



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU



Str. Calea Mărășești nr. 2; tel.: 0234-537.200; fax: 0234-535.012; E-mail: csjbacau@csjbacau.ro

PREȘEDINTE

Nr. 29213 din 28.10.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre pentru modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare

Prin adresa nr. 143040 din 26.10.2026, înregistrată la Consiliul Județean Bacău sub nr. 29120 din 27.10.2026, conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Județean Bacău, a transmis nota de fundamentare nr. 143037 din 26.10.2026 și Hotărârea nr. 13 din 26.10.2026 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, prin care solicită, în regim de urgență, modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare.

Referitor la această solicitare precizăm că Regulamentele de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025, cu modificările ulterioare,

Potrivit prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, printre documentele justificative care stau la baza licențierii serviciilor sociale se regăsește și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social.

Drept urmare, furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege, cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Conform art. 2 alin. (1) - (3) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, cu modificările ulterioare:

„(1) Prevederile art. 1 intră în vigoare la data de 1 iulie 2026.

(2) În termen de maximum 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale modifică în mod corespunzător standardele minime de calitate cu respectarea prevederilor art. 3 alin. (3) și ale art. 10² din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentei hotărâri.

(3) La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.”

Astfel, având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău nr. 13/2026, potrivit notei de fundamentare nr. 143037/2026 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, s-a propus modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025, cu modificările ulterioare, în sensul înlocuirii acesteia cu noul format al regulamentului de organizare și funcționare.

Propunerea de aprobare în regim de urgență a proiectului de hotărâre are în vedere procedura de relicențiere a serviciului social *Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități „Miorița” Parincea*, aflată într-un stadiu avansat, în legătură cu care Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Bacău a stabilit ca termen de realizare a aprobării Regulamentului de organizare și funcționare, data de 09.11.2026, conform Raportului de monitorizare în teren nr. 21459/21.10.2026, înregistrat la D.G.A.S.P.C. Bacău cu nr. 140853/21.10.2026.

Potrivit art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean îndeplinește atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea instituțiilor publice de interes județean și aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare.

Având în vedere cele menționate, considerăm necesară și oportună inițiativa, motiv pentru care propunem spre aprobare proiectul de hotărâre pentru modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare.

INITIATOR

IONELA

RAVĂȚ



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU



Str. Calea Mărășești nr. 2; tel.: 0234-537.200; fax: 0234-535.012; E-mail: csjbacau@csjbacau.ro

PROIECT

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare

Consiliul Județean Bacău, întrunit în sesiunea ordinară din luna octombrie 2026;

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, ale Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale 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, ale Hotărârii Guvernului 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 și ale Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare;

Având în vedere adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău nr. 143040 din 26.10.2026, înregistrată la Consiliul Județean Bacău sub nr. 29120 din 27.10.2026, prin care s-a transmis nota de fundamentare nr. 143037 din 26.10.2026 și Hotărârea nr. 13 din 26.10.2026 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău;

Văzând referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Bacău nr. 29213/2026, raportul Direcției resurse umane, management nr. 29214/2026, raportul Direcției juridice și administrație publică locală nr. 29217/2026 și avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Bacău;

În temeiul art. 173 alin.(1) lit. a) și lit. d), alin.(2) lit. c) și alin. (5) lit.b), art. 182 alin.(1) și alin.(4), coroborat cu art. 139 alin.(3) lit. i) și al art. 196 alin.(1) lit. a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. - La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Anexa nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu Anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II. - Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentele de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare, rămân neschimbate.

Hotărârea este luată în discuție

Art. III. - Prezenta hotărâre va fi comunicată: Secretarului general al Județului Bacău, Direcției resurse umane, management și Direcției economice din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bacău, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Prefectului Județului Bacău și va fi făcută publică, în condițiile legii.

IONELA - CI

AVĂȚ

Avize
SECRETARUL
dr. ELEN

litate,
AL JUDEȚULUI
ZARĂ

Nr. din 2026
IU/SH
F-PS-30-22, Ed.1, Rev.2

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

Anexă

la proiectul de hotărâre pentru modificarea Anexei nr. 11.1 la
Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea
Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare
(Anexa nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025, cu modificările ulterioare)

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU

Complexul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Parincea – Ungureni

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea
Nr.

APROB,
DIRECTOR GENERAL
ALEXANDRA ALBUȚ

VIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ADULT
CIPRIAN POPA

**REGULAMENT
de organizare și funcționare**

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): ☐ Da ☒ Nu	Lista codurilor: 1. 879.1.1.CR.D (fost 8790 CR-D-II) 2.
--	--

Denumirea serviciului social:

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv -
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU -, prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 177/2019

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 Bacău*

Adresa completă: localitatea Bacău, județul Bacău, str. Aleea Ghiocelilor, nr. 4, codul poștal 600155

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 0012603 seria AF, eliberat la data de 27.05.2025

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 următoarelor următoarei/ 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): 879.1.1. CR-D (fost 8790 CR-D-II)

Deține licență de funcționare:	Seria LF nr. 0000246 și este eliberată de către AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI la data de 07.01.2022 Capacitate: 48 de locuri
--------------------------------	--

Serviciul social este organizat:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică
----------------------------------	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	☒ Da ☐ Nu
--	---

Adresa serviciului social: localitatea Parincea, str. Grădinei, nr. 4, jud. Bacău

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 22.088 mp

Nr. etaje: -

Curte exterioară: 4706 mp

Nr. total camere: 45, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 12;

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

c) nr. spații comune: 3;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 15, nr. camere de duș/baie: 6 ;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 3;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2

Alte spații cu diverse destinații:

Spațiul este accesibilizat:	În exterior ☒ Da ☐ Nu
	(clădirea)
	În interior ☐ Da ☒ Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	X Permanent (24 h din 24) Zilnic: nr. de ore/zi: nr. de zile/săptămână:
--	--

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* este asigurarea accesului persoanelor adulte cu dizabilități, pe o perioadă determinată, la un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale acestora în vederea dezvoltării potențialului personal.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 1 – Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

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

(5) Documentele solicitate la admitere sunt următoarele:

- Cerere din partea persoanei cu handicap/reprezentantului legal (tutore)/ rudelor de gradul I, soț/ soție; dacă nu există posibilitatea ca solicitantul să întocmească cererea, aceasta va fi redactată de către reprezentantul primăriei de domiciliu;
- Copii după: documente identitate: CI/BI, certificatele de naștere și/sau de căsătorie ale persoanei asistate, certificat de naștere/deces al soțului/soției, hotărâre de divorț (după caz);
- Acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverință de salariu, talon de pensie, adeverință de venit eliberată de organele financiare teritoriale, alte acte, după caz ale copiilor/ părinților solicitantului, adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale;
- Copii de pe hotărâri judecătorești prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația persoanei asistate, dacă este cazul, prin care cei care datorează plata contribuției lunare de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane;
- Documente doveditoare a situației locative (act de proprietate/închiriere și adeverință eliberată de primăria de domiciliu) pentru persoana asistată;
- Copie decizie de pensionare, dacă este cazul, pentru persoana asistată;
- Ultimul talon de pensie, dacă este cazul - eliberat de Casa Județeană de Pensii, pentru persoana asistată;
- Raportul de anchetă socială privind situația persoanei asistate și a familiei sale (eliberat de primăria de domiciliu a persoanei asistate);
- Dovadă eliberată de primăria de domiciliu, prin care se atestă că persoanei nu i s-au putut asigura alte servicii în comunitate, dacă are sau nu susținători legali și motivul pentru care aceștia nu o pot îngriji (în baza unei declarații a beneficiarului) și acordul privind susținerea/plata costului mediu anual pentru finanțarea serviciilor sociale destinate protecției și promovării drepturilor persoanei adulte cu handicap, precum și a contribuției consiliilor locale la finanțarea acestor servicii;
- Cazier judiciar;
- Investigații paraclinice pentru persoana asistată (VDRL, examen psihiatric, examen psihologic, examen pneumologie - interpretare, examen dermatologic, coproparazitologic, test HIV) și alte analize considerate importante la momentul admiterii în colectivitate;
- Copie după fișa medicală de la medicul de familie;
- Certificat de persoană cu handicap – copie + Program individual de reabilitare și

- integrare socială în care se recomandă instituționalizarea;
- Planul individual de servicii – completat de managerul de caz din cadrul Autorității Publice Locale;
 - Raport de evaluare medicală și psihologică - anexa 3 din Ordinul nr. 3423/2128/2022 – dacă este cazul;
 - Tutelă specială (conform Legii nr. 140/2022, lege ce prevede măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale) (dacă este cazul);
 - Declarație notarială din partea solicitantului / aparținătorului că nu există încheiat contract de vânzare - cumpărare cu clauza de întreținere;
 - Declarație tip de înhumare, dată de membrii familiei, alte persoane sau instituții - pentru completarea dosarului de admitere/respingere.

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

- să fie persoană adultă;
- să dețină certificat de încadrare în grad de handicap, cu afecțiuni fizice, mentale, somatice, senzoriale, asociate a căror nevoi specifice individuale sunt, preponderent, de abilitare și reabilitare;;
- persoana cu handicap să se afle în situația în care nu i se pot asigura protecție și îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii la nivelul comunității;
- persoana adultă cu dizabilități pentru care, în anexa 2 (PIRIS) la certificatul de încadrare în grad de handicap există recomandarea pentru serviciul social de tip abilitare și reabilitare astfel încât serviciile oferite în cadrul C.A.R.P.A.D. „Miorița” Parincea să poată răspunde nevoilor individuale specifice ale acesteia.

Contribuția lunară de întreținere datorată de beneficiari sau de aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora pentru serviciile sociale acordate este stabilită în conformitate cu Ordinul nr. 1887/2016, republicat și completat.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- a) acordul părților privind încetarea contractului;
- b) cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ; dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului; în situația în care beneficiarul comunică adresa, în termen de 5 zile furnizorul de servicii sociale/centrul rezidențial va notifica serviciul de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- c) cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului, cu obligația

ca, în termen de 48 ore de la încetare, furnizorul de servicii sociale/centrul rezidențial să notifice serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;

- d) transferul în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;
- e) rațiuni de ordin medical;
- f) reintegrarea în familie;
- g) atingerea scopului contractului;
- h) expirarea termenului prevăzut în contract;
- i) cazurile de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele); în aceste situații furnizorul de servicii sociale va asigura, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în servicii sociale similare;
- j) decesul beneficiarului;
- k) cazul în care beneficiarul/apartinătorul/reprezentantul legal nu participă activ la furnizarea de servicii sociale;
- l) cazul în care aparținătorul/reprezentantul legal nu răspunde solicitărilor instituției în interesul și beneficiul rezidentului;
- m) atunci când centrul rezidențial nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare (retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării, limitarea sau schimbarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale), cu obligația de a soluționa, împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, cu 30 de zile anterior datei încetării, transferul beneficiarului/beneficiarilor.

Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, este adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

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

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat 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. 36¹, alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

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

1. Cazare/Găzduire: l.b. pe perioadă determinată

2. Alimentație:

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

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

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.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

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.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 / Reintegrare socială

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

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

- 6.c. consiliere psihosocială
- 6.e. activități de socializare și petrecere a timpului liber
- 6.f. orientare profesională și suport pentru angajare

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

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III: implementarea și dezvoltarea Sistemului de control managerial intern (SCMI) în vederea creșterii performanței și eficientizării serviciilor: elaborarea și actualizarea procedurilor, managementul riscurilor, monitorizarea indicatorilor de performanță, control intern și audit, trasabilitatea documentelor.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: umane, materiale, financiare și logistice.

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

(1) Serviciul social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* funcționează cu un număr de 36 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Bacău nr. 113/2026, cu modificările ulterioare, din care:

a) personal de conducere:

- șef de centru: 1 post*;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 28 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 7 posturi;

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

*Șeful de centru are stabilite, prin dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Bacău, atribuții de coordonare, conducere și organizare pentru ambele servicii sociale din cadrul Complexului de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Parincea-Ungureni.

(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:

- pentru voluntariatul desfășurat în specialitatea studiilor absolvite - activități specifice specializării
- pentru voluntariatul comun - activități de socializare cu beneficiarii, activități recreative și oferire de suport emoțional, formarea/dezvoltarea deprinderilor practice necesare în viața de zi cu zi, sprijin în organizarea activității 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 se aplică.

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

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

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulament.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: $36/48=0,8$
--

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 poate fi:

a) asistent social (263501) - grupa Specialiști în asistență socială și consiliere;

b) asistent medical - generalist (325901) - grupa Alți specialiști în domeniul sănătății, asimilați;

c) pedagog de recuperare (235205) - grupa Instructori-formatori pentru elevi cu nevoi speciale;

d) instructor de ergoterapie (235204) - grupa Instructori-formatori pentru elevi cu nevoi speciale;

e) infirmieră (532103) - grupa Îngrijitori în domeniul sănătății.

(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 FSS;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

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

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

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

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

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

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

12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea*, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face

incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

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

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

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

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

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

e) votul se desfășoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	☒ este stabilită contribuție a beneficiarului; ☐ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
--	--

b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	☐ DA ☒ NU
---	---

c) bugetul local al județului:	☒ DA ☐ NU
--------------------------------	---

d) bugetul de stat:	☒ DA ☐ NU
---------------------	---

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și	☒ DA ☐ NU
--	---

din străinătate:	
------------------	--

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	☐ DA ☒ NU
--	---

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	☐ DA ☒ NU
---	---

Centrul de Abilitare și Reabilitare
pentru Persoane Adulte cu
Dizabilități „Miorița” Parincea
Șef centru,
EC. RODICA ȘTIUCĂ

Sindicatul „Familia” Bacău
Președinte,
POLIXENIA OPRIȘAN

Vizat de legalitate,
CARMEN-LUIZA RADU

Ionela-

VĂȚ

Avizea
Secretaru
dr. Ele

alitate,
idețului,
ARĂ



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU



Str. Calea Mărașești nr. 2; tel.: 0234-537.200; fax: 0234-535.012; E-mail: csjbacau@csjbacau.ro

Direcția resurse umane, management
Nr. 29214 din 28.10.2026

RAPORT

la proiectul de hotărâre pentru modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare

Prin referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Bacău nr. 292131/2026 s-a propus modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare.

La baza inițiativei a stat adresa nr. 143040 din 26.10.2026, înregistrată la Consiliul Județean Bacău sub nr. 29120 din 27.10.2026, prin care conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, instituție publică cu personalitate juridică aflată în subordinea Consiliului Județean Bacău, a transmis nota de fundamentare nr. 143037 din 26.10.2026 și Hotărârea nr. 13 din 26.10.2026 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, prin care solicită, în regim de urgență, modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare.

Referitor la această solicitare precizăm că Regulamentele de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025, cu modificările ulterioare,

Potrivit prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, printre documentele justificative care stau la baza licențierii serviciilor sociale se regăsește și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social.

Drept urmare, furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege, cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Conform art. 2 alin. (1) - (3) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, cu modificările ulterioare:

„(1) Prevederile art. 1 intră în vigoare la data de 1 iulie 2026.

(2) În termen de maximum 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale modifică în mod corespunzător standardele minime de calitate cu respectarea prevederilor art. 3 alin. (3) și ale art. 10² din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentei hotărâri.

(3) La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.”

Astfel, având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău nr. 13/2026, potrivit notei de fundamentare nr. 143037/2026 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, s-a propus modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea

Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025, cu modificările ulterioare, în sensul înlocuirii acesteia cu noul format al regulamentului de organizare și funcționare.

Propunerea de aprobare în regim de urgență a proiectului de hotărâre are în vedere procedura de relicențiere a serviciului social *Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități „Miorița” Parincea*, aflată într-un stadiu avansat, în legătură cu care Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Bacău a stabilit ca termen de realizare a aprobării Regulamentului de organizare și funcționare, data de 09.11.2026, conform Raportului de monitorizare în teren nr. 21459/21.10.2026, înregistrat la D.G.A.S.P.C. Bacău cu nr. 140853/21.10.2026.

Potrivit art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, consiliul județean îndeplinește atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea instituțiilor publice de interes județean și aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare.

Analizând inițiativa, o consideram încadrându-se în limitele legii, motiv pentru care apreciem ca proiectul de hotărâre pentru modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare, întrunește condițiile de legalitate pentru a fi supus aprobării.

DIRECTOR EXECUTIV,

ANCA - VIE

- GĂINĂ

Șef ser
Ioana - /

se umane,
Jngureanu



Direcția juridică și administrație publică locală

Nr. 29217 din 28.10.2026

R A P O R T

la proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare

Prin Referatul de aprobare nr. 29213/2026 se propune adoptarea proiectului de hotărâre privind modificarea Anexei 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare.

Proiectul de hotărâre anterior indicat a fost elaborat în baza:

- Legii asistenței sociale nr. 292/2011, 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, cu modificările ulterioare,
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- 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,
- Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- 173 alin. (1) lit. a) și lit. d), alin. (2) lit. c) și alin. (5) lit. b), art. 182 alin. (1) și alin. (4), coroborat cu art. 139 alin. (3) lit. i) și al art. 196 alin. (1) lit. a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Analizând inițiativa, apreciem că proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei 11.1 la Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare, poate fi supus spre dezbateră și aprobare.

DIRECTOR EXECUTIV,
Marius Ciprian BOGEA



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

Cod operator date cu caracter personal: 2092

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU

Aleea Ghiocilor nr. 4 | Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / + 40 234 576 970
Cod 600155, România | Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: office@dgaspcbacau.ro

Nr. 143040/26.10.2026

Semnăt digital de către
Breahna-Pravat Ionela-Cristina
Data: 27.10.2026 19:24:27
Rezoluție: DNA DIRECTOR ANCA SAVA
DL DIRECTOR CIPRIAN BOGEA
DNA SECRETAR GENERAL ELENA ZARA



NR: 29120
DATA: 27/10/2026
COD: 1F846

Către

Consiliul Județean Bacău

În atenția

Doamnei Președinte Ionela-Cristina Breahna-Pravăț

Prin prezenta, vă comunicăm titlul proiectelor de hotărâre ce propunem a fi supuse spre aprobare în proxima ședință a Consiliului Județean Bacău:

1. proiect cu privire la *aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Județean Bacău nr. 113/2026 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău cu modificările și completările ulterioare*

Anexăm nota de fundamentare nr. 143034/26.10.2026 și Hotărârea Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Bacău nr. 14/26.10.2026.

Urgența propunerii este determinată de deficitul de personal din serviciile sociale, care nu a putut fi rezolvat prin concursurile organizate anterior. În acest context, modificarea gradelor și treptelor profesionale, prin exinderea ariei de recrutare, este necesară a fi aprobată înaintea inițierii unor noi concursuri, pentru creșterea posibilității de ocupare a posturilor.

Totodată, conform Legii nr. 142/2026, ca excepție de la prevederile art. IV din O.U.G. nr. 34/2023, furnizorii publici de servicii sociale pot organiza până la 31.12.2026 concursuri pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante cu încadrarea în bugetul aprobat pentru anul în curs, iar perioada necesară pentru organizarea unui concurs este de aproximativ 30 de zile.

2. proiect cu privire la *aprobarea modificării anexei nr. 11.1 din Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare*

Anexăm nota de fundamentare nr. 143037/26.10.2026 și Hotărârea Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Bacău nr. 13/26.10.2026.

Urgența proiectului de hotărâre o constituie procedura de relicențiere a serviciului social Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea, aflată într-un stadiu avansat, în legătură cu care Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bacău a stabilit ca termen de realizare a aprobării regulamentului de organizare și funcționare data de 09.11.2026, conform Raportului de monitorizare în teren nr. 21459/21.10.2026, înregistrat la D.G.A.S.P.C. Bacău cu nr. 140853/21.10.2026.

3. proiect cu privire la *aprobarea stabilirii costurilor medii lunare pentru finanțarea serviciilor sociale destinate protecției și promovării drepturilor copilului și ale persoanei adulte cu handicap din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău pentru anul 2026*

Anexăm nota de fundamentare nr. 143039/26.10.2026.

Cu deosebită considerație,

DIRECTOR GENERAL,
ALEXANDRA ALBUȚ

ȘEF SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS,
CARMEN-LUIZA RADU



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU

Aleea Ghiocilor nr. 4 | Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / +40 234 576 970
Cod 600155, România | Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: office@dgaspcbacau.ro

Cod operator date cu caracter personal: 2092

Nr. 143037/26.10.2026

Notă de fundamentare
privind aprobarea modificării Anexei nr. 11.1
din Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor
de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 au fost aprobate Regulamentele de
organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență
Socială și Protecția Copilului Bacău, regulamente întocmite conform H.G. nr. 867/2015.

Conform H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și
a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale:

„(1) Prevederile art. 1 intră în vigoare la data de 1 iulie 2026. [...]

(3) La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru
aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și
funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9
noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.”

Astfel, **regulamentul-cadru al serviciilor sociale a fost modificat.**

Printre documentele justificative în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind
asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale care stau la baza licențierii serviciilor sociale se
regăsește și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social.

Drept urmare, furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru
fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare,
pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege, cu respectarea
modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale
ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și
a standardelor minime de calitate aplicabile.

Actualizarea regulamentelor de organizare și funcționare s-a realizat etapizat, în funcție de
valabilitatea actualelor licențe de funcționare.

Prin Hotărârea nr. 13/26.10.2026 a Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Bacău a fost avizată
modificarea în forma propusă prin prezenta notă de fundamentare.

Având în vedere cele prezentate, **propunem spre aprobare modificarea Anexei nr. 11.1
din Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de
organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare.**

Cu deosebită considerație,

Director
Alexandru

Șef Serviciul juridic și contencios,
Carmen-Luiza Radu

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
COLEGIUL DIRECTOR**

HOTĂRÂRE

**cu privire la avizarea modificării Anexei nr. 11.1
la Hotărârea Colegiului Director nr. 14/12.11.2025 privind avizarea Regulamentelor de
organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările și completările ulterioare**

Colegiul Director, întrunit în ședința ordinară din luna octombrie 2026;

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare; ale Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; ale Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012; ale Hotărârii Guvernului 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; ale Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând referatul directorului general adjunct, înregistrat cu nr. 142370/23.10.2026;

În temeiul art. 37, al.(1), lit. a) și al.(2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 113/2026, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se avizează modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Colegiului Director nr. 14/12.11.2025 privind avizarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările și completările ulterioare, care va fi înlocuită cu anexa la prezenta hotărâre.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Colegiului Director nr. 14/12.11.2025, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art. 3. Se împuternicește Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău pentru a susține și înainta Consiliului Județean Bacău propunerea stabilită prin prezenta hotărâre.


PREȘEDINTE,
Colegiul Director

Contrasemnează
DIRECTOR GENERAL
Alexandra ALBUT
A

Înregistrat AJPIB Bacău
Nr. 21459/21.10.2026

DM. adij. adult
Înregistrat în registrul entității
Nr. 140853/21.10.2026

**RAPORT DE MONITORIZARE ÎN TEREN
SERVICII SOCIALE**

DM. Srinet
[Signature]

Prezentul raport de monitorizare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza relicențierii serviciului social **CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „MIORIȚA” PARINCEA**, cu sediul în Localitatea Parincea, Strada Grădinei, Nr.4, Județul Bacău, cod poștal 607400, a Furnizorului, **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU** cu sediul Localitatea Bacău, Strada Alea Ghiocilor, Nr. 4, Județul Bacău, cod poștal 600155, conform prevederilor Art. 28, alin.(2) din Hotărârea de Guvern Nr. 924/2024 din data de 01 august 2024 privind modificarea anexei la Hotărârea de Guvern Nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/ 2012 – privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

Serviciul social: **CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „MIORIȚA” PARINCEA**
cod serviciu social 8790 CR-D-II (**879.1.1.CR.D** – conform HG 268/2026)
cu sediul în localitatea: Localitatea Parincea, Strada Grădinei, Nr.4, Județul Bacău,
Cod poștal: 607400
Telefon: 0234226542
Fax: -
e-mail: mioritaparincea@dgaspcbacau.ro
Pagina de internet: <https://www.dgaspcbacau.ro/organizare/centre-adulti/centrul-de-abilitare-si-reabilitare-pentru-persoane-adulte-cu-dizabilitati-miorita-parincea>

Serviciul social deține licență de funcționare, emisă de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, Seria LF, Nr. 0000246 eliberată la data de 07.12.2022, cu valabilitate de la data de 12.01.2022 până la data de 11.01.2027.

Serviciul social este acordat de: **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU**
CUI: 8550000

cu sediul: Municipiul Bacău, Strada: Alea Ghiocilor, nr. 4, Județul Bacău
Cod poștal: 600155
Telefon: 0234.585.073
Fax: 0234.519.042
e-mail: office@dgaspcbacau.ro
Pagina de internet: <https://www.dgaspcbacau.ro>

dizabilități – Către trebuie să cumuleze un punctaj minim obligatoriu de 82 puncte și să îndeplinească toate cerințele minime ale standardului 3 – Abilitare și reabilitare din Modulul IV – Activități și servicii.

Prin semnarea prezentului Raport, Furnizorul/reprezentantul serviciului social consimte că a fost consiliat cu privire la obligația îndeplinirii în integralitate a standardelor minime de calitate în vederea obținerii licenței de funcționare, precum și cu faptul că evaluarea în teren în vederea propunerii de acordare a licenței de funcționare poate fi realizată **doar dacă** serviciul social îndeplinește în proporție de 100% punctajul obligatoriu (conform standardului minim de calitate aplicabil acestui tip de serviciu).

Dinamica serviciului social poate schimba oricând situația constatată la momentul controlului

În urma evaluării se constată:

- A. Îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate.
- B. Îndeplinire în proporție de 95,12 % a standardelor minime de calitate.
- C. Neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele:

MODULUL I – Standard 1- 4
MODULUL I – Standard 1- 9
MODULUL IV – Standard 2- 1
MODULUL IV – Standard 3- 1, lit. a)

Măsuri dispuse ca urmare a neconformităților constatate:

1. Elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare conform modelului Anexei 1 al Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale cu modificările ulterioare.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica

2. Încheierea unor parteneriate care au ca și obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități cu diverse entități.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

3. Angajarea/ încheierea unui contract de colaborare/ prestări servicii cu un psiholog/ psihoterapeut pentru consilierea psihologică a beneficiarilor.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

4. Efectuarea și monitorizarea activităților de logopedie sau psihoterapie de către personal specializat, recomandate de echipa de evaluare în Planul Personalizat.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

5. Demararea procedurii privind solicitarea unei noi autorizații sanitare de funcționare pentru noul cod al serviciului social, 879.1.1.CR.D.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

6. Elaborarea și actualizarea planului de urgență în caz de suspendare/ retragere/ încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social ori de câte ori intervine vreo schimbare.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Șeful de centru, Știucă Rodica.

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:

☐ Acordarea/neacordarea licenței de funcționare/licenței de funcționare provizorii

☒ Mentinererea licenței de funcționare a serviciului social și reevaluarea în data de 09.11.2026

☐ Retragera licenței de funcționare provizorie a serviciului social.

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector social: Costea Cătălin - Andrei OD nr. 892/19.10.2026
2. Inspector social: Onofrei Raluca - Elena OD nr. 893/19.10.2026

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei, Știucă Rodica în calitate de șef Serviciului Social, Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea”.

Data: 21.10.2026

Inspector social 1,
Costea Cătălin - Andrei

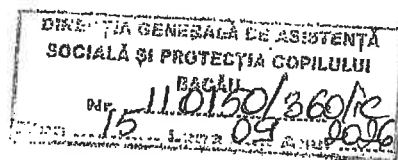
Inspector social 2,
Onofrei Raluca - Elena

Reprezentant,
Furnizor/ conducător serviciu social
Albuț Alexandra



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

DIRECȚIA GENERALĂ POLITICI ȘI PROGRAME DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Nr.18192/RG/4784/DGPPAS/19.08.2026

Către: Doamna ALEXANDRA ALBUȚ
DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
Aleea Ghiocelilor nr. 4, municipiul Bacău, județul Bacău, cod poștal: 600155
e-mail: office@dgapcbacau.ro

Ref: adresa nr. 108706/17.08.2026

Stimată doamnă director general,

Urmare adresei nr. 108706/17.08.2026 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, în calitate de furnizor public de servicii sociale, înregistrată la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale - Registratura generală cu nr.18192/17.08.2026 și la Direcția Generală Politici și Programe de Asistență Socială cu nr.4784/DGPPAS/17.08.2026, prin care se solicită un punct de vedere cu privire la aplicarea dispozițiilor legale referitoare la ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției, vă comunicăm următoarele:

Prin pct. 2 din Legea nr. 142/2026 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, au fost aduse modificări ale art. IV din OUG nr. 34/2023, prin introducerea unui nou alineat, cu următorul cuprins: "(1¹) Începând cu data intrării în vigoare a legii de aprobare a prezentei ordonanțe de urgență, fac excepție de la prevederile alin. (1) furnizorii publici de servicii sociale prevăzuți de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, posturile putând fi ocupate cu încadrarea în bugetul aprobat."

Prevederile nou introduse în cadrul OUG nr. 34/2023 prin art. IV alin. (1¹), astfel cum au fost modificate la pct. 2 din Legea nr. 142/2026, reprezintă o derogare de la cele ale art. XXII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

Astfel, în prezent, pentru furnizorii publici de servicii sociale, prevăzuți de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, se poate realiza ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante din autoritățile și instituțiile publice, cu încadrarea în bugetul aprobat.

Prin urmare, derogarea prevăzută la art. IV alin. (1¹) din OUG nr. 34/2023 stabilită prin Legea nr.142/2026 se aplică tuturor posturilor vacante din statul de funcții al furnizorilor publici de servicii sociale.

Sintagma „cu încadrarea în bugetul aprobat” se interpretează prin raportare la bugetul aprobat al furnizorului public de servicii sociale aferent anului în care se inițiază și se derulează procedura de ocupare a posturilor, respectiv anul 2026.



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Pentru furnizorii publici de servicii sociale, aplicarea art. IV alin. (1[^]1) din OUG nr. 34/2023 înlătură aplicarea limitei de 15% și a procedurii specifice prevăzute la art. XXII din Legea nr. 141/2025. Cele două reglementări nu se aplică cumulativ. Norma specială exclude norma generală, motiv pentru care cele două reglementări nu se aplică cumulativ.

Cu deosebită considerație,

Silvia Monica DINICĂ

Secretar de Stat



Anexă la Hotărârea Colegiului Director nr. 13...../26.10.2026

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
Complexul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Parincea – Ungureni
Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea
Nr.

APROB,
DIRECTOR GENERAL
ALEXANDRA ALBUȚ

VIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ADULT
CIPRIAN POPA

REGULAMENT **de organizare și funcționare**

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): ☐ Da ☒ Nu	Lista codurilor: 1. 879.1.1.CR.D (fost 8790 CR-D-II) 2.
--	--

Denumirea serviciului social:

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv - **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU** -, prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 177/2019

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 Bacău***

Adresa completă: localitatea Bacău, județul Bacău, str. Aleea Ghiocelilor, nr. 4, codul poștal 600155

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 0012603 seria AF, eliberat la data de 27.05.2025

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 următoarelor următoare/ 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): 879.1.1. CR-D (fost 8790 CR-D-II)

Deține licență de funcționare:	Seria LF nr. 0000246 și este eliberată de către AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI la data de 07.01.2022
--------------------------------	--

	Capacitate: 48 de locuri
--	--------------------------

Serviciul social este organizat:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică
----------------------------------	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	☒ Da ☐ Nu
--	---

Adresa serviciului social: localitatea Parincea, str. Grădinei, nr. 4, jud. Bacău

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 22.088 mp

Nr. etaje: -

Curte exterioară: 4706 mp

Nr. total camere: 45, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 12;

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

c) nr. spații comune: 3;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 15, nr. camere de duș/baie: 6 ;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 3;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2

Alte spații cu diverse destinații:

Spațiul este accesibilizat:	În exterior	☒ Da	☐ Nu
	(clădirea)		
	În interior	☐ Da	☒ Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	☒ Permanent (24 h din 24) Zilnic: nr. de ore/zi: nr. de zile/săptămână:
--	--

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* este asigurarea accesului persoanelor adulte cu dizabilități, pe o perioadă determinată, la un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale acestora în vederea dezvoltării potențialului personal.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 1 – Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea

modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt următoarele:

- Cerere din partea persoanei cu handicap/reprezentantului legal (tutore)/ rudelor de gradul I, soț/ soție; dacă nu există posibilitatea ca solicitantul să întocmească cererea, aceasta va fi redactată de către reprezentantul primăriei de domiciliu;
- Copii după: documente identitate: CI/BI, certificatele de naștere și/sau de căsătorie ale persoanei asistate, certificat de naștere/deces al soțului/soției, hotărâre de divorț (după caz);
- Acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverință de salariu, talon de pensie, adeverință de venit eliberată de organele financiare teritoriale, alte acte, după caz ale copiilor/ părinților solicitantului, adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale;
- Copii de pe hotărâri judecătorești prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația persoanei asistate, dacă este cazul, prin care cei care datorează plata contribuției lunare de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane;
- Documente doveditoare a situației locative (act de proprietate/închiriere și adeverință eliberată de primăria de domiciliu) pentru persoana asistată;
- Copie decizie de pensionare, dacă este cazul, pentru persoana asistată;
- Ultimul talon de pensie, dacă este cazul - eliberat de Casa Județeană de Pensii, pentru persoana asistată;
- Raportul de anchetă socială privind situația persoanei asistate și a familiei sale (eliberat de primăria de domiciliu a persoanei asistate);
- Dovadă eliberată de primăria de domiciliu, prin care se atestă că persoanei nu i s-au putut asigura alte servicii în comunitate, dacă are sau nu susținători legali și motivul pentru care aceștia nu o pot îngriji (în baza unei declarații a beneficiarului) și acordul privind susținerea/plata costului mediu anual pentru finanțarea serviciilor sociale destinate protecției și promovării drepturilor persoanei adulte cu handicap, precum și a contribuției consiliilor locale la finanțarea acestor servicii;
- Cazier judiciar;
- Investigații paraclinice pentru persoana asistată (VDRL, examen psihiatric, examen psihologic, examen pneumologie - interpretare, examen dermatologic, coproparazitologic, test HIV) și alte analize considerate importante la momentul admiterii în colectivitate;
- Copie după fișa medicală de la medicul de familie;
- Certificat de persoană cu handicap – copie + Program individual de reabilitare și integrare socială în care se recomandă instituționalizarea;
- Planul individual de servicii – completat de managerul de caz din cadrul Autorității Publice Locale;
- Raport de evaluare medicală și psihologică - anexa 3 din Ordinul nr. 3423/2128/2022 – dacă este cazul;

- Tutelă specială (conform Legii nr. 140/2022, lege ce prevede măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale) (dacă este cazul);
- Declarație notarială din partea solicitantului / aparținătorului că nu există încheiat contract de vânzare - cumpărare cu clauza de întreținere;
- Declarație tip de înhumare, dată de membrii familiei, alte persoane sau instituții - pentru completarea dosarului de admitere/respingere.

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

- să fie persoană adultă;
- să dețină certificat de încadrare în grad de handicap, cu afecțiuni fizice, mentale, somatice, senzoriale, asociate a căror nevoi specifice individuale sunt, preponderent, de abilitare și reabilitare;;
- persoana cu handicap să se afle în situația în care nu i se pot asigura protecție și îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii la nivelul comunității;
- persoana adultă cu dizabilități pentru care, în anexa 2 (PIRIS) la certificatul de încadrare în grad de handicap există recomandarea pentru serviciul social de tip abilitare și reabilitare astfel încât serviciile oferite în cadrul C.A.R.P.A.D. „Miorița” Parincea să poată răspunde nevoilor individuale specifice ale acesteia.

~~Contribuția lunară de întreținere datorată de beneficiari sau de aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora pentru serviciile sociale acordate este stabilită în conformitate cu Ordinul nr. 1887/2016, republicat și completat.~~

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- a) acordul părților privind încetarea contractului;
- b) cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ; dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului; în situația în care beneficiarul comunică adresa, în termen de 5 zile furnizorul de servicii sociale/centrul rezidențial va notifica serviciul de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- c) cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului, cu obligația ca, în termen de 48 ore de la încetare, furnizorul de servicii sociale/centrul rezidențial să notifice serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- d) transferul în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;

- e) rațiuni de ordin medical;
- f) reintegrarea în familie;
- g) atingerea scopului contractului;
- h) expirarea termenului prevăzut în contract;
- i) cazurile de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele); în aceste situații furnizorul de servicii sociale va asigura, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în servicii sociale similare;
- j) decesul beneficiarului;
- k) cazul în care beneficiarul/apartinătorul/reprezentantul legal nu participă activ la furnizarea de servicii sociale;
- l) cazul în care aparținătorul/reprezentantul legal nu răspunde solicitărilor instituției în interesul și beneficiul rezidentului;
- m) atunci când centrul rezidențial nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare (retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării, limitarea sau schimbarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale), cu obligația de a soluționa, împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, cu 30 de zile anterior datei încetării, transferul beneficiarului/beneficiarilor.

Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, este adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

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

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat 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. 36¹, alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

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

1. **Cazare/Găzduire:** l.b. pe perioadă determinată

2. **Alimentație:**

2.a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi
2.e. hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri;

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.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

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.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. **Insertie/ Reinsertie socială / 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.e. activități de socializare și petrecere a timpului liber

6.f. orientare profesională și suport pentru angajare

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

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III: implementarea și dezvoltarea Sistemului de control managerial intern (SCMI) în vederea creșterii performanței și eficientizării serviciilor: elaborarea și actualizarea procedurilor, managementul riscurilor, monitorizarea indicatorilor de performanță, control intern și audit, trasabilitatea documentelor.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: umane, materiale, financiare și logistice.

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

(1) Serviciul social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* funcționează cu un număr de 36 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Bacău nr. 113/2026, cu modificările ulterioare, din care:

a) personal de conducere:

- șef de centru: 1 post*;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 28 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 7 posturi;

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

*Șeful de centru are stabilite, prin dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Bacău, atribuții de coordonare, conducere și organizare pentru ambele servicii sociale din cadrul Complexului de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Parincea-Ungureni.

(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:

- pentru voluntariatul desfășurat în specialitatea studiilor absolvite - activități specifice specializării
- pentru voluntariatul comun - activități de socializare cu beneficiarii, activități recreative și oferire de suport emoțional, formarea/dezvoltarea deprinderilor practice necesare în viața de zi cu zi, sprijin în organizarea activității 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 se aplică.

(4) Centrul asigură posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu

prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate.

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

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulamentul.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: $36/48=0,8$
--

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 poate fi:

a) asistent social (263501) - grupa Specialiști în asistență socială și consiliere;

b) asistent medical - generalist (325901) - grupa Alți specialiști în domeniul sănătății, asimilați;

c) pedagog de recuperare (235205) - grupa Instructori-formatori pentru elevi cu nevoi speciale;

d) instructor de ergoterapie (235204) - grupa Instructori-formatori pentru elevi cu nevoi speciale;

e) infirmieră (532103) - grupa Îngrijitori în domeniul sănătății.

(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 FSS;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

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

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

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

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

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

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

12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din: ---

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulțe cu Dizabilități „Miorița” Parincea*, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

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

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

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

e) votul se desfășoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	☒ este stabilită contribuție a beneficiarului; ☐ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	☐ DA ☒ NU
c) bugetul local al județului:	☒ 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

Centrul de Abilitare și Reabilitare
pentru Persoane Adulte cu
Dizabilități „Miorița” Parincea
Șef centru,
EC. RODICA ȘTIUCĂ

Sindicatul „Familia” Bacău
Președinte,
POLIXENIA OPRIȘAN

Vizat de legalitate,
CARMEN-LUIZA RADU


dr. ELENA CĂTĂLEA ZARĂ

Contrasemnează,
DIRECTOR GENERAL
ALEXANDRA ALBUȚ

**RAPORT DE MONITORIZARE ÎN TEREN
SERVICII SOCIALE**

DM. ad. adult
A.P.

DM. S.riuc
S.

Prezentul raport de monitorizare în teren s-a realizat pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza relicenţierii serviciului social **CENTRUL DE ABILITARE ŞI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI „MIORIŢA” PARINCEA**, cu sediul în Localitatea Parincea, Strada Grădinei, Nr.4, Judeţul Bacău, cod poştal 607400, a Furnizorului, **DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI BACĂU** cu sediul Localitatea Bacău, Strada Alea Ghiocailor, Nr. 4, Judeţul Bacău, cod poştal 600155, conform prevederilor Art. 28, alin.(2) din Hotărârea de Guvern Nr. 924/2024 din data de 01 august 2024 privind modificarea anexei la Hotărârea de Guvern Nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/ 2012 – privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale.

Serviciul social: CENTRUL DE ABILITARE ŞI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂŢI „MIORIŢA” PARINCEA

cod serviciu social 8790 CR-D-II (**879.1.1.CR.D** – conform HG 268/2026)

cu sediul în localitatea: Localitatea Parincea, Strada Grădinei, Nr.4, Judeţul Bacău,

Cod poştal: 607400

Telefon: 0234226542

Fax: -

e-mail: mioritaparincea@dgaspcbacau.ro

Pagina de internet: <https://www.dgaspcbacau.ro/organizare/centre-adulti/centrul-de-abilitare-si-reabilitare-pentru-persoane-adulte-cu-dizabilitati-miorita-parincea>

Serviciul social deţine licenţă de funcţionare, emisă de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Persoanelor cu Dizabilităţi, Seria LF, Nr. 0000246 eliberată la data de 07.12.2022, cu valabilitate de la data de 12.01.2022 până la data de 11.01.2027.

Serviciul social este acordat de: DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI BACĂU

CUI: 8550000

cu sediul: Municipiul Bacău, Strada: Alea Ghiocailor, nr. 4, Judeţul Bacău

Cod poştal: 600155

Telefon: 0234.585.073

Fax: 0234.519.042

e-mail: office@dgaspcbacau.ro

Pagina de internet: <https://www.dgaspcbacau.ro>

dizabilități – Căbr trebuie să cumuleze un punctaj minim obligatoriu de 82 puncte și să îndeplinească toate cerințele minime ale standardului 3 – Abilitare și reabilitare din Modulul IV – Activități și servicii.

Prin semnarea prezentului Raport, Furnizorul/reprezentantul serviciului social consimte că a fost consiliat cu privire la obligația îndeplinirii în integralitate a standardelor minime de calitate în vederea obținerii licenței de funcționare, precum și cu faptul că evaluarea în teren în vederea propunerii de acordare a licenței de funcționare poate fi realizată **doar dacă** serviciul social îndeplinește în proporție de 100% punctajul obligatoriu (conform standardului minim de calitate aplicabil acestui tip de serviciu).

Dinamica serviciului social poate schimba oricând situația constatată la momentul controlului

În urma evaluării se constată:

- A. Îndeplinirea integrală a standardelor minime de calitate.
- B. Îndeplinire în proporție de 95,12 % a standardelor minime de calitate.
- C. Neîndeplinirea standardelor minime de calitate.

Standardele minime de calitate neîndeplinite sunt următoarele:

MODULUL I – Standard 1- 4

MODULUL I – Standard 1- 9

MODULUL IV – Standard 2- 1

MODULUL IV – Standard 3- 1, lit. a)

Măsuri dispuse ca urmare a neconformităților constatate:

1. Elaborarea și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare conform modelului Anexei 1 al Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale cu modificările ulterioare.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuș Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica

(2) Încheierea unor parteneriate care au ca și obiect îngrijirea și protecția persoanelor adulte cu dizabilități cu diverse entități.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuș Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

(3) Angajarea/ încheierea unui contract de colaborare/ prestări servicii cu un psiholog/ psihoterapeut pentru consilierea psihologică a beneficiarilor.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

4. Efectuarea și monitorizarea activităților de logopedie sau psihoterapie de către personal specializat, recomandate de echipa de evaluare în Planul Personalizat.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

5. Demararea procedurii privind solicitarea unei noi autorizații sanitare de funcționare pentru noul cod al serviciului social, 879.1.1.CR.D.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, Albuț Alexandra și Șeful de centru, Știucă Rodica.

6. Elaborarea și actualizarea planului de urgență în caz de suspendare/ retragere/ încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social ori de câte ori intervine vreo schimbare.

Termen de realizare: 09.11.2026

Persoană responsabilă: Șeful de centru, Știucă Rodica.

Propunerea formulată de echipa de evaluare în urma evaluării în teren:

☐ Acordarea/neacordarea licenței de funcționare/licenței de funcționare provizorii

X Mentținerea licenței de funcționare a serviciului social și reevaluarea în data de 09.11.2026

☐ Retragerea licenței de funcționare provizorie a serviciului social.

Prezentul raport este întocmit de către:

1. Inspector social: Costea Cătălin - Andrei OD nr. 892/19.10.2026
2. Inspector social: Onofrei Raluca - Elena OD nr. 893/19.10.2026

Prezentul raport s-a întocmit în prezența doamnei, Știucă Rodica în calitate de șef Serviciului Social, Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea”.

Data: 21.10.2026

Inspector social 1,
Costea Cătălin - Andrei

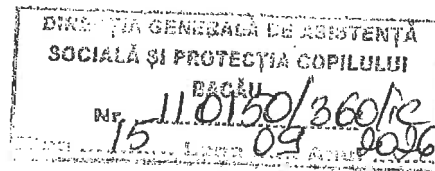
Inspector social 2,
Onofrei Raluca - Elena

Reprezentant,
Furnizor/ conducător serviciu social
Albuț Alexandra



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

DIRECȚIA GENERALĂ POLITICI ȘI PROGRAME DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Nr.18192/RG/4784/DGPPAS/19.08.2026

Către: Doamna ALEXANDRA ALBUT
DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
Aleea Ghiocelilor nr. 4, municipiul Bacău, județul Bacău, cod poștal: 600155
e-mail: office@dgaspcbacau.ro

Ref: adresa nr. 108706/17.08.2026

Stimată doamnă director general,

Urmare adresei nr. 108706/17.08.2026 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, în calitate de furnizor public de servicii sociale, înregistrată la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale - Registratura generală cu nr.18192/17.08.2026 și la Direcția Generală Politici și Programe de Asistență Socială cu nr.4784/DGPPAS/17.08.2026, prin care se solicită un punct de vedere cu privire la aplicarea dispozițiilor legale referitoare la ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției, vă comunicăm următoarele:

Prin pct. 2 din Legea nr. 142/2026 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, au fost aduse modificări ale art. IV din OUG nr. 34/2023, prin introducerea unui nou alineat, cu următorul cuprins: "(1¹) Începând cu data intrării în vigoare a legii de aprobare a prezentei ordonanțe de urgență, fac excepție de la prevederile alin. (1) furnizorii publici de servicii sociale prevăzuți de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, posturile putând fi ocupate cu încadrarea în bugetul aprobat."

Prevederile nou introduse în cadrul OUG nr. 34/2023 prin art. IV alin. (1¹), astfel cum au fost modificate la pct. 2 din Legea nr. 142/2026, reprezintă o derogare de la cele ale art. XXII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare.

Astfel, în prezent, pentru furnizorii publici de servicii sociale, prevăzuți de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, se poate realiza ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante din autoritățile și instituțiile publice, cu încadrarea în bugetul aprobat.

Prin urmare, derogarea prevăzută la art. IV alin. (1¹) din OUG nr. 34/2023 stabilită prin Legea nr.142/2026 se aplică tuturor posturilor vacante din statul de funcții al furnizorilor publici de servicii sociale.

Sintagma „cu încadrarea în bugetul aprobat” se interpretează prin raportare la bugetul aprobat al furnizorului public de servicii sociale aferent anului în care se inițiază și se derulează procedura de ocupare a posturilor, respectiv anul 2026.



MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

Pentru furnizorii publici de servicii sociale, aplicarea art. IV alin. (1[^]1) din OUG nr. 34/2023 înlătură aplicarea limitei de 15% și a procedurii specifice prevăzute la art. XXII din Legea nr. 141/2025. Cele două reglementări nu se aplică cumulativ. Norma specială exclude norma generală, motiv pentru care cele două reglementări nu se aplică cumulativ.

Cu deosebită considerație,

Silvia Monica DINICĂ
Secretar de Stat



CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

Cod operator date cu caracter personal: 2092

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU

Aleea Ghiocelor nr. 4 | Tel: +40 234 585 071 / +40 234 585 073 / +40 234 585 033 / + 40 234 576 970

Cod 600155, România | Fax: +40 234 519 042 / +40 234 511 525, Email: office@dgaspcbacau.ro

Nr. 143037/26.10.2026

Notă de fundamentare
privind aprobarea modificării Anexei nr. 11.1
din Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor
de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 au fost aprobate Regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, regulamente întocmite conform H.G. nr. 867/2015.

Conform H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale:

„(1) Prevederile art. 1 intră în vigoare la data de 1 iulie 2026. [...]

(3) La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.”

Astfel, **regulamentul-cadru al serviciilor sociale a fost modificat.**

Printre documentele justificative în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale care stau la baza licențierii serviciilor sociale se regăsește și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social.

Drept urmare, furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege, cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Actualizarea regulamentelor de organizare și funcționare s-a realizat etapizat, în funcție de valabilitatea actualelor licențe de funcționare.

Prin Hotărârea nr. 13/26.10.2026 a Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Bacău a fost avizată modificarea în forma propusă prin prezenta notă de fundamentare.

Având în vedere cele prezentate, **propunem spre aprobare modificarea Anexei nr. 11.1 din Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 274/2025 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările ulterioare.**

Cu deosebită considerație,

Director general,
Alexandra Albu

Șef Serviciul juridic și contencios,
Carmen-Luiza Radu

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
COLEGIUL DIRECTOR

HOTĂRÂRE

cu privire la avizarea modificării Anexei nr. 11.1

la Hotărârea Colegiului Director nr. 14/12.11.2025 privind avizarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările și completările ulterioare

Colegiul Director, întrunit în ședința ordinară din luna octombrie 2026;

Având în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare; ale Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; ale Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012; ale Hotărârii Guvernului 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; ale Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând referatul directorului general adjunct, înregistrat cu nr. 142370/23.10.2026;

În temeiul art. 37, al.(1), lit. a) și al.(2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 113/2026, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se avizează modificarea Anexei nr. 11.1 la Hotărârea Colegiului Director nr. 14/12.11.2025 privind avizarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău, cu modificările și completările ulterioare, care va fi înlocuită cu anexa la prezenta hotărâre.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Colegiului Director nr. 14/12.11.2025, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art. 3. Se împuternicește Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău pentru a susține și înainta Consiliului Județean Bacău propunerea stabilită prin prezenta hotărâre.



Contrasemnează,
DIRECTOR GENERAL
Alexandra ALBUT

1

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU
Complexul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Parincea – Ungureni
Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea
Nr.

APROB,
DIRECTOR GENERAL
ALEXANDRA ALBUȚ

VIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ADULT
CIPRIAN POPA

REGULAMENT
de organizare și funcționare

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): ☐ Da ☒ Nu	Lista codurilor: 1. 879.1.1.CR.D (fost 8790 CR-D-II) 2.
--	--

Denumirea serviciului social:

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv - ***DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BACĂU*** -, prin Hotărârea Consiliului Județean Bacău nr. 177/2019

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 Bacău*

Adresa completă: localitatea Bacău, județul Bacău, str. Alea Ghiocilor, nr. 4, codul poștal 600155

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 0012603 seria AF, eliberat la data de 27.05.2025

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 următoarelor următoarei/ 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): 879.1.1. CR-D (fost 8790 CR-D-II)

Deține licență de funcționare:	Seria LF nr. 0000246 și este eliberată de către AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI la data de 07.01.2022
--------------------------------	--

	Capacitate: 48 de locuri
--	--------------------------

Serviciul social este organizat:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică
----------------------------------	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	☒ Da ☐ Nu
--	---

Adresa serviciului social: localitatea Parincea, str. Grădinei, nr. 4, jud. Bacău

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 22.088 mp

Nr. etaje: -

Curte exterioară: 4706 mp

Nr. total camere: 45, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 12;

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

c) nr. spații comune: 3;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 15, nr. camere de duș/baie: 6 ;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 3;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2

Alte spații cu diverse destinații:

Spațiul este accesibilizat:	În exterior ☒ Da ☐ Nu
	(clădirea)
	În interior ☐ Da ☒ Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	☒ Permanent (24 h din 24) ☐ Zilnic: nr. de ore/zi: nr. de zile/săptămână:
--	---

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* este asigurarea accesului persoanelor adulte cu dizabilități, pe o perioadă determinată, la un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale acestora în vederea dezvoltării potențialului personal.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa 1 – Standarde specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea

modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt următoarele:

- Cerere din partea persoanei cu handicap/reprezentantului legal (tutore)/ rudelor de gradul I, soț/ soție; dacă nu există posibilitatea ca solicitantul să întocmească cererea, aceasta va fi redactată de către reprezentantul primăriei de domiciliu;
- Copii după: documente identitate: CI/BI, certificatele de naștere și/sau de căsătorie ale persoanei asistate, certificat de naștere/deces al soțului/soției, hotărâre de divorț (după caz);
- Acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverință de salariu, talon de pensie, adeverință de venit eliberată de organele financiare teritoriale, alte acte, după caz ale copiilor/ părinților solicitantului, adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale;
- Copii de pe hotărâri judecătorești prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația persoanei asistate, dacă este cazul, prin care cei care datorează plata contribuției lunare de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane;
- Documente doveditoare a situației locative (act de proprietate/închiriere și adeverință eliberată de primăria de domiciliu) pentru persoana asistată;
- Copie decizie de pensionare, dacă este cazul, pentru persoana asistată;
- Ultimul talon de pensie, dacă este cazul - eliberat de Casa Județeană de Pensii, pentru persoana asistată;
- Raportul de anchetă socială privind situația persoanei asistate și a familiei sale (eliberat de primăria de domiciliu a persoanei asistate);
- Dovadă eliberată de primăria de domiciliu, prin care se atestă că persoanei nu i s-au putut asigura alte servicii în comunitate, dacă are sau nu susținători legali și motivul pentru care aceștia nu o pot îngriji (în baza unei declarații a beneficiarului) și acordul privind susținerea/plata costului mediu anual pentru finanțarea serviciilor sociale destinate protecției și promovării drepturilor persoanei adulte cu handicap, precum și a contribuției consiliilor locale la finanțarea acestor servicii;
- Cazier judiciar;
- Investigații paraclinice pentru persoana asistată (VDRL, examen psihiatric, examen psihologic, examen pneumologie - interpretare, examen dermatologic, coproparazitologic, test HIV) și alte analize considerate importante la momentul admiterii în colectivitate;
- Copie după fișa medicală de la medicul de familie;
- Certificat de persoană cu handicap – copie + Program individual de reabilitare și integrare socială în care se recomandă instituționalizarea;
- Planul individual de servicii – completat de managerul de caz din cadrul Autorității Publice Locale;
- Raport de evaluare medicală și psihologică - anexa 3 din Ordinul nr. 3423/2128/2022 – dacă este cazul;

- Tutelă specială (conform Legii nr. 140/2022, lege ce prevede măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale) (dacă este cazul);
- Declarație notarială din partea solicitantului / aparținătorului că nu există încheiat contract de vânzare - cumpărare cu clauza de întreținere;
- Declarație tip de înhumare, dată de membrii familiei, alte persoane sau instituții - pentru completarea dosarului de admitere/respingere.

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

- să fie persoană adultă;
- să dețină certificat de încadrare în grad de handicap, cu afecțiuni fizice, mentale, somatice, senzoriale, asociate a căror nevoi specifice individuale sunt, preponderent, de abilitare și reabilitare;;
- persoana cu handicap să se afle în situația în care nu i se pot asigura protecție și îngrijire la domiciliu sau în cadrul altor servicii la nivelul comunității;
- persoana adultă cu dizabilități pentru care, în anexa 2 (PIRIS) la certificatul de încadrare în grad de handicap există recomandarea pentru serviciul social de tip abilitare și reabilitare astfel încât serviciile oferite în cadrul C.A.R.P.A.D. „Miorița” Parincea să poată răspunde nevoilor individuale specifice ale acesteia.

Contribuția lunară de întreținere datorată de beneficiari sau de aparținătorii/reprezentanții legali ai acestora pentru serviciile sociale acordate este stabilită în conformitate cu Ordinul nr. 1887/2016, republicat și completat.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- a) acordul părților privind încetarea contractului;
- b) cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ; dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului; în situația în care beneficiarul comunică adresa, în termen de 5 zile furnizorul de servicii sociale/centrul rezidențial va notifica serviciul de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- c) cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului, cu obligația ca, în termen de 48 ore de la încetare, furnizorul de servicii sociale/centrul rezidențial să notifice serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- d) transferul în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;

- e) rațiuni de ordin medical;
- f) reintegrarea în familie;
- g) atingerea scopului contractului;
- h) expirarea termenului prevăzut în contract;
- i) cazurile de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele); în aceste situații furnizorul de servicii sociale va asigura, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în servicii sociale similare;
- j) decesul beneficiarului;
- k) cazul în care beneficiarul/apartinătorul/reprezentantul legal nu participă activ la furnizarea de servicii sociale;
- l) cazul în care aparținătorul/reprezentantul legal nu răspunde solicitărilor instituției în interesul și beneficiul rezidentului;
- m) atunci când centrul rezidențial nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare (retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării, limitarea sau schimbarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale), cu obligația de a soluționa, împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, cu 30 de zile anterior datei încetării, transferul beneficiarului/beneficiarilor.

Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, este adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

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

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat 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. 36¹, alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

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

1. Cazare/Găzduire: 1.b. pe perioadă determinată

2. Alimentație:

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

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

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.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

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.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 / Reintegrare socială

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

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

6.c. consiliere psihosocială

6.e. activități de socializare și petrecere a timpului liber

6.f. orientare profesională și suport pentru angajare

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

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III: implementarea și dezvoltarea Sistemului de control managerial intern (SCMI) în vederea creșterii performanței și eficientizării serviciilor: elaborarea și actualizarea procedurilor, managementul riscurilor, monitorizarea indicatorilor de performanță, control intern și audit, trasabilitatea documentelor.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: umane, materiale, financiare și logistice.

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

(1) Serviciul social *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Miorița” Parincea* funcționează cu un număr de 36 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Bacău nr. 113/2026, cu modificările ulterioare, din care:

a) personal de conducere:

- șef de centru: 1 post*;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 28 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 7 posturi;

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

*Șeful de centru are stabilite, prin dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Bacău, atribuții de coordonare, conducere și organizare pentru ambele servicii sociale din cadrul Complexului de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Parincea-Ungureni.

(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:

- pentru voluntariatul desfășurat în specialitatea studiilor absolvite - activități specifice specializării
- pentru voluntariatul comun - activități de socializare cu beneficiarii, activități recreative și oferire de suport emoțional, formarea/dezvoltarea deprinderilor practice necesare în viața de zi cu zi, sprijin în organizarea activității 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 se aplică.

(4) Centrul asigură posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu

prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate.

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

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulament.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: $36/48=0,8$
--

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 poate fi:

a) asistent social (263501) - grupa Specialiști în asistență socială și consiliere;

b) asistent medical - generalist (325901) - grupa Alți specialiști în domeniul sănătății, asimilați;

c) pedagog de recuperare (235205) - grupa Instructori-formatori pentru elevi cu nevoi speciale;

d) instructor de ergoterapie (235204) - grupa Instructori-formatori pentru elevi cu nevoi speciale;

e) infirmieră (532103) - grupa Îngrijitori în domeniul sănătății.

(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 FSS;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

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

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

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

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

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

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

12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulțe cu Dizabilități „Miorița” Parincea*, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

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

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

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

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

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

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

e) votul se desfășoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	☒ este stabilită contribuție a beneficiarului; ☐ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	☐ DA ☒ NU
c) bugetul local al județului:	☒ 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
---	---

Centrul de Abilitare și Reabilitare
 pentru Persoane Adulte cu
 Dizabilități „Miorița” Parincea
 Șef centru,
 EC. RODICA ȘTIUCĂ

Sindicatul „Familia” Bacău
 Președinte,
 POLIXENIA OPRÎȘAN

Vizat de legalitate,
 CARMEN-LUIZA RADU


 dr. ELENA-CĂTĂLINA ZARĂ

Contrasemnează,
DIRECTOR GENERAL
ALEXANDRA ALBUȚ