

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN COVASNA

HOTĂRÂREA Nr. 124/2026

privind înființarea serviciului social „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc” prin reorganizarea Centrului pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia

Consiliul Județean Covasna,
întreținut în ședința sa ordinară din data de 24 iunie 2026,
analizând Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Covasna privind înființarea serviciului social „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc” prin reorganizarea Centrului pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia,

văzând Raportul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, precum și avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Covasna,

având în vedere:

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 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 ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități,

în baza art. 173 alin. (2) lit. b) și c), alin. 5 lit. b) și în temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă înființarea „Centrului de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc”, serviciu social (cod 879.2.1.SRUS.D), fără personalitate juridică în cadrul Complexului de servicii comunitare Târgu Secuiesc, administrat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, având sediul în municipiul Târgu Secuiesc, str. Ady Endre nr. 13, județul Covasna, prin reorganizarea „Centrului pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc”, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Activitatea „Centrului pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc” va înceta la data obținerii licenței de funcționare a „Centrului de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc”.

Art. 4. Cu realizarea procedurilor în vederea obținerii licenței de funcționare a „Centrului de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc”, se însărcinează directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

Art. 5. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se însărcinează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

Sfântu Gheorghe, 24 iunie 2026.

TAMÁS Sándor
Președinte

Contrasemnează
Secretar general al județului Covasna
SZTAKICS István - Attila

**Regulament de organizare și funcționare a serviciului social
„Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc”**

Codul serviciului social:

879.2.1. SRUS. D

Serviciul este multifuncțional (MF): ☐ Da ☒ Nu	Lista codurilor: 1. _____ 2. _____
--	--

Denumirea serviciului social :

Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc

înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv (numele FSS): Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

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

2. Identificarea serviciului social

Date privind furnizorul de servicii sociale FSS:

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

Adresa completă: localitatea Sfântu Gheorghe, județul Covasna, Str.

Presei, nr. 8/A Cod postal: 520064

Posesor al certificatului de acreditare cu nr 000953 serie AF eliberat la data de 20.05.2014.

Categorია FSS* :	✓ <u>Public</u> Privat	*Se bifează categoria corespunzătoare.
------------------	---------------------------	--

(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 ☐ 2.2. Locuință protejată 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 ☐ 3.5. Pachetul minim de asistență socială ☐ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial	*Se bifează categoria corespunzătoare.
--	--	--

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	Adulți : ☒ Persoane adulte cu dizabilități ☐ Persoane vârstnice ☐ Victime ale violenței domestice ☐ Persoane fără adăpost ☐ Tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului	*Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare .
	☐ Persoane, familii, grupuri în risc de sărăcie și marginalizare socială ☐ Agresori violență domestică ☐ Persoane dependente Copii și familie: ☐ Copii separați temporar sau definitiv de familie ☐ Copii expuși riscului de separare de familie ☐ Copii cu dizabilități ☐ Familii cu copii în risc de excluziune socială ☐ Alte categorii de persoane adulte vulnerabile	

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 879.2.1.SRUS.
D

Deține licență de funcționare seria - nr - și este eliberată de către (denumirea instituției emitente) - la data de- Capacitate: -
--

Serviciul social este organizat:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică	*Se bifează categoria corespunzătoare.
----------------------------------	---	--

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/sustinatorului legal:*	☒ Da, în funcție de caz ☒ Nu	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
--	---	-------------------------------------

Adresa serviciului social : localitate Târgu Secuiesc, județ/sector Covasna, str. Ady Endre, nr. 13 et.-, cod poștal 525400.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social :

Suprafață totală (metri pătrați):

240,25m²

Nr. etaje: 0

Curte exterioară: da

Nr. total camere: 21 din care:

- a) Nr. camere cu destinația dormitor: 8 dormitoare;
- b) Nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2 cabinete ale specialistilor (biroul de asistență socială, cabinetul de psihologie) se află în clădirea învecinată;
- c) Nr. spații comune: 1 cameră de socializare, se află în clădirea învecinată;
- d) Nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 3. camere de dus/baie: 3;
- e) Nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 2 (în clădirea învecinată se află bucătăria și sala de mese a Centrului de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc);
- f) Nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1, se află în clădirea învecinată;

Alte spații cu diverse destinații: 1 cameră pentru separarea persoanelor cu probleme grave de sănătate, se află în clădirea învecinată.

Spațiul este accesibilizat:*	☒ În exterior (clădirea) Da ☒ În interior Da	Nu Nu	*Se încercuiește răspunsul corespunzător.
------------------------------	---	----------	---

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

3. Scopul serviciului social

Serviciul social „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc” are drept scop de a furniza, pe durată determinată și în situații specifice, un ansamblu de activități adaptate nevoilor individuale ale persoanelor adulte cu dizabilități aflate în situații critice de viață, cu scopul de a menține potențialul personal al acestora și de a preveni instituționalizarea, prin acordarea serviciilor specifice în cadrul centrului.

În vederea realizării scopului pentru care a fost înființat, centrul furnizează, în principal, următoarele activități și servicii: cazare/găzduire; alimentație; asistență și îngrijire personală; asistență medicală; abilitare/reabilitare/recuperare funcțională; inserție/reinserție socială/integrare/reintegrare socială.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc” 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil :

Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru respiro pentru persoane adulte cu dizabilități sau Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități, aprobat prin Ordinul nr. 507/22.04.2026

5. Accesarea serviciului

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

- a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, sau, după caz, la sediul serviciului social, însoțită de decizia de aprobare a dreptului și alte documente justificative prevăzute de lege;
- b) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, precum și prin alte acte administrative

(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, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentant 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) Documente solicitate la admitere sunt* :
- a) Cerere de admitere, semnată de beneficiar/reprezentant legal;
 - b) Copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz, ale beneficiarului;
 - c) Copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, aflat în termen de valabilitate;
- (6) Criterii de eligibilitate prevăzute de lege, precum și alte condiții stabilite de FSS (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, șamd):
- a) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor: sunt admise persoanele adulte cu dizabilități aflate în situații critice de viață (îmbolnăvire subită, accident sau deces a asistentului personal/a asistentului personal profesionist, evacuare din locuință, calamitate naturală, ori alte situații care pun în pericol sănătatea, siguranța sau integritatea acestora, etc.)
 - b) decizia de admitere/respingere: se ia de către Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, prin emiterea dispoziției de admitere/respingere pe baza analizei situației persoanei în maxim 8 ore.
 - c) Pentru fiecare beneficiar, la admiterea în „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc”, se încheie un contract de furnizare de servicii, contract care se încheie între furnizorul de servicii (DGASPC

Covasna, reprezentat de Directorul General) și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale – un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul furnizorului de servicii iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- a) la expirarea termenului prevăzut în contract;
- b) la cererea scrisă a beneficiarului;
- c) la cererea reprezentatului legal, însoțită de un angajament scris prin care reprezentantul legal se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului;
- d) transfer în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;
- e) Centrul nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare sau se închide;
- f) în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale;
- g) în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);
- h) în caz de deces.

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

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

(10) 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

(1) Serviciile furnizate/activitățile derulate sunt următoarele*

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

- Cazare/găzduire: pe perioadă determinată;
- Alimentație: asigurarea hranei zilnice (preparare și servire 3 mese/zi);
- Asistență și îngrijire personală: ajutor pentru efectuarea ajutor activităților de bază ale vieții zilnice, supraveghere;
- Asistența medicală: asigurată de asistenți medicali/asistente medicale (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);
- Abilitare/reabilitare/recuperare funcțională: activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă (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;
- Inserție/reinserție socială/integrare/reintegrare socială: informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor, consiliere psiho-socială, activități de socializare și petrecere a timpului liber.

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

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

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

8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "„Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc" funcționează cu un număr de 13 angajați, conform prevederilor hotărârii consiliului județean din care:

a) personal de conducere :

- director sau șef de centru/unitate/serviciu: 1 post șef centru
- după caz, coordonator personal de specialitate: 0 post
- contabil șef ***0 post

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

auxiliar: nr. 12 posturi (dintre care 2 cu jumătate de normă)

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

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

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

- dezvoltarea competențelor de autonomie personală și socială, adaptarea proceselor de învățare, prin psihopedagogie specială;
- terapie ocupațională – dezvoltarea și menținerea abilităților necesare pentru viață independentă și pentru muncă;
- consiliere de orientare profesională-identificarea intereselor și aptitudinilor profesionale, planificarea carierei;
- igienă mintală.

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

(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 colaborarea universităților încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților: da

(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.

Raportul nr. de angajați/nr. de persoane beneficiare este de: 0,93/1
--

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 programele 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 aprobarea structurii organizatorice și a numărului 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) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) 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 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 experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare

a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

- a) asistent medical generalist (325901),
- b) asistent social (263501);
- c) infirmieră (532103);
- d) kinetoterapeut (226405);
- e) terapeut ocupațional (263419);
- f) pedagog de recuperare (235205)
- g) psiholog (263411);
- h) psiholog cu specialitatea psihoterapie (263403)
- i) alt personal de specialitate în asistență socială (categoriile ocupaționale înscrise în COR), și anume: -
- j) alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, și anume: -

(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 legea 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 „Centru de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc” 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 prevăzut 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 ministrul muncii și solidarității sociale și ministrul familiei, tineretului și egalității de șanse nr.1040/6296/2024 din 21 mai 2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora* :	☒ este stabilită contribuție a beneficiarului ☐ nu este stabilită contribuție a beneficiarului	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București* :	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București* :	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat* :	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate* :	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile* :	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare* :	X DA ☐ NU	<i>*Se bifează căsuța corespunzătoare.</i>
---	--	--

**Anexă la Regulamentul de organizare
și funcționare al Centrului de criză
pentru persoane adulte cu dizabilități Tg. Secuiesc**

**STATUL DE FUNCȚII
al Centrului de criză pentru persoane adulte cu dizabilități Tg. Secuiesc**

Nr crt	Structura	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
		de conducere	de executie				de conducere	de executie		
	X.I. Centru de criza pentru persoane adulte cu dizabilități Târgu Secuiesc									
	Tg. Secuiesc, Str. Ady Endre nr. 13 tel:361265									
582,0							Şef centru		I	S
583,0								Psiholog practicant		S
584,0								Asistent social practicant		S
585,0								Psiholog cu competente in psihoterapie		S
585,5								Kinetoterapeut		S
586,0								Terapeut ocupațional		S
587,0								Asistent medical		PL/M
588,0-593,0								Pedagog de recuperare		PL/M
594,0								Infirmier		G

