ROMÂNIA
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Nr.176 /20.11.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși, precum și aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși din structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui

Având în vedere:

- referatul de aprobare al președintelui Consiliului Județean Vaslui nr.51379/20.11.2026;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.48719/18.11.2026, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr.(RI12)2510/19.10.2026;
- raportul de specialitate al Direcției Generale Juridică, Administrație Locală și Patrimoniu, prin Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
- avizele comisiilor de specialitate ale consiliului județean: Comisia juridică și de disciplină, administrație publică locală și coordonarea consiliilor locale și Comisia pentru protecție socială, protecție copii, învățământ, sănătate și familie, cultură, culte și sport;

în conformitate cu prevederile:

- art.173 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, 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;
- Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.64/2025 privind aprobarea reorganizării a 9 complexuri de servicii comunitare din structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui și modificarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.66/2025 privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor centre/servicii pentru persoane adulte cu dizabilități, componente funcționale în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;
- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.19/2026 privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a componentelor funcționale din structura Direcției Generale de

Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, înființate prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.185/2025;

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026 pentru modificarea unor state de funcții aferente structurii organizatorice a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.___/2026 privind aprobarea capacității Centrelor de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu din structura Direcției Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui;

în temeiul art.182 alin.(1) și al art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. – (1) Se aprobă transformarea unui post de execuție în regim contractual, vacant, de fiziokinetoterapeut nivel de studii S, grad profesional principal, în kinetoterapeut, nivel de studii S, grad profesional principal, identificat la poziția nr.4 din statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA), prevăzut în anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026, care se va regăsi la poziția nr.3 în anexa nr.1 la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA), conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA), componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – **(1)** Se aprobă transformarea unui post de execuție în regim contractual, vacant, de psiholog nivel de studii S, grad profesional stagiar, în kinetoterapeut, nivel de studii S, grad profesional debutant, identificat la poziția nr.5 din statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA), prevăzut în anexa nr.12 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.64/2025, care se va regăsi la poziția nr.2 în anexa nr.3 la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA), conform anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA), componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA), componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. - La data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, anexele nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026 și nr.12 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.64/2025 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr.1 și nr.3 la prezenta hotărâre, iar Hotărârile Consiliului Județean Vaslui nr.66/2025 și nr.19/2026 își încetează aplicabilitatea.

Art.5. - Aducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ revine Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Art.6. – Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului – Județul Vaslui, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui și se publică pe pagina de internet http://www.cjvs.eu - secțiunea ”Monitorul Oficial Local”.

Vaslui, _____2026

PREŞEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Diana-Elena Ursulescu

SERVICIUL JURIDIC, COORDONAREA CONSILIILOR LOCALE
Am luat la cunoștință de acest înscris oficial
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității.
Șef serviciu,
Cristina-Valeria Gache

Pentru adoptarea prezentului proiect de hotărâre
este necesar votul majorității simple.

Anexa nr.1
la Hotărârea nr. _____/2026
(Anexa nr. 3 la H.C.J. nr. 185/2025)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)

Nr. crt.	Structura	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Grad/treaptă profesională	Număr posturi
		de conducere	de execuție			
1		*Șef centru*		S	II	1
2			Kinetoterapeut	S	Principal	1
3			Fiziokinetoterapeut	S	Specialist	1
4			Psiholog	S	Specialist	1
5			Asistent social	S	Principal	1
6			Asistent social	S	Practicant	1
7			Asistent medical	PL		1
8			Pedagog recuperare	PL		1
9			Maseur	M		1
10			Infirmieră	G		1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**10**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**9**

Anexa nr.2

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 881.3.1.CZAR.D

Denumirea serviciului social: **“Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.185/2025 privind desființarea Complexului de Servicii Comunitare pentru Adulți Huși, înființarea a trei servicii sociale în cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui și modificarea anexei nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, cu modificările și completările ulterioare.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. **Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare** **[✓] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare** [ ] 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): 881.3.1.CZAR.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000472 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 15.12.2022. Capacitate: 20 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: Municipiul Huşi, șos. Huşi-Stănileşti nr. 17, jud. Vaslui, codul poștal 735100.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: "Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)" este amplasat în comunitate, cu acces la mijloacele de transport în comun. Spațiul, fără cazare, cuprinde spații special dotate pentru realizarea serviciilor de recuperare neuromotorie.

Suprafață totală în metri pătrați: 319,1 mp.

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: 8700 mp;

Nr. total camere: 10, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 7;

c) nr. spații comune: 1 sala de așteptare /2 holuri de acces;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 6, nr. camere de duș/baie: 1;

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: 1 magazie.

Spațiul este accesibilizat:*	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	(Da) Nu (Da) Nu

Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [↘] Zilnic: 8 ore/zi: nr. de zile/săptămână: 5

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)"** are drept scop furnizarea unui un ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

3.2. **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)"** funcționează ca serviciu social fără cazare, de tip ambulatoriu, cu o capacitate de 20 beneficiari/zi. Beneficiarii accesează serviciile în intervalele orare planificate, fără a locui în cadrul serviciului. Serviciile de recuperare neuromotorie se integrează în planul personalizat al fiecărui beneficiar.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)"** funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinului Ministrului Muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

h. Ordinului 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;

i. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa nr.6.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, 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 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui 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 directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui 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:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare servicii tip CSRNA bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate;

c. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

d. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

e. adeverinţă de venit;

f. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

g. raportul de anchetă socială;

h. bilete de ieşire din spital, scrisoare medicală de la medicul de familie/specialist cu recomandarea de a urma un program individual de recuperare/ reabilitare;

i. adeverință de la medicul de familie – nu este în evidență cu boli infecto-contagioase.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct.(5).1, se depune la sediul CSRNA, care va face demersurile necesare admiterii.

(5).3. Aprobarea admiterii în CSRNA se realizează în baza unei dispoziții emise de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Vaslui;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile socio-medicale specializate, din cauza bolii ori stării fizico- psihice;

e. necesită servicii de recuperare neuromotorii, care nu pot fi asigurate la domiciliu.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a DGASPC Vaslui, emisă în formă scrisă, cu respectarea contractelor de furnizare a serviciilor.

(7).1. Principalele situații în care se poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

a. la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ;

b. la cererea reprezentantului legal;

c. la expirarea termenului prevăzut în contract;

d. prin acordul părților;

e. când obiectivul planului personalizat a fost atins;

f. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

g. în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale;

h. în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);

i. în caz de deces al beneficiarului.

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;

b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;

i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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.36[1] 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.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

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

b. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al centrului și ale contractului de furnizare a serviciilor;

c. să comunice conducătorului CSRNA orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

d. să participe activ, conform posibilităților și recomandărilor din PP, la activitățile de abilitare și reabilitare planificate.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a.1. Asistență medicală:

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

a.2. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

f. masaj;

g. logopedie;

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

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie/electroterapie.

a.3. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

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

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.4. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.5. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.6. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.7. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.8. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.9. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)"** funcționează cu un număr de 10 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr._____/2026, din care:

a) personal de conducere: 1 post - șef de centru.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 9 de posturi;

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

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 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: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(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: nu este cazul.

(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, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea 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, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardului minim de calitate aplicabil.

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

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 cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. psiholog (263411) - 1 post;

b. asistent social (263501)- 2 posturi;

c. Fiziokinetoterapeut (226401) - 1 post;

d. Kinetoterapeut (226405) – 1 post;

e. asistent medical (325901) – 1 post;

f. pedagog de recuperare (235205) - 1 post;

g. maseur (325501) – 1 post;

h. infirmieră (532103) - 1 post;

(2) 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 DGASPC Vaslui;

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.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(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- nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] 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

la Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social "Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA)"

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

-

Anexa nr.3
la Hotărârea nr. _____/2026
(Anexa nr. 40 la Hot. nr.109/2024)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)

Nr. crt.	Structura	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Grad/treaptă profesională	Număr posturi
		de conducere	de execuție			
1		*Șef centru*		S	II	1
2			Fiziokinetoterapeut	S	Principal	1
3			Kinetoterapeut	S	Debutant	1
4			Terapeut ocupațional	S	Principal	1
5			Asistent social	S	Specialist	1
6-7			Asistent medical	PL	Principal	2
8			Pedagog recuperare	PL		1
9			Maseur	M	Principal	1
10			Infirmieră	G		1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**10**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**9**

Anexa nr.4

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 881.3.1.CZAR.D

Denumirea serviciului social: **“Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.135/2006, reorganizat în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările și completările ulterioare.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. **Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare** **[✓] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare** [ ] 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): 881.3.1.CZAR.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000448 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 19.12.2022. Capacitate: 20 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: Municipiul Vaslui, str. General Ion Răşcanu nr. 4, jud. Vaslui, codul **poştal 730242.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: "Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)" este amplasat în comunitate, cu acces la mijloacele de transport în comun. Spațiul, fără cazare, cuprinde spații special dotate pentru realizarea serviciilor de recuperare neuromotorie.

Suprafață totală în metri pătrați: 328 mp.

Nr. etaje: parter + etaj;

Curte exterioară:1003 mp;

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 6;

c) nr. spații comune: hol principal spațios unde au fost amplasate aparate utilizate la kinetoterapie;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 3, nr. camere de duș/baie: 1;

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: 1 cameră tehnică.

Spațiul este accesibilizat:*	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	(Da) Nu (Da) Nu

Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [↘] Zilnic: 8 ore/zi: nr. de zile/săptămână: 5

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)"** are drept scop furnizarea unui un ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

3.2. **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)"**

funcționează ca serviciu social fără cazare, de tip ambulatoriu, cu o capacitate de 20 beneficiari/zi. Beneficiarii accesează serviciile în intervalele orare planificate, fără a locui în cadrul serviciului. Serviciile de recuperare neuromotorie se integrează în planul personalizat al fiecărui beneficiar.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)"** funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinul Ministrului Muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

h. Ordinului 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;

i. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa nr.6.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, 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 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui 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 directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui 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:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare servicii tip CSRNA bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate;

c. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

d. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

e. adeverinţă de venit;

f. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

g. raportul de anchetă socială;

h. bilete de ieşire din spital, scrisoare medicală de la medicul de familie/specialist cu recomandarea de a urma un program individual de recuperare/ reabilitare;

i. adeverință de la medicul de familie – nu este în evidență cu boli infecto-contagioase.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menţionate la la pct. (5).1, se depune la sediul CSRNA, care va face demersurile necesare admiterii.

(5).3. Aprobarea admiterii în CSRNA se realizează în baza unei dispoziţii emise de către directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile socio-medicale specializate, din cauza bolii ori stării fizico- psihice;

e. necesită servicii de recuperare neuromotorii, care nu pot fi asigurate la domiciliu.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a DGASPC Vaslui, emisă în formă scrisă, cu respectarea contractelor de furnizare a serviciilor.

(7).1. Principalele situații în care se poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

a. la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ;

b. la cererea reprezentantului legal;

c. la expirarea termenului prevăzut în contract;

d. prin acordul părților;

e. când obiectivul planului personalizat a fost atins;

f. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

g. în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale;

h. în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);

i. în caz de deces al beneficiarului.

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;

b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;

i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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.36[1] 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.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

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

b. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al centrului și ale contractului de furnizare a serviciilor;

c. să comunice conducătorului CSRNA orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

d. să participe activ, conform posibilităților și recomandărilor din PP, la activitățile de abilitare și reabilitare planificate.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a.1. Asistență medicală:

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

a.2. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie/electroterapie.

a.3. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

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

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.4. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.5. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.6. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.7. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.8. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.9. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)"** funcționează cu un număr de 10 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr._____/2026, din care:

a) personal de conducere: 1 post - șef de centru.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 9 de posturi;

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

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 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: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(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: nu este cazul.

(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, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea 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, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardului minim de calitate aplicabil.

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

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 cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a) asistent social (263501)- 1 post;

b) fiziokinetoterapeut (226401) - 1 post;

c) kinetoterapeut (226405) - 1 post;

d) asistent medical (325901) – 2 posturi;

e) terapeut ocupațional (263419) - 1 post;

f) pedagog de recuperare (235205) - 1 post;

g) maseur (325501) – 1 post;

h) infirmieră (532103) - 1 post;

(2) 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 DGASPC Vaslui;

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.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(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- nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] 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

la Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social "Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA)"

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

Anexa nr.5

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 881.3.1.CZAR.D

Denumirea serviciului social: **“Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.133/2006, reorganizat în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările și completările ulterioare.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. **Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare** **[✓] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare** [ ] 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): 881.3.1.CZAR.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000407 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 28.11.2022. Capacitate: 20 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: Municipiul Bârlad, b-dul Epureanu nr. 19, jud. Vaslui, codul poștal 731166**.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: "Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)" este amplasat în comunitate, cu acces la mijloacele de transport în comun. Spațiul, fără cazare, cuprinde spații special dotate pentru realizarea serviciilor de recuperare neuromotorie.

Suprafață totală în metri pătrați: 238 mp.

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: 8.887 mp;

Nr. total camere: 8, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 7;

c) nr. spații comune: 1 sala de așteptare /2 holuri de acces;;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 4, nr. camere de duș/baie: 0;

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: 1 magazie.

Spațiul este accesibilizat:*	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	(Da) Nu (Da) Nu

Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [↘] Zilnic: 8 ore/zi: nr. de zile/săptămână: 5

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)"** are drept scop furnizarea unui un ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

3.2. "Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)" funcționează ca serviciu social fără cazare, de tip ambulatoriu, cu o capacitate de 20 beneficiari/zi. Beneficiarii accesează serviciile în intervalele orare planificate, fără a locui în cadrul serviciului. Serviciile de recuperare neuromotorie se integrează în planul personalizat al fiecărui beneficiar.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)"** funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinului Ministrului Muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

h. Ordinului 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;

i. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa nr.6.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, 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 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui 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 directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui 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:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare servicii tip CSRNA bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate;

c. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

d. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

e. adeverinţă de venit;

f. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

g. raportul de anchetă socială;

h. bilete de ieşire din spital, scrisoare medicală de la medicul de familie/specialist cu recomandarea de a urma un program individual de recuperare/ reabilitare;

i. adeverință de la medicul de familie – nu este în evidență cu boli infecto-contagioase.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menţionate la la pct. (5).1, se depune la sediul CSRNA, care va face demersurile necesare admiterii.

(5).3. Aprobarea admiterii în CSRNA se realizează în baza unei dispoziţii emise de către directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile socio-medicale specializate, din cauza bolii ori stării fizico- psihice;

e. necesită servicii de recuperare neuromotorii, care nu pot fi asigurate la domiciliu.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a DGASPC Vaslui, emisă în formă scrisă, cu respectarea contractelor de furnizare a serviciilor.

(7).1. Principalele situații în care se poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

a. la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ;

b. la cererea reprezentantului legal;

c. la expirarea termenului prevăzut în contract;

d. prin acordul părților;

e. când obiectivul planului personalizat a fost atins;

f. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

g. în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale;

h. în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);

i. în caz de deces al beneficiarului.

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;

b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;

i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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.36[1] 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.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

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

b. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al centrului și ale contractului de furnizare a serviciilor;

c. să comunice conducătorului CSRNA orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

d. să participe activ, conform posibilităților și recomandărilor din PP, la activitățile de abilitare și reabilitare planificate.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a.1. Asistență medicală:

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

a.2. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie/electroterapie.

a.3. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

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

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.4. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.5. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.6. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.7. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.8. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.9. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social **"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)"** funcționează cu un număr de 10 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024, cu modificările și completările ulterioare, din care:

a) personal de conducere: 1 post - șef de centru.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 8 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 1 de post;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 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: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(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: nu este cazul.

(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, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea 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, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardului minim de calitate aplicabil.

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

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 cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. psiholog (263411) - 1 post;

b. asistent social (263501)- 1 post;

c. kinetoterapeut (226401) - 2 posturi;

d. asistent medical (325901) – 2 posturi;

e. pedagog de recuperare (235205) - 1 post;

f. maseur (325501) – 1 post;

(2) 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 DGASPC Vaslui;

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.

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

11. Personalul administrativ – 1 post

(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:

a. îngrijitoare (532104) – 1 post;

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] 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

la Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social "Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA)"

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
Nr. 51379 /20.11.2026

R E F E R A T D E A P R O B A R E

la proiectul de hotărâre privind modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși, precum și aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși din structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială și Protecția Copilului Vaslui

I. Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

Proiectul de hotărâre anexat este elaborat având în vedere solicitarea conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, înaintată prin adresa nr.48719/18.11.2026, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr.(RI12)2510/19.10.2026, și în conformitate cu prevederile art.173 alin.(1) lit.a) și lit.d), alin.(2) lit.b) și lit.c) și alin.(5) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Necesitatea promovării prezentului proiect de hotărâre rezultă, pe de o parte, din obligația de actualizare a cadrului organizatoric și funcțional al Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși, Vaslui și Bârlad, în raport cu modificările legislative intervenite în domeniul asistenței sociale, iar pe de altă parte, din necesitatea adaptării capacității de furnizare a serviciilor la infrastructura modernizată, dotările existente și resursa umană disponibilă.

Amintim că regulamentele de organizare și funcționare ale celor trei centre au fost aprobate anterior intrării în vigoare a Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a standardelor specifice minime de calitate obligatorii aprobate prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare.

În aceste condiții, se impune elaborarea și aprobarea unor noi regulamente, care să reflecte terminologia, codurile serviciilor sociale și cerințele de organizare și funcționare prevăzute de reglementările în vigoare, demers necesar inclusiv pentru continuarea procesului de licențiere a serviciilor sociale.

O altă măsură avută în vedere prin proiectul de hotărâre vizează corelarea structurii personalului de specialitate din cadrul Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși, astfel încât acestea să dispună de o structură unitară, adaptată specificului serviciilor de recuperare neuromotorie, în cadrul cărora kinetoterapia reprezintă intervenția de bază.

În acest sens, se propune **transformarea următoarelor posturi, fără modificarea numărului total de posturi aprobate pentru fiecare centru**:

1. la **Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Huși** (CSRNA), **postul de execuție în regim contractual, vacant, de fiziokinetoterapeut**, nivel de studii S, grad profesional principal (identificat la poziția nr.4 din statul de funcții al

personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huşi (CSRNA), prevăzut în anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026) **se transformă în kinetoterapeut**, nivel de studii S, grad profesional principal (se va regăsi la poziția nr.3 în statul de funcții supus aprobării);

2. la **Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui** (CSRNA), **postul de execuție în regim contractual, vacant, de psiholog nivel de studii S, grad profesional stagiar** (identificat la poziția nr.5 din statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA), prevăzut în anexa nr.12 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.64/2025) **se transformă în kinetoterapeut, nivel de studii S, grad profesional debutant (**se va regăsi la poziția nr.2 în statul de funcții supus aprobării).

Ca urmare a transformării posturilor menționate, este necesară și modificarea statelor de funcții pentru Centrele de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși.

De asemenea, precizăm că noile regulamente de organizare și funcționare a celor trei centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu – anexele nr.2, nr.4 și nr.5 la proiectul de hotărâre - sunt elaborate în concordanță cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.268/2026 și ale Ordinului nr.507/2026, cu modificările și completările ulterioare, asigurându-se astfel cadrul organizatoric necesar respectării standardelor specifice minime de calitate obligatorii și continuării demersurilor de licențiere, în condițiile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

Ținând cont de cele menționate mai sus, precum și de obligativitatea respectării prevederilor actelor normative menționate, apreciem că este necesară și oportună inițierea proiectului de hotărâre.

II. Impactul socio-economic: nu este cazul.

III. Impactul financiar asupra bugetului județului: nu este cazul.

IV. Impactul asupra reglementărilor interne în vigoare: La data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026 și anexa nr.12 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.64/2025 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr.1 și nr.3 la prezenta hotărâre, iar Hotărârile Consiliului Județean Vaslui nr.19/2026 și nr.66/2025 își încetează aplicabilitatea.

V. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre: avizul consultativ al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.15/2026.

VI. Activități de informare publică privind elaborarea proiectului de hotărâre: nu este cazul.

VII. Măsuri de implementare necesare, respectiv modificările instituționale și funcționale preconizate: După adoptare, hotărârea va fi comunicată prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul Vaslui în vederea exercitării controlului de legalitate, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în vederea aducerii la îndeplinire, precum și Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Generale Juridică, Administrație Locală și Patrimoniu a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Totodată, hotărârea se va aduce la cunoștință publică prin postare pe pagina de internet a consiliului județean http://www.cjvs.eu - secțiunea ”Monitorul Oficial Local”.

VIII. Concluzii, constatări și propuneri:

Ținând cont de argumentele prezentate mai sus, apreciem ca necesară și oportună inițierea proiectului de hotărâre privind modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși, precum și aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a Centrelor de Servicii de Recuperare

Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși din structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, proiect elaborat cu sprijinul Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Generale Juridică, Administrație Locală și Patrimoniu a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Pentru aceste considerente, propunem analizarea proiectului de hotărâre în vederea supunerii spre aprobare de către autoritatea deliberativă județeană.

PREȘEDINTE,
Ciprian-Ionuț TRIFAN

R O M A N I A
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Direcției Generale Juridică,
Administrație Locală și Patrimoniu
Serviciul Managementul Resurselor Umane
Nr. (RI12)2530 /20.11.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși precum și aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

În conformitate cu prevederile art.182 alin.(4), coroborate cu cele ale art.136 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Generale Juridică, Administrație Locală și Patrimoniu în calitatea sa de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului județean Vaslui, a analizat Proiectul de privind modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși precum și aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși din structura Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Vaslui, în raport cu atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment și a constatat următoarele:

a) *Domeniul reglementat*: administrație publică locală/organizare și funcționare instituții publice de interes județean;

b) *Impactul financiar asupra bugetului județului:* nu este cazul;

c) *Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.) și terțiară (hotărâri ale consiliului județean) în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre*: prin proiectul de hotărâre analizat se respectă și se pun în aplicare prevederile/normele aplicabile domeniului reglementat, respectiv prevederile:

- art.173 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, 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;
- Ordinului Ministrului Muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, cu modificările și completările ulterioare;

d) *Impactul asupra reglementărilor interne din sfera de competență/activitate a compartimentului:* La data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026 și anexa nr.12 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.64/2025 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr.1 și nr.3 la prezenta hotărâre, iar Hotărârile Consiliului Județean Vaslui nr.19/2026 și nr.66/2025 își încetează aplicabilitatea.

Propunem analizarea și supunerea acestuia spre dezbatere și adoptare în prima ședință ordinară a Consiliului Județean Vaslui.

NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
–	director general	-	
Avizat/Verificat – Ramona Alina CIOBANU	șef serviciu	20.11.2026	
Întocmit – Maricica CREȚU	consilier	20.11.2026	

Sigilat digital de:
Judetul Vaslui
Inregistrat cu: Nr. lucrare 42/51102 din 19.11.2026 / Nr. act (RI12)2510 din 19.11.2026
Data: 19.11.2026 09:19:21 (GMT+02:00)

Nr. 48719 / 18.11.2026

CĂTRE,

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Ref.: *înaintarea documentației privind modificarea capacității și aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale celor 3 Centre de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu, precum și modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși - solicitare de includere pe ordinea de zi*

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui vă înaintează, în vederea dezbaterii și aprobării în plenul Consiliului Județean Vaslui, documentația necesară adoptării unei hotărâri privind modificarea capacității Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși, de la 10 beneficiari/zi la 20 de beneficiari/zi pentru fiecare centru, aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora, modificarea statelor de funcții ale centrelor din Vaslui și Huși, precum și abrogarea Regulamentelor de organizare și funcționare aprobate anterior pentru aceleași servicii.

Capacitatea actuală a fost stabilită în anul 2022, anterior modernizării centrelor. În perioada 2023-2025, prin trei proiecte finanțate din Planul Național de Redresare și Reziliență, cu o valoare totală de 3.873.699,82 lei, spațiile au fost reabilitate și reorganizate pe fluxuri terapeutice, iar centrele au fost dotate cu aparatură specifică de recuperare neuromotorie, care permite desfășurarea simultană a mai multor tipuri de terapii. Indicatorii de impact asumați prin cele trei proiecte însumează 238 de persoane cu dizabilități, astfel încât menținerea capacității la 10 beneficiari/zi ar conduce la utilizarea sub potențial a investiției realizate.

Modificarea propusă nu determină modificarea numărului total de posturi aprobate, transformările din statele de funcții realizându-se în limita posturilor existente, și nu presupune cheltuieli de investiții sau fonduri suplimentare de la bugetul Consiliului Județean Vaslui.

Având în vedere cele de mai sus, vă rugăm să dispuneți includerea proiectului de hotărâre pe ordinea de zi a celei mai apropiate ședințe a Consiliului Județean Vaslui, aprobarea fiind necesară și pentru actualizarea licențelor de funcționare ale celor trei servicii sociale.

Anexăm prezentei:

1. Nota de fundamentare;
2. Regulamentele de organizare și funcționare ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși;
3. Statele de funcții modificate ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși;
4. Hotărârea Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Vaslui nr. 15/2026.

Vă mulțumim pentru colaborare!

DIRECTOR GENERAL,
Cazacu Dragoș-Andrei

DIRECTOR EXECUTIV,
Urumov Daniela

HOTĂRÂREA
COLEGIULUI DIRECTOR NR. 15/ 2026

Având în vedere adresele Direcției Comunicare și Managementul Resurselor Umane nr. 82150/11.11.2026 și Direcției pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 83548/17.11.2026;

în conformitate cu prevederile:

- art.15 alin.(2) și alin.(4) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- art.14 alin.(1) și alin.(3) din anexa la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 148/2024 privind Regulamentului de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Vaslui;
- Hotărârii Colegiului Director nr.12/2026;

ținând cont de votul unanim consemnat în procesul-verbal al ședinței Colegiului Director, înregistrat cu nr.16/18.11.2026;

în temeiul art.15 alin.(6) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Colegiul Director

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se eliberează avizul consultativ la propunerea privind:

a) Regulamentele de organizare și funcționare a Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși;
b) modificarea statelor de funcții ale personalului din cadrul Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși;
c) actualizarea Regulamentului de organizare și funcționarea a Centrului de Zi de Recuperare pentru Copilul cu Dizabilități din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Huși, ținând cont de modificarea capacității serviciului de la 12 la 20 beneficiari/zi.

Art.2. - Compartimentul Control Intern va comunica, în copie, prezenta hotărâre compartimentului de resort și directorului general al D.G.A.S.P.C. Vaslui.

PREȘEDINTE,
Ursulescu Diana-Elena

C.D.
11.11.2026

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare și modificarea capacității Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși, din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, precum și modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși

I. CADRUL LEGISLATIV

Prezenta propunere este elaborată în conformitate cu:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 173 alin. (1) lit. a) și d), alin. (2) lit. c) și alin. (5) lit. b);
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, 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. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare, în special Anexa nr. 6;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 834/2026 privind modificarea și completarea Ordinului nr. 507/2026;
- Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 66/2025, anexele nr. 2 și nr. 3, și Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 19/2026, anexa nr. 2, prin care au fost aprobate Regulamentele de organizare și funcționare ale celor trei centre;
- Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 64/2025, anexa nr. 12, Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 109/2024, anexa nr. 41, și Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 96/2026, anexa nr. 2, prin care au fost aprobate statele de funcții ale celor trei centre;
- Licențele de funcționare seria LF nr. 0000448/19.12.2022 (C.S.R.N.A. Vaslui), nr. 0000407/28.11.2022 (C.S.R.N.A. Bârlad) și nr. 0000472/15.12.2022 (C.S.R.N.A. Huși), eliberate de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități;
- Contractele de finanțare nr. 1438/10.05.2023, nr. 1439/10.05.2023 și nr. 1440/10.05.2023, încheiate în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență;
- Referatul Serviciului Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale nr. 80898/06.11.2026.

Astfel, se impune aprobarea unor noi Regulamente de organizare și funcționare pentru cele trei centre, modificarea capacității acestora, modificarea corespunzătoare a statelor de funcții, precum și abrogarea Regulamentelor aprobate anterior.

II. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA MODIFICĂRII

Centrele de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși sunt servicii sociale fără cazare, cod serviciu social 881.3.1.CZAR.D, care acordă gratuit servicii de recuperare neuromotorie persoanelor adulte încadrate în grad de handicap.

Centrele funcționează, în prezent, în baza unor Regulamente de organizare și funcționare aprobate anterior intrării în vigoare a Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 și a standardelor specifice minime de calitate obligatorii aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, astfel cum a fost modificat și completat prin Ordinul nr. 834/2026. Ca urmare, acestea nu mai reflectă terminologia, codurile de serviciu social și cerințele de organizare instituite prin actele normative în vigoare, actualizarea lor fiind necesară inclusiv pentru continuarea procesului de licențiere.

Capacitatea de 10 beneficiari/zi a fost stabilită în anul 2022, anterior modernizării centrelor, și nu mai corespunde nici cererii reale de servicii, nici condițiilor materiale și de personal existente în prezent.

Investițiile realizate prin Planul Național de Redresare și Reziliență. În perioada 2023-2025, D.G.A.S.P.C. Vaslui a implementat trei proiecte finanțate prin P.N.R.R., câte unul pentru fiecare centru, cu o valoare totală de 3.873.699,82 lei:

- „Creșterea calității serviciilor Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui" - contract de finanțare nr. 1438/10.05.2023, valoare totală 1.253.533,95 lei; lucrările au fost finalizate la 18.07.2025, recepția la terminarea lucrărilor a avut loc la 28.07.2025, iar centrul și-a reluat activitatea în spațiile reabilitate la 11.08.2025; s-au achiziționat aparatură specifică pentru recuperare neuromotorie, o platformă mobilă pentru trepte, mobilier și echipament de birotică;
- „Creșterea calității serviciilor Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Bârlad" - contract de finanțare nr. 1439/10.05.2023, valoare totală 1.303.234,77 lei; s-au executat lucrări de compartimentare interioară, în baza autorizației de construire nr. 48/03.06.2025, și s-au achiziționat aparatură medicală de recuperare, canapea hidraulică de consultații, mobilier, aparatură electrocasnică și echipament de birotică;
- „Creșterea calității serviciilor Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Huși" - contract de finanțare nr. 1440/10.05.2023, valoare totală 1.316.931,10 lei; lucrările au fost finalizate la 30.05.2025, cu recepția la terminarea lucrărilor la 25.06.2025, și s-au achiziționat aparatură specifică de recuperare neuromotorie, canapea hidraulică de consultații, mobilier, aparatură electrocasnică și echipament de birotică.

Prin aceste investiții, spațiile au fost reorganizate pe fluxuri terapeutice, astfel încât kinetoterapia, electroterapia, masajul și ergoterapia se pot desfășura simultan, în cabinete separate. Aparatura achiziționată permite lucrul în paralel cu mai mulți beneficiari în același interval orar, inclusiv kinetoterapie în grup, prin rotirea beneficiarilor la aparate, iar pentru unele proceduri, precum drenajul limfatic pneumatic și electroterapia, terapeutul asigură în principal supravegherea și monitorizarea, putând gestiona simultan mai mulți beneficiari.

Indicatorii de impact asumați prin cele trei proiecte însumează 238 de persoane cu dizabilități, respectiv 81 pentru C.S.R.N.A. Vaslui, 97 pentru C.S.R.N.A. Bârlad și 60

pentru C.S.R.N.A. Huși. Menținerea capacității la 10 beneficiari/zi ar conduce la utilizarea sub potențial a infrastructurii și a aparaturii modernizate din fonduri europene.

Valorificarea capacității operaționale a personalului existent. Capacitatea zilnică de furnizare a serviciilor nu este determinată doar de numărul specialiștilor, ci și de natura intervențiilor și de gradul de implicare directă a terapeutului. Durata medie a terapiilor este de 50-60 de minute pentru kinetoterapie, 30 de minute pentru masaj și ergoterapie, 40-60 de minute pentru electroterapie și 45 de minute pentru drenaj limfatic. Întrucât nu toți beneficiarii au recomandate toate tipurile de terapii, la o capacitate de 10 beneficiari/zi o parte din timpul de lucru al terapeuților rămâne nevalorificată, iar creșterea capacității la 20 de beneficiari/zi asigură o încărcare corespunzătoare a personalului pe post, fără suplimentarea schemei de personal.

Totodată, structura de personal a celor trei centre necesită corelare, astfel încât fiecare centru să dispună de aceeași structură a personalului de specialitate, kinetoterapia fiind intervenția de bază în recuperarea neuromotorie.

III. DESCRIEREA MODIFICĂRII PROPUSE

A. Modificarea capacității celor trei centre

Se propune modificarea capacității celor trei centre, de la 10 beneficiari/zi la 20 de beneficiari/zi pentru fiecare centru, astfel:

Nr. crt.	Denumirea serviciului social	Sediul	Licența de funcționare	Capacitate actuală	Capacitate propusă
1	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui	mun. Vaslui, str. Gen. Ion Răşcanu nr. 4	LF nr. 0000448/19.12.2022	10 beneficiari/zi	20 beneficiari/zi
2	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Bârlad	mun. Bârlad, b-dul Epureanu nr. 19	LF nr. 0000407/28.11.2022	10 beneficiari/zi	20 beneficiari/zi
3	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Huși	mun. Huși, șos. Huși-Stănilești nr. 17	LF nr. 0000472/15.12.2022	10 beneficiari/zi	20 beneficiari/zi

Noua capacitate a fost stabilită având în vedere suprafața și numărul cabinetelor de specialitate, dotările achiziționate prin P.N.R.R. și personalul de specialitate existent, respectiv 10 posturi pentru fiecare centru, precum și programul de funcționare de 8 ore/zi, 5 zile/săptămână. Capacitatea se regăsește la pct. 3.2 din Regulamentele de organizare și funcționare propuse spre aprobare, denumirea, sediul, codul serviciului social și structura organizatorică rămânând neschimbate.

B. Aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare

Se propune aprobarea unor noi Regulamente de organizare și funcționare pentru cele trei centre, elaborate în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 și cu standardele specifice minime de calitate aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, cu modificările și completările aduse prin Ordinul nr. 834/2026, precum și abrogarea Regulamentelor aprobate anterior, astfel:

Nr. crt.	Serviciul social	Actul de aprobare anterioară a Regulamentului, care se abrogă
1	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui	H.C.J. Vaslui nr. 66/2025, anexa nr. 2
2	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Bârlad	H.C.J. Vaslui nr. 66/2025, anexa nr. 3
3	Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Huși	H.C.J. Vaslui nr. 19/2026, anexa nr. 2

C. Modificarea statelor de funcții

Se propune modificarea statelor de funcții ale Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Huși, prin transformarea următoarelor posturi, fără modificarea numărului total de posturi aprobate:

Centrul	Poz.	Funcția aprobată în prezent	Funcția propusă
C.S.R.N.A. Vaslui	5	Psiholog, nivel studii S, grad stagiar (post vacant)	Kinetoterapeut, nivel studii S, grad debutant
C.S.R.N.A. Huși	4	Fiziokinetoterapeut, nivel studii S, grad principal (post vacant)	Kinetoterapeut, nivel studii S, grad principal

Transformarea posturilor de la poziția nr. 5 din statul de funcții al centrului din Vaslui și de la poziția nr. 4 din statul de funcții al centrului din Huși are în vedere specificul serviciului social acordat, respectiv recuperarea neuromotorie, pentru care intervenția de bază este kinetoterapia. Ambele posturi propuse spre transformare sunt vacante, astfel încât măsura nu afectează raporturile de muncă ale personalului încadrat, iar ocuparea posturilor rezultate se va realiza prin concurs, în condițiile legii.

Prin aceste transformări, fiecare dintre cele trei centre dispune, în structura personalului de specialitate, de posturi de kinetoterapeut, iar beneficiarii au acces la aceleași tipuri de intervenții, indiferent de centrul la care se adresează. Statul de funcții al centrului din Bârlad nu se modifică, acesta cuprinzând deja două posturi de kinetoterapeut.

Activitățile de consiliere psihosocială prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al centrului din Vaslui se asigură prin personalul de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, postul de psiholog propus spre transformare fiind vacant.

Numărul total de posturi rămâne neschimbat, respectiv 10 posturi pentru fiecare centru, din care 1 post de conducere și 9 posturi de execuție.

IV. EFECTELE MODIFICĂRII

IV.a. Asupra beneficiarilor

Modificările propuse nu afectează beneficiarii aflați, la această dată, în evidența celor trei centre, întrucât nu se modifică denumirea, sediul și natura serviciilor sociale acordate. Măsura permite accesul unui număr dublu de persoane adulte cu dizabilități la servicii de recuperare neuromotorie, reducerea timpilor de așteptare și inițierea precoce a recuperării pentru persoanele nou diagnosticate, fără sistarea prematură a terapiilor de menținere.

IV.b. Asupra conformării cu standardele obligatorii și a licențierii

Capacitatea propusă respectă standardele specifice minime de calitate obligatorii aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, Anexa nr. 6, analiza internă având în vedere suprafața cabinetelor, dotările și resursa umană necesare pentru deservirea a 20 de beneficiari/zi, și elimină riscul de neconformitate generat de depășirea capacității aprobate. Noile Regulamente de organizare și funcționare sunt elaborate cu respectarea Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 și a standardelor în vigoare, fiind necesare pentru continuarea procesului de licențiere. După adoptarea hotărârii, D.G.A.S.P.C. Vaslui va întreprinde demersurile necesare pentru actualizarea licențelor de funcționare ale celor trei centre, în condițiile Legii nr. 197/2012.

IV.c. Asupra structurii de personal

Propunerea nu determină modificarea numărului total de posturi aprobate la nivelul D.G.A.S.P.C. Vaslui și nici a numărului de posturi aprobate pentru fiecare centru, ci exclusiv transformarea unor posturi, în limita celor existente. Creșterea capacității asigură valorificarea integrală a timpului de lucru și a competențelor personalului de specialitate existent.

IV.d. Impactul financiar

Măsura nu presupune cheltuieli de investiții sau fonduri suplimentare de la bugetul Consiliului Județean Vaslui. Cheltuielile curente se încadrează în bugetul aprobat al

D.G.A.S.P.C. Vaslui și în standardele de cost aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 426/2020, iar costul mediu pe beneficiar scade, prin utilizarea acelorași resurse pentru un număr mai mare de persoane.

IV.e. Asupra actelor administrative anterioare

Ca efect al aprobării noilor Regulamente, se impune abrogarea Regulamentelor de organizare și funcționare aprobate anterior pentru cele trei centre, astfel cum sunt identificate la pct. III lit. B, pentru a evita coexistența, cu privire la același serviciu social, a două acte de organizare și funcționare cu conținut diferit.

V. PROPUNERI

Față de cele prezentate, se propune adoptarea de către Consiliul Județean Vaslui a unei hotărâri având ca obiect:

1. modificarea capacității Centrelor de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui, Bârlad și Huși, de la 10 beneficiari/zi la 20 de beneficiari/zi pentru fiecare centru, potrivit pct. III lit. A;
2. aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale celor trei centre, cu o capacitate de 20 de beneficiari/zi;
3. aprobarea statelor de funcții pentru Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui și Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Huși.

DIRECTOR GENERAL,
Cazacu Dragoș-Andrei

DIRECTOR EXECUTIV,
Urumov Daniela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Anexa nr. ____ la Hotărârea nr. ____/2026
(Anexa nr. 12 la Hot. nr. 64/2025)
(Anexa nr. 40 la Hot. nr. 109/2024)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Vaslui

Nr. crt.	Structura	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Grad/treaptă profesională	Număr posturi
		de conducere	de execuție			
1		*Șef centru*		S	II	1
2			Fiziokinetoterapeut	S	Principal	1
3			Kinetoterapeut	S	Debutant	1
4			Terapeut ocupațional	S	Principal	1
5			Asistent social	S	Specialist	1
6-7			Asistent medical	PL	Principal	2
8			Pedagog recuperare	PL		1
9			Maseur	M	Principal	1
10			Infirmieră	G		1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	10
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	9

Director General,
Cazacu Dragoș-Andrei

Director Executiv,
Urumov Daniela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Anexa nr. ____ la Hotărârea nr. ____/2026
(Anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 96/2026)
(Anexa nr. 3 la H.C.J. nr. 185/2025)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu Huși

Nr. crt.	Structura	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Grad/treaptă profesională	Număr posturi
		de conducere	de execuție			
1		*Șef centru*		S	II	1
2			Kinetoterapeut	S	Principal	1
3			Fiziokinetoterapeut	S	Specialist	1
4			Psiholog	S	Specialist	1
5			Asistent social	S	Principal	1
6			Asistent social	S	Practicant	1
7			Asistent medical	PL		1
8			Pedagog recuperare	PL		1
9			Maseur	M		1
10			Infirmieră	G		1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	10
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	9

Director General,
Cazacu Dragoș-Andrei

Director Executiv,
Urumov Daniela

Anexa nr.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 881.3.1.CZAR.D

Denumirea serviciului social: „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)”

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările ulterioare.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public** [ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. **Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare** **[✓] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare** [ ] 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): 881.3.1.CZAR.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000407 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 28.11.2022. Capacitate: 20 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: Municipiul Bârlad, b-dul Epureanu nr. 19, jud. Vaslui, codul poștal 731166**.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)” este amplasat în comunitate, cu acces la mijloacele de transport în comun. Spațiul, fără cazare, cuprinde spații special dotate pentru realizarea serviciilor de recuperare neuromotorie.

Suprafață totală în metri pătrați: 238 mp.

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: 8.887 mp;

Nr. total camere: 8, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 7;

c) nr. spații comune: 1 sala de așteptare /2 holuri de acces;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 4, nr. camere de duș/baie: 0;

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: 1 magazie.

Spațiul este accesibilizat:*	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	(Da) Nu (Da) Nu

Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [↘] Zilnic: 8 ore/zi: nr. de zile/săptămână: 5

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)”** are drept scop furnizarea unui ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

3.2. „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)” funcționează ca serviciu social fără cazare, de tip ambulatoriu, cu o capacitate de 20 beneficiari/zi. Beneficiarii accesează serviciile în intervalele orare planificate, fără a locui în cadrul serviciului. Serviciile de recuperare neuromotorie se integrează în planul personalizat al fiecărui beneficiar.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)”** funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 834/2026;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

h. 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;

i. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, Anexa nr. 6.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, 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 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui 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 directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui 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:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare servicii tip CSRNA bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate;

c. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

d. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare și integrare socială) în termen de valabilitate;

e. adeverință de venit;

f. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

g. raportul de anchetă socială;

h. bilete de ieșire din spital, scrisoare medicală de la medicul de familie/specialist cu recomandarea de a urma un program individual de recuperare/ reabilitare;

i. adeverință de la medicul de familie – nu este în evidență cu boli infecto-contagioase.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1, se depune la sediul CSRNA, care va face demersurile necesare admiterii.

(5).3. Aprobarea admiterii în CSRNA se realizează în baza unei dispoziții emise de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale specializate, din cauza bolii ori stării fizico- psihice;

e. necesită servicii de recuperare neuromotorii, care nu pot fi asigurate la domiciliu.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a DGASPC Vaslui, emisă în formă scrisă, cu respectarea contractelor de furnizare a serviciilor.

(7).1. Principalele situații în care se poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

a. la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ;

b. la cererea reprezentantului legal;

c. la expirarea termenului prevăzut în contract;

d. prin acordul părților;

e. când obiectivul planului personalizat a fost atins;

f. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

g. în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale;

h. în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);

i. în caz de deces al beneficiarului.

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;

b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;

i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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. 36^1 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. 36^2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

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

b. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al centrului și ale contractului de furnizare a serviciilor;

c. să comunice conducătorului CSRNA orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

d. să participe activ, conform posibilităților și recomandărilor din PP, la activitățile de abilitare și reabilitare planificate.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a.1. Asistență medicală:

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

a.2. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie/electroterapie.

a.3. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

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

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.4. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.5. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.6. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.7. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.8. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.9. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)”** funcționează cu un număr de 10 posturi total personal, conform HCJ nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările ulterioare, din care:

a) personal de conducere: șef de centru.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 8 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 1 post;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 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: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(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: nu este cazul.

(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, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea 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, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardului minim de calitate aplicabil.

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

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 cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. psiholog (263411) - 1 post;

b. asistent social (263501)- 1 post;

c. kinetoterapeut (226405) - 2 posturi;

d. asistent medical (325901) – 2 posturi;

e. pedagog de recuperare (235205) - 1 post;

f. maseur (325501) – 1 post;

(2) 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 DGASPC Vaslui;

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.

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

11. Personalul administrativ – 1 post

(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: îngrijitoare la unități de ocrotire socială și sanitară (532104) – 1 post.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] 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

la Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Bârlad (CSRNA Bârlad)”

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 881.3.1.CZAR.D

Denumirea serviciului social: „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)”

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 185/2025, privind desființarea Complexului de Servicii Comunitare pentru Adulți Huși, înființarea a trei servicii sociale în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui și modificarea anexei nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările și completările ulterioare.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială

	Servicii sociale fără cazare 3. **Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare** **[↘] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare** [ ] 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): 881.3.1.CZAR.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000472 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 15.12.2022. Capacitate: 20 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: Municipiul Huși, șos. Huși-Stănilești nr. 17, jud. Vaslui, codul **poștal 735100.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)" este amplasat în comunitate, cu acces la mijloacele de transport în comun. Spațiul, fără cazare, cuprinde spații special dotate pentru realizarea serviciilor de recuperare neuromotorie.

Suprafață totală în metri pătrați: 319,1 mp.

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: 8700 mp;

Nr. total camere: 10, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 7;

c) nr. spații comune: 1 sala de așteptare /2 holuri de acces;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 6, nr. camere de duș/baie: 1;

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: 1 magazie.

Spațiul este accesibilizat:*	[✓] În exterior (clădirea) [✓] În interior	**(Da)** Nu **(Da)** Nu

Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [✓] Zilnic: 8 ore/zi: nr. de zile/săptămână: 5

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)"** are drept scop furnizarea unui ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

3.2. **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)"** funcționează ca serviciu social fără cazare, de tip ambulatoriu, cu o capacitate de 20 beneficiari/zi. Beneficiarii accesează serviciile în intervalele orare

planificate, fără a locui în cadrul serviciului. Serviciile de recuperare neuromotorie se integrează în planul personalizat al fiecărui beneficiar.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)”** funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 834/2026;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

h. 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;

i. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, Anexa nr. 6.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, 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 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui 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 directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui 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:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare servicii tip CSRNA bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate;

c. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

d. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare și integrare socială) în termen de valabilitate;

e. adeverință de venit;

f. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

g. raportul de anchetă socială;

h. bilete de ieșire din spital, scrisoare medicală de la medicul de familie/specialist cu recomandarea de a urma un program individual de recuperare/ reabilitare;

i. adeverință de la medicul de familie – nu este în evidență cu boli infecto-contagioase.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1, se depune la sediul CSRNA, care va face demersurile necesare admiterii.

(5).3. Aprobarea admiterii în CSRNA se realizează în baza unei dispoziții emise de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale specializate, din cauza bolii ori stării fizico- psihice;

e. necesită servicii de recuperare neuromotorii, care nu pot fi asigurate la domiciliu.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a DGASPC Vaslui, emisă în formă scrisă, cu respectarea contractelor de furnizare a serviciilor.

(7).1. Principalele situații în care se poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

a. la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ;

b. la cererea reprezentantului legal;

c. la expirarea termenului prevăzut în contract;

d. prin acordul părților;

e. când obiectivul planului personalizat a fost atins;

f. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

g. în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale;

h. în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);

i. în caz de deces al beneficiarului.

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;

b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;

i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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. 36^1 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. 36^2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

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

b. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al centrului și ale contractului de furnizare a serviciilor;

c. să comunice conducătorului CSRNA orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

d. să participe activ, conform posibilităților și recomandărilor din PP, la activitățile de abilitare și reabilitare planificate.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a.1. Asistență medicală:

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

a.2. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie/electroterapie.

a.3. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

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

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.4. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.5. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.6. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.7. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.8. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.9. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)”** funcționează cu un număr de 10 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 185/2025, privind desființarea Complexului de Servicii Comunitare pentru Adulți Huși, înființarea a trei servicii sociale în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui și modificarea anexei nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările și completările ulterioare, din care:

a) personal de conducere: șef de centru.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 9 de posturi;

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

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 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: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(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: nu este cazul.

(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, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea 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, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardului minim de calitate aplicabil.

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

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 cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. psiholog (263411) - 1 post;

b. asistent social (263501)- 2 posturi;

c. Fiziokinetoterapeut (226401) – 1 post;

d. Kinetoterapeut (226405) - 1 post;

e. asistent medical (325901) – 1 post;

f. pedagog de recuperare (235205) - 1 post;

g. maseur (325501) – 1 post;

h. infirmieră (532103) - 1 post;

(2) 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 DGASPC Vaslui;

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.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(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- nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] 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

la Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Huși (CSRNA Huși)”

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

Anexa nr.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 881.3.1.CZAR.D

Denumirea serviciului social: „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)”

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările ulterioare.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public** [ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. **Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare** **[✓] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare** [ ] 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): 881.3.1.CZAR.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000448 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 19.12.2022. Capacitate: 20 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: Municipiul Vaslui, str. General Ion Rascanu nr. 4, jud. Vaslui, codul **poștal 730242.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)” este amplasat în comunitate, cu acces la mijloacele de transport în comun. Spațiul, fără cazare, cuprinde spații special dotate pentru realizarea serviciilor de recuperare neuromotorie.

Suprafață totală în metri pătrați: 328 mp.

Nr. etaje: parter+etaj;

Curte exterioară:1003 mp;

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 6;

c) nr. spații comune: hol principal spațios unde au fost amplasate aparate utilizate la kinetoterapie;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 3, nr. camere de duș/baie: 1;

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: 1 cameră tehnică.

Spațiul este accesibilizat:*	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	(**Da**) Nu (**Da**) Nu

Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [↘] Zilnic: 8 ore/zi: nr. de zile/săptămână: 5

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)”** are drept scop furnizarea unui ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

3.2. **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)”**

funcționează ca serviciu social fără cazare, de tip ambulatoriu, cu o capacitate de 20 beneficiari/zi. Beneficiarii accesează serviciile în intervalele orare planificate, fără a locui în cadrul serviciului. Serviciile de recuperare neuromotorie se integrează în planul personalizat al fiecărui beneficiar.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)”** funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele aduse prin Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 834/2026;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

h. 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;

i. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, Anexa nr. 6.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, 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 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui 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 directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui 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:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare servicii tip CSRNA bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate;

c. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

d. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare și integrare socială) în termen de valabilitate;

e. adeverință de venit;

f. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

g. raportul de anchetă socială;

h. bilete de ieșire din spital, scrisoare medicală de la medicul de familie/specialist cu recomandarea de a urma un program individual de recuperare/ reabilitare;

i. adeverință de la medicul de familie – nu este în evidență cu boli infecto-contagioase.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1, se depune la sediul CSRNA, care va face demersurile necesare admiterii.

(5).3. Aprobarea admiterii în CSRNA se realizează în baza unei dispoziții emise de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale specializate, din cauza bolii ori stării fizico- psihice;

e. necesită servicii de recuperare neuromotorii, care nu pot fi asigurate la domiciliu.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a DGASPC Vaslui, emisă în formă scrisă, cu respectarea contractelor de furnizare a serviciilor.

(7).1. Principalele situații în care se poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

a. la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ;

b. la cererea reprezentantului legal;

c. la expirarea termenului prevăzut în contract;

d. prin acordul părților;

e. când obiectivul planului personalizat a fost atins;

f. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

g. în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale;

h. în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);

i. în caz de deces al beneficiarului.

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;

b. să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

c. să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d. să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;

g. să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

h. să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;

i. să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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. 36^1 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. 36^2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

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

b. să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare al centrului și ale contractului de furnizare a serviciilor;

c. să comunice conducătorului CSRNA orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

d. să participe activ, conform posibilităților și recomandărilor din PP, la activitățile de abilitare și reabilitare planificate.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a.1. Asistență medicală:

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

a.2. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie/electroterapie.

a.3. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

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

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.4. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.5. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.6. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.7. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.8. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.9. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social **„Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)”** funcționează cu un număr de 10 posturi total personal, conform HCJ nr.109/2024 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, cu modificările ulterioare din care:

a) personal de conducere: șef de centru.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 9 de posturi;

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

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 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: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(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: nu este cazul.

(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, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea 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, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardului minim de calitate aplicabil.

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

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 cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. asistent social (263501)- 1 post;

b. Fiziokinetoterapeut (226401) - 1 post;

c. Kinetoterapeut (226405) - 1 post;

d. asistent medical (325901) – 2 posturi;

e. terapeut ocupațional (263419) - 1 post;

f. pedagog de recuperare (235205) - 1 post;

g. maseur (325501) – 1 post;

h. infirmieră (532103) - 1 post;

(2) 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 DGASPC Vaslui;

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.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(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- nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] 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

la Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu Vaslui (CSRNA Vaslui)”

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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