790 CR-C-I	I. Centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi: centre de plasament, case de tip familial, apartamente etc.
		5. 8790 CR-C-IV	IV. Centre de orientare, supraveghere și sprijinire a reintegrării sociale a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal
873.2.1.SRUS.PV 879.2.1.SRUS.C 879.2.1.SRUS.PFA 879.2.1.SRUS.VD	2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială - SRUS	6. 8730 CR-V-II	II. Centre de tip respiro/Centre de criză
		7. 8790 CRT-I	I. Centre multifuncționale
		8. 8790 CR-PFA-I	I. Centre rezidențiale de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost
		9. 8790 CR-PFA-II	II. Adăposturi de noapte
		10. 8790 CR-D-VI	Centre respiro/Centre de criză
		11. 8790 CR-C-II	II. Centre de primire în regim de urgență
		12. 8790 CR-C-III	III. Adăposturi de noapte pentru copiii străzii
		13. 8790 CR-MC-I	I. Centre maternale
		14. 8790 CR-MC-II	II. Centre pentru gravide în dificultate
		15. 8790 CR-II	II. Centre de tranzit
		16. 8790 CR-VD-I	I. Centre de primire în regim de urgență
		17. 8790	II. Centre de recuperare

			CR-VD-II	
		18.	8790 CR-VD-IV	Modulele de intervenție și asistență locativă pentru agresori
881.3.1.CZAR.PV 881.3.1.CZAR.D 889.3.1.CZAR.C	3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare, reabilitare - CZAR	19.	8810 CZ-V-I	I. Centre de zi de asistență și recuperare
		20.	8899 CZ-D-II	II. Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu
		21.	8891 CZ-C III	III. Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități
881.3.2.CZ.PV 881.3.2.CZ.D 889.3.2.CZ.C 889.3.2.CZ.PFA 889.3.2.CZ.VD	3.2. Centre de zi - CZ	22.	8899 CZ-PFA-I	I. Centre de zi pentru informare și consiliere
		23.	8899 CZ-PFA-II	II. Centre de zi pentru integrare/reintegrare socială
		24.	8899 CZ-PN-II	II. Centre de suport pentru situații de urgență/criză
		25.	8899 CZ-PN-III	III. Centre de zi de consiliere și informare
		26.	8899 CZ-D-I	I. Centre de zi
		27.	8891 CZ-C-II	II. Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți
		28.	8891 CZ-C-IV	IV. Centre de zi pentru pregătirea și sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie
		29.	8891 CZ-C-V	V. Centre de zi de coordonare și informare pentru copiii străzii
		30.	8891 CZ-C-VI	VI. Centre de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă
		31.	8891 CZ-C-VII	VII. Centre de zi pentru orientarea, supravegherea și sprijinirea reintegrării sociale a copilului care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal
		32.	8891 CZ-C-EM	Echipă mobilă
		33.	8891 CZ-C-TC	Telefonul copilului
		34.	8899 CZ-F-I	I. Centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii
		35.	8899 CZ-F-II	II. Centre de zi pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să își abandoneze copilul

		36.	8899 CZ-VD-I	I. Centre pentru prevenirea și combaterea violenței domestice
		37.	8899 CZ-VD-II	II. Centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației
		38.	8899 CZ-VD-III	III. Centre de asistență destinate agresorilor
889.3.3.CZ.PV	3.3. Centre de zi de socializare, de tip club - CLUB	39.	8810 CZ-V-II	II. Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber
881.3.4.SDOM.PV 881.3.4.SDOM.D	3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului - SDOM	40.	8810 ID-I	I. Unități de îngrijire la domiciliu
		41.	8810 ID-III	Servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități
		42.	8899 SIS-I	I. Echipă mobilă
		43.	8810 ID-VI	Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități
		44.	8899 SC-D-I	II. Servicii de asistență și suport
889.3.5.PMAS	3.5. Pachetul minim de asistență socială - PMAS	45.	8899 CZ-PN-V	V. Servicii de asistență comunitară*
		46.	8899 CZ-PN-I	Centre de zi pentru victime ale dezastrelor naturale
889.3.6.CANTS	3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei - CANTS	47.	8899 CPDH-I	I. Cantine sociale
		48.	8899 CPDH-II	II. Servicii mobile de acordare a hranei - masa pe roți
889.3.7.SSUP.C 889.3.7.SSUP.PV 889.3.7.SSUP.D 889.3.7.SSUP.VD 889.3.7.SSUP.AGV	3.7. Servicii de suport - SSUP	49.	8899 SIS-II	II. Ambulanța socială
		50.	8810 ID-IV	Asistent personal al persoanei cu handicap grav
		51.	8810 ID-V	Asistent personal profesionist
		52.	8891 CZ-C-VIII	VIII. Servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone
		53.	8899 CZ-VD-LTP	Linie telefonică de urgență (help line) destinată victimelor violenței domestice
		54.	8899 CZ-PN-VII	VII. Centre respiro pentru familiile copiilor cu dizabilități
		55.	8899 CZ-PN-V	V. Servicii de asistență comunitară**
889.3.8.SPFAM.C	3.8. Servicii fără cazare - SPFAM.C	56.	8790 SF-C	Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/persoane,

				precum și la asistent maternal
873.4.1.LP.PV 873.4.1.LP.D 879.4.1.LP.VD 873.4.2.CPIV.D 873.4.2.CPIV.AGV	4.1. Locuință protejată - LP	57.	8730 CR-V-III	III. Locuințe protejate
		58.	8790 CR-D-VII	Locuințe protejate
		59.	8790 CR-VD-III	III. Locuințe protejate
	4.2. Centru pentru viață independentă	60.	8790 CR-D-IV	Centre pentru viață independentă

* Servicii ale serviciului public de asistență socială.** Servicii ale furnizorilor privați de servicii sociale. (la 18-05-2026, Anexa nr. 2 a fost modificată de [RECTIFICAREA nr. 268 din 23 aprilie 2026, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 419 din 18 mai 2026](#))