ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social de zi "Centrul de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever" din cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Copii cu Handicap Sever Călărași al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința ordinară din 30.07.2025,
Având în vedere:
- raportul Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate, nr. 11837 din 15.07.2026;
- avizul Comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finanțe și Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- avizul Comisiei pentru Administrație Publică Locală, Juridică și de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor și a Libertăților Cetățenilor și ale Minorităților Naționale;
- avizul Comisiei pentru Activități Științifice, Învățământ, Sănătate, Cultură, Culte, Protecție Socială, Sportive și de Agrement;
- Nota de fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași nr. 49200 din 07.07.2026, înaintată cu adresa nr. 50308 din 13.07.2026 și înregistrată la Consiliul Județean Călărași sub nr. 11661 din aceeași dată;
- prevederile Hotărârii Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași nr. 17 din 10.07.2026;
- prevederile art. 46 alin. (1) și (2), art. 49 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile 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;
- prevederile Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/2025 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;
- prevederile art. 66 alin. (1), alin. (4), alin. (5), art. 69, art. 71 alin. (1), alin. (2), art. 73 alin. (2), alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 9 alin. (1) și art. 19 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), f), alin. (2) lit. b), c) și alin. (5) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
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. – (1) Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social de zi "Centrul de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever" din cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Copii cu Handicap Sever Călărași, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Capacitatea serviciului social de zi "Centrul de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever" din cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Copii cu Handicap Sever Călărași este de 82 de locuri.

Art. 2. – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art. 3. – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul General al Județului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu și Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta hotărâre cu caracter individual: Prefectului Județului Călărași, Președintelui Consiliului Județean Călărași, Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași.

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEȚEAN * JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

PREȘEDINTE,
ec. Vasile ILIUȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
Anca-Mirela ȘTEFĂNESCU

Nr. 182
Adoptată la Călărași,
Astăzi 30.07.2026,
Redactată de Consilier, Alina DAMIAN, în 4 exemplare.

CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI ANEXA nr.....la Hotărârea nr.182 din 30.07.2026

REGULAMENT
de organizare şi funcţionare al serviciului social

„CENTRUL DE RECUPERARE DE ZI PENTRU COPII CU HANDICAP SEVER”,

din cadrul

COMPLEX SERVICII COMUNITARE PENTRU COPII CU HANDICAP SEVER

Codul serviciului social: 889.3.1.CZAR.C

Serviciul este multifuncțional (MF)		
□ Da	■ **Nu**	Listă cod:

Denumirea serviciului social:

„CENTRUL DE RECUPERARE DE ZI PENTRU COPII CU HANDICAP SEVER”, din cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Copii cu Handicap Sever Călărași, serviciu social, se încadrează în Categoria 3 de Servicii de suport în comunitate, fără cazare, tip 3.1. centru de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare (CZAR), **subtipul de centru de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități**, având cod **889.3.1.CZAR.C,** potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.

Este înființat de către furnizorul de servicii sociale (FSS), respectiv Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi, acreditată în condițiile legii.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Direcţia Genearală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi, are sediul în localitatea mun. Călăraşi, str. Prelungirea Independenței nr. 5 A, jud. Călăraşi, cod poştal 910059 şi este posesor al Certificatului de acreditare cu Seria AF nr. 0012416, eliberat la data de 17.12.2024

Categoria FSS:	■ **Public** □ 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 rezidenţiale □1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare □ 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială **Servicii sociale fără cazare** **3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare** ■ **3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi 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 şi distribuire a hranei □ 3.7. Servicii de suport □ 3.8. Serviciul plasament familial 4.Servicii de locuire asistată în comunitate □ 4.1. Locuinţă protejată □ 4.2. Centre pentru viaţă independentă	* Se bifează categoria corespunzătoare.

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	■ **Copil - C;** □ Persoană adultă cu dizabilităţi: D; □ Persoană vârstnică: PV; □ Victime ale violenţei domestice: VD; □ Persoană fără adăpost: PFA; □ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: ○ victime ale traficului de persoane; ○ agresori violenţă domestică; ○ persoane cu diverse adicţii; ○ persoane private de libertate; ○ persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; ○ persoanele victime ale infracţiunilor; ○ şomeri de lungă durată; ○ persoanele cu afecţiuni psihice; ○ aparţinători ai persoanelor beneficiare; ○ altele:.... specificaţi : **Copil cu dizabilităţi**	* Se bifează căsuţa/căsuţele corespunzătoare.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.1.CZAR.C**

Deţine licenţă de funcţionare:	seria nr..... şi este eliberată de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie la data de..... Capacitate : 82 locuri

Serviciul social este organizat*:	□ Cu personalitate juridică ■**Fără personalitate juridică**	* Se bifează categoria

		corespunzătoare.

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susţinătorului legal:*	□ Da ■ **Nu**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

Adresa serviciului social: localitatea Călăraşi, judeţul Călăraşi., str. Aleea Grădiniţei nr.7, cod poştal: 910077

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:
Suprafaţă totală în metri pătraţi: 496
Nr. etaje: P +1, egale ca suprafaţă, accesul la etajul superior se realizează prin scări interioare cu balustrăzi; clădirea este amplasată în comunitate, în apropierea a două grădiniţe şi a liniilor de transport în comun local.
Curte exterioară: -
Nr. total camere:**16** din care:
a) nr. camere cu destinaţia dormitor: **0** (serviciul social nu oferă cazare, fiind organizat exclusiv pentru asigurarea terapiilor de recuperare/reabilitare neuropsihomotorie).
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: **8** din care: 1 cabinet medical, 1 sală multifuncţională (pentru terapie educaţională), 2 cabinete terapie logopedică, 2 cabinete intervenţie psihologică, 1 cabinet kinetoterapie, 1 cabinet terapie masaj/hidroterapie,
c) nr. spaţii comune: **2** din care: 1 hol acces/recepţie/sală de aşteptare (parter) şi are în dotare dulapuri tip vestiare pentru copii, masă recepţie, scaune, spaţiu decorat vesel şi colorat, 1 cameră de zi destinată şedinţelor de lucru (etaj).
d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 2 (la parter) din care: 1 grup sanitar/baie pentru beneficiari accesibilizat persoanelor cu dizabilităţi motorii temporare sau permanente, 1 grup sanitar şi cameră de duş/baie şi vestiar pentru personalul angajat iar la etaj alte 2 grupuri sanitare cu duş pentru personal femei şi barbaţi.
e) nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: **0** (serviciul social nu oferă masă, fiind organizat exclusiv pentru asigurarea terapiilor de recuperare/reabilitare neuropsihomotorie).
f) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: **3** (etaj) din care: 1 birou şef centru, 1 birou asistenţă socială, 1 birou administrativ.
g) Alte spaţii cu diverse destinaţii: - **3** din care: 1 (parter) destinat depozitării şi prelucrării sanitare a materialelor şi a ustensilelor de curăţenie, 2 (etaj) spaţii cu destinatii de magazii obiecte de inventar.

Centrul de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever este amplasat în mun. Călăraţi funcţionează într-un imobil tip clădire (parter şi etaj), racordat la utilităţi (electrice, termice, sanitare, cu servicii de telefonie fixă şi internet) şi îndeplineşte condiţii pentru a asigura accesul copiilor cu dizabilităţi din comunitate, la activităţi de recuperare şi reabilitare gratuite. Toate spaţiile au finisaje, parchet/gresie/mochetă şi vopsea lavabilă, sunt dotate modern cu mobilier şi echipamente specifice, adaptate obiectului de activitate.

Spaţiul este accesibilizat:*	■ **În exterior (clădirea)** ■ **În interior**	**Da** **Da**	Nu Nu	* Se încercuieşte răspunsul corespunzător.

Programul de funcţionare a serviciului social*:	□ Permanent (24 h din 24) ■ Zilnic: **nr. de ore/zi: 8 h/zi** **nr. de zile/săptămână: 5 zile/săptămână**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „CENTRUL DE RECUPERARE DE ZI PENTRU COPII CU HANDICAP SEVER CĂLĂRAŞI" este acela de a asigura accesul copiilor cu dizabilităţi din comunitate, la activităţi de recuperare şi reabilitare (kinetoterapie, masaj, hidroterapie, logopedie, asistenţă psihologică, terapie ocupaţională şi educaţională, intervenţie specifică persoanelor cu tulburări de spectru autist - TSA), în vederea prevenirii abandonului, a prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii, a reintegrării/integrării şcolare şi socio-profesionale, dar mai ales in vederea cresterii gradului de autonomie si reducere a barierelor cauzate de dizabilitate.

Beneficiarii serviciilor sociale sunt:

a) copii proveniţi din familii din comunitate şi/sau servicii rezidenţiale/copii aflaţi cu măsură de protecţie la persoane/familii/asistenţi maternali, cu dizabilităţi fizice, psihice, neuromotorii sau asociate, copii diagnosticaţi cu tulburări de spectru autist, încadraţi în grad de handicap uşor, mediu, accentuat sau sever, care au indicaţie medicală de recuperare;

b) familiile copiilor cu dizabilităţi, aparţinătorii acestora, reprezentanţii săi legali.

4. Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

Serviciul social „CENTRUL DE RECUPERARE DE ZI PENTRU COPII CU HANDICAP SEVER CĂLĂRAŞI" funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 Legea asistenţei sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a Standardului minim de calitate aplicabil: Ordinul MMJS nr. 27/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Serviciul social „CENTRUL DE RECUPERARE DE ZI PENTRU COPII CU HANDICAP SEVER CĂLĂRAŞI" a fost înfiinţat iniţial prin Hotărârea Consiliului Judeţean Călăraşi nr. 96/18.11.2002, ulterior completată şi modificată prin Hotărârea nr. HCJ nr.90/29.05.2024 în contextul modificărilor legislative impuse de reorganizarea/desfiinţarea centrelor de plasament, cu introducerea serviciilor sociale, componente ale Complexului de Servicii Comunitare pentru Copii cu Handicap Sever rezultate în urma reorganizării în: Apartamente sociale, Centrul de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever ce funcţionează în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi, în regim de componentă funcţională, fără personalitate juridică.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de înscriere adresate FSS de către beneficiar/aparţinător/reprezentant legal al copilului şi aprobată de către directorul excutiv al D.G.A.S.P.C. Călăraşi, în funcţie de numărul de locuri disponibile de la cabinetele de recuperare pentru care există indicaţie.

b) În urma analizării situaţiei de către Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul DGASPC, se înaintează propunerea de admitere în CRZ, apoi directorul DGASPC emite dispoziţia de admitere la servicii de recuperare.

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, procedura detaliată de admitere fiind anexată la prezentul ROF.

Programul copilului este stabilit de către specialişti în urma evaluării la intrarea în centru, în general acesta cuprinzând 1 şedinţa/săptămână a câte 60 min., copilul putând frecventa succesiv mai multe cabinete (kinetoterapie, hidroterapie şi masaj, logopedie, intervenţie psihologică, intervenţie educaţională, intervenţie specifică pentru persoane cu TSA), în funcţie de nevoile individuale ale copilului si raspunsul acestuia la actiunea terapeutică. Programul este afişat la loc vizibil şi accesibil personalului şi părinţilor; este vizat de catre şeful de centru.

Centrul de recuperare oferă servicii de recuperare/reabilitare, educare, socializare, etc. prin personalul de specialitate, asimilat personalului din invatamantul special pentru persoane cu dizabilitati, conform Legii educatiei nationale, norma fiind de maxim 24 ore/saptamana pentru lucrul direct cu copilul. Terapiile se desfasoara zilnic 1/1 si periodic in grupuri mici (4-6 copii), in scop de facilitare a integrarii/socializarii de grup. Organizarea acestora se planifică anterior şi se stabileşte cu acordul parintilor/apartinatorilor.

Pentru situaţii speciale, bine documentate (cazuri de copii nedeplasabili) funcţionează Echipa mobilă, formată din specialiştii Centrului de recuperare de zi, care prestează aceleaşi terapii de recuperare/reabilitare la domiciliul beneficiarilor, conform planului de servicii şi a nevoilor identificate.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii 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 asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială, **pentru o perioadă de 6 luni, cu posibilitatea de revizuire/prelungire, până la maxim 24 de luni.**

Procedura detaliată de admitere în serviciul social este anexată la prezentul ROF.

MODELUL DE CONTRACT DE FURNIZARE DE SERVICII SOCIALE:

Contract pentru acordarea de servicii sociale în cadrul Centrului de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever Călăraşi

În temeiul Legii nr.292/2011 - Legea asistenţei sociale, actualizată cu modificările şi completările ulterioare, Ordinului nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului – cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială, Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, având în vedere rezultatul evaluării individuale a nevoilor, conform Planului de abilitare/reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi se încheie prezentul contract astfel:

1. Părţile contractante:

1.1. Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi (D.G.A.S.P.C. Călăraşi), furnizor de servicii sociale, cu sediul în Călăraşi, judeţul Călăraşi, str. Prelungirea Independenţei, nr. 5 A, având cod de înregistrare fiscală 17157183, Certificat de acreditare seria AF nr. 0012416, Licenţă de

funcţionare seria LF/ NR. 0000505/16.06.2025, pentru serviciul social Centrul de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever Călăraşi al C.S.C.C.H.S., cod serviciu social **889.3.1.CZAR.C**, reprezentat de domnul/doamna ....., având funcţia de director executiv,
şi

1.2. Domnul/Doamna ..... CNP....., posesor/oare al/a C.I., seria.....nr....., eliberat la data de ....., de ....., **în calitate de** părinte/AM/ reprezentant legal **al copilului** ....., conform documentului.....nr...../data.....născut la data de ....., în loc....., C.N.P. ....., fiul/fiica lui ..... şi ....., domiciliat în ....., denumit în continuare beneficiar de servicii sociale,

2. Având în vedere:

2.1. Cererea de acordare a serviciului social nr.. .....;
2.2. Certificatul medical nr....., eliberat de .....;
2.3. Certificatul de handicap nr. ..... şi hotărârea nr. ..... / alte documente medic.
.....
2.4. Dispoziţia directorului executiv al DGASPC Călăraşi pentru stabilirea dreptului la servicii nr...../..... ;
2.5. Planul de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilităţi, anexă a raportului de evaluare complexă nr....., prin care se propune includerea copilului .....într-un program de servicii de recuperare,
2.6. Hotărârea Comisiei pentru Protecţia Copilului nr. ..... sau, după caz, sentinţa judecătorească nr...../..... privind instituirea unei măsuri de protecţie specială, în condiţiile legii, după caz,

Convin asupra următoarelor:

3. Definiţii aplicabile prezentului contract:
3.1. Contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale şi o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinţii sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenţ sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, care exprimă acordul de voinţă al acestora în vederea acordării de servicii sociale;
3.2. Furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deţine licenţă de funcţionare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
3.3. Beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situaţie de risc şi/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie/planului de servicii sociale, şi care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul naţional de evidenţă a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistenţă socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
3.4. Servicii sociale - ansamblul de măsuri şi acţiuni realizate în cadrul serviciului social licenţiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de abilitare/reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi /planul de intervenţie/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau dependenţă, prezervării autonomiei şi protecţiei persoanei, prevenirii marginalizării şi

excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licenţiat serviciul social;

3.5. Plan de servicii sociale - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul şi participarea persoanei beneficiare şi/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, este menţionat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire şi asistenţă, iar în legile speciale este menţionat ca plan individualizat de protecţie/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare şi integrare socială etc.;

3.6. Consimţământul persoanei beneficiare - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal şi/sau, după caz, reprezentantul convenţional, conform prevederilor legii, prin semnarea planul de abilitare/reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi / planului de servicii sociale şi a contractului de servicii sociale cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;

3.7. Modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

3.8. Standarde minime de calitate - ansamblul de cerinţe privind cadrul organizatoric şi material, resursele umane şi financiare în vederea atingerii nivelului de performanţă obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

3.9. Evaluarea inițială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum şi a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode şi tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoaşterea şi înţelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale şi identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;

3.10. Reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

3.11. Planul de abilitare/reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi - ansamblul de măsuri şi servicii adecvate şi individualizate potrivit nevoilor identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil şi procedurile de acordare a serviciilor sociale;

3.12. Revizuirea sau completarea planului de abilitare/reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi - modificarea sau completarea adusă planului pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;

3.13. Forţă majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

4. Obiectul contractului

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea de serviciilor sociale sociale cu acces la programe de recuperare prin ....., în cadrul Centrului de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever Călăraşi, cod serviciu social **889.3.1.CZAR.C**, prevăzute în planul de abilitare/reabilitare a copilului cu dizabilităţi /documentele medicale anexate la prezentul contract.

4.2. Descrierea serviciilor sociale acordate

a) Pentru copil .....se oferă programe de recuperare prin: ....., fără cazare şi masă.

b) Pentru copilul cu dizabilităţi (în funcţie de diagnostic şi grad de înţelegere)/ părinţi / AM/ reprezentant legal al copilului cu dizabilităţi se oferă activităţi de consiliere şi sprijin care fac referire la:

- identificarea şi depăşirea situaţiilor de criză specifice atât copilului prin dizabilitatea prezentă, cât şi familiei prin implicarea în viaţa de familie a anumitor factori specifici legaţi de dizabilitatea copilului şi, implicit, modificarea stilului de viaţă al familiei;
- modul de îngrijire, creştere, educare, înţelegere, comunicare a copilului în funcţie de dizabilitatea acestuia;
- formarea şi dezvoltarea calităţilor de co-terapeut, ca parte integranta a procesului de recuperare / reabilitare;
- îndrumarea către alte instituţii abilitate, la nevoie.

4.3. Obiectul contractului poate fi modificat prin act adiţional după evaluarea de către specialiştii centrului a evoluţiei beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, după revizuirea documentelor medicale ale medicului specialist / planului de abilitare-reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi.
4.4. Locul de acordare a serviciului social (conform Licenţei de funcţionare): str. Aleea Grădiniţei nr.1, mun./jud.Călăraşi;
4.5. Costul total al serviciilor sociale este de .....suportat de GDASPC Călăraşi..... lei/lună/zi/oră,
4.6. Contribuţia persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de.....*NU este cazul*..... lei/lună/zi/oră,

5. Durata contractului
5.1. Durata contractului este de 6 luni, de la data de . . . . . până la data de . . . . . şi poate fi prelungită în condiţiile legii,
5.2. Durata contractului poate fi prelungită (succesiv, pentru o perioadă de cel mult 24 luni) sau redusă cu acordul părţilor şi numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, revizuirea Planului de abilitare/reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi.
5.3. Prelungirea duratei contractului se face prin act adiţional, în urma cererii de prelungire a contractului care trebuie formulată cu 30 zile înainte de expirarea acestuia, însoţită de documente justificative.
5.4. Durata contractului poate fi stabilită şi pe perioadă nedeterminată, pentru beneficiarii serviciilor sociale rezidenţiale, care, potrivit cadrului legal, pot beneficia de servicii sociale pe perioadă nedeterminată.

6. Furnizorul de servicii sociale:
6.1. Respectă drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;
6.2. Acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia şi a standardelor minime de calitate specifice serviciului;
6.3. Informează beneficiarul cu privire la:
6.3.1. Descrierea serviciilor sociale oferite şi condiţiile în care acestea sunt acordate, precum şi activităţile specifice care se desfăşoară în cadrul acestora;
6.3.2. Regulamentul de ordine internă/regulile centrului;
6.3.3. Procedura de evaluare a satisfacţiei persoanei beneficiare şi de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor şi a reprezentanţilor legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;
6.3.4. Procedura de formulare a plângerilor şi reclamaţiilor cu privire la serviciile primite;
6.3.5. Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante;
6.3.6. Participarea persoanelor care au calitatea de student, intern, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;
6.4. Reevaluează periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, completează şi/sau revizuieşte planul exclusiv în interesul acestuia;
6.5. Respectă confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate şi ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea

ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE;
6.6. Utilizează contribuţia beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;
6.7. Informează serviciul public de asistenţă în a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul/reşedinţa sau locuieşte beneficiarul asupra nevoilor identificate şi serviciilor sociale propuse a fi acordate;
6.8. Utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal;
6.9. Respectă obligaţiile privind asigurarea calităţii serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile legilor speciale şi standardelor minime de calitate aplicabile.

7. Persoana beneficiară de servicii sociale
7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36^1 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în carta drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale şi prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:
7.1.1. Să i se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
7.1.2. Să fie informată asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra serviciilor primite şi a drepturilor sociale;
7.1.3. Să i se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine; să li se comunice obligaţiile în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale
7.1.4. Să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii şi să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
7.1.5. Să i se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
7.1.6. Să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
7.1.7. Să i se respecte demnitatea şi intimitatea; să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;
7.1.8. Să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există; să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.
7.1.9. Să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
7.1.10. Să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.
7.3. Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situaţii:
7.3.1. Atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;
7.3.2. Când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
7.3.3. Pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.
7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE.
7.5. Obligaţiile persoanei beneficiare / reprezentantului legal al acesteia sunt cele prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare şi în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal;
7.5.1. Să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţia familială, socială, medicală şi economică;

7.5.2. Să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea situaţiei beneficiarului. Să preia şi să respecte indicaţiile specialiştilor pentru efectuarea corectă a sarcinilor ce îi revin pentru acasă din programele respective (exerciţii, activităţi, modalităţi şi tehnici prezentate de specialiştii centrului, etc.).
7.5.3. Să colaboreze activ cu managerul de caz şi specialiştii de la Centrul de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever, pentru monitorizarea Planului de abilitare/reabilitare pentru copilul cu dizabilităţi şi a documentelor întocmite de specialiştii centrului conform Ordinului 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.
7.5.4. Să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul prezentului contract, precum şi cele din documentele specifice centrului de zi pentru copii (ROF, ROI);
7.5.5. Răspunde convocărilor specialiştilor centrului participând la şedinţele de informare şi consiliere organizate în cadrul programului Şcoala Părinţilor;
7.5.6. Să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală ;
7.5.7. Să informeze şeful centrului, în scris, în cazul în care copilul este internat pentru investigaţii medicale, intervenţii chirurgicale, control periodic, concedii, etc.
7.5.8. Să respecte programul de recuperare stabilit pentru copil – ziuă, oră;
7.5.9. Să nu se prezinte cu copilul la programele de recuperare dacă acesta prezintă semne evidente de răceală/gripă, alte boli contagioase, stare generală alterată, urmând a reveni la centru numai cu aviz medicului de familie.
7.6. Părintele/ reprezentantul legal să însoţească sau să asigure însoţirea minorului în desfăşurarea activităţilor organizate de furnizorul de servicii sociale, în afara centrului (excursii, vizite, plimbări, etc.).

8. Soluţionarea reclamaţiilor
8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal şi/sau în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale şi activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările şi reclamaţiile aprobată de furnizorul de servicii sociale şi adusă la cunoştinţa persoanelor beneficiare.
8.2. Reclamaţiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul personalului de la CRZ Călăraşi.
8.3. Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în implementarea documentelor prevăzute de Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor şi de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamaţiei.
8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnala orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violenţă conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:
9.1. Refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;
9.2. Nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale/ reprezentantul legal a regulamentului de ordine internă/regulilor centrului;

10. Suspendarea contractului
10.1. La solicitarea scrisă a reprezentantului legal pe perioada spitalizărilor îndelungate, pentru urmarea unor tratamente medicale de recuperare/intervenţii chirurgicale conform recomandărilor medicale;
10.2. La solicitarea scrisă a reprezentantului legal pe perioada vacanţelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum de 15 zile consecutive.

11. Încetarea contractului:
11.1. La expirarea duratei contractului;

11.2. La solicitarea familiei/reprezentantului legal al copilului, motivată de cauze obiective (deplasare din altă localitate, program şcolar încărcat, schimbare domiciliu, custodie la alt părinte, etc.) sau subiective (preferinţe terapeut, etc);
11.3. Când obiectivele stabilite de specialişti au fost atinse, motivate de evoluţia favorabilă cu recuperare integrală, propunere care poate fi formulată inclusiv în perioada de derulare a contractului de către specialişti;
11.4. În cazul retragerii licenţei de funcţionare a serviciului social;
11.5. În cazuri de forţă majoră;
11.6. La propunerea specialiştilor, motivată de lipsa de colaborare şi implicare adecvată a familiei în procesul de recuperare al copilului sau stagnarea evoluţiei copilului după terapie îndelungată;
11.7. Absenţă nemotivată / nejustificată de la programele de terapie o perioadă mai mare de 4 săptămâni;
11.8. Încetarea serviciilor se realizează în ordine cronologică, astfel încât să se ofere posibilitatea includerii în program a beneficiarilor noi, cu cereri în aşteptare.
11.9. După încetarea perioadei de valabilitate a contractului (prelungit până la maxim 24 de luni), reprezentantul legal al minorului poate formula o nouă cerere de acordare de servicii sociale, după o perioadă de minim 6 luni, aceasta putând fi soluţionată doar dacă furnizorul de servicii sociale nu are alte cereri noi (copii care nu au mai beneficiat de serviciile sociale oferite de DGASPC Călăraşi) în aşteptare.

12. Dispoziţii finale
12.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.
12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.
12.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.
12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligaţiile prevăzute la art. 26^1 alin. (1) lit. g) -i), alin. (2) şi (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi în conformitate cu prevederile legilor speciale şi ale standardelor minime de calitate aplicabile.
12.5. Măsurile de implementare ale programelor de recuperare menţionate în prezentul contract se comunică, în scris, serviciului public de asistenţă socială, pe a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa beneficiarul, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

13. Documentele anexe ale contractului:
13.1. Cerere solicitare înscriere/menţinere la programele de recuperare ale CRZ Călăraşi şi documentele ataşate conform cererii,
13.2. Documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaţionale etc. (proces verbal informare iniţială, anterior admiterii la serviciile CRZ Călăraşi),
13.3. Acord scris pentru prelucrarea imaginii copilului şi a reprezentantului legal al acestuia în materialele informative ale centrului ;
13.4. Informare beneficiar/reprezentant legal cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
13.5. Acordul persoanei vizate privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

14. Arhivare şi comunicare
14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.
14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul D.G.A.S.P.C. Călăraşi, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.
14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul naţional unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Director Executiv D.G.A.S.P.C.Călăraşi, **Reprezentant legal al copilului,**

Şef C.S.C.C.H.S Călăraşi

Responsabil caz, asistent social

Manager caz,

Avizat juridic,

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

Informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului servicii sociale şi scoaterea din evidenţă a cazului (model-cadru)

Furnizorul de servicii sociale:_____
Serviciul social:_____
Cod serviciul social conform Nomenclatorului serviciilor sociale:_____
Adresa:_____
Managerul de caz /responsabilul de caz:_____

Către: Serviciul public de asistenţă socială_____

Informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului şi scoaterea din evidenţă a cazului

	Persoane beneficiare de servicii sociale			Contract de servicii sociale			Sume pentru finanţarea serviciilor sociale - lei -				Stadiul implementării planului de servicii sociale			Scoaterea din evidenţă a cazului
	CNP	Numele	Prenumele	Data semnării	Data încetării	Codul serviciului social	A	B	C	D	Modificari intervenite in planul de servicii sociale	Este necesară reevaluarea		
												DA	NU	
1							0 lei	Fonduri publice: buget judetean	0 lei	0 lei				

Date transmise catre serviciul public de asistenta sociala (zi/luna/an).....
Manager de caz/Responsabil de caz :

(5) Documentele solicitate/necesare la admitere sunt:

Cererea este însoţită de următoarele acte necesare pentru completarea dosarului: copie după certificatul de naştere al copilului; copie după certificatul şi hotărârea de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap, care necesită protecţie specială, copie după planul de abilitare/reabilitare; anchetă socială, fişă

monitorizare şi plan servicii eliberate de către primăria de domiciliu al copilul (pentru copiii din comunitate); copie după actele de identitate ale părinţilor/reprezentanţi legali/asistenţilor maternali; recomandare de la medicul specialist; alte documente medicale care certifică diagnosticul; copie Sentință civilă / hotărâre de plasament la persoane/familii/asistenți maternali / alte centre, atestatul AM (dacă este cazul); Certificat de orientare şcolară şi profesională eliberat de Centrul Judeţean de Resurse şi Asistență Educațională, Călăraşi (dacă este cazul) şi Contractul cu familia inclusiv dispozitie semnată de către D.G.A.S.P.C. Calarasi.

(6) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:
Copii cu dizabilităţi fizice, psihice, neuro-psiho-motorii sau asociate, copii diagnosticaţi cu tulburări de spectru autist şi familiile acestora/reprezentanţii săi legali, copii încadraţi în grad de handicap uşor, mediu, accentuat sau sever, proveniţi din comunitate, care au domiciliul în localitatea/judeţul Călăraşi, şi/sau centre rezidenţiale/copii aflaţi cu măsură de protecţie la persoane/familii/asistenţi maternali, care au indicaţie medicală de recuperare.

În situaţia în care toate locurile sunt ocupate la cabinetul de recuperare indicat, cererea rămâne pe lista de aşteptare, iar în ordinea înscrierii, familia copilului este contactată pentru admitere în CRZ odată cu eliberarea primului loc.

(7) Condiţiile de încetare a serviciilor:
a) la expirarea contractului încheiat cu familia, în situaţia în care nu este solicitată continuarea terapiei de către familie / reprezentant legal;
b) la propunerea specialiştilor, motivată de evoluţie favorabilă cu recuperare integrală;
c) la propunerea specialiştilor, motivată de lipsa de colaborare şi implicare adecvată a familiei în procesul de recuperare al copilului sau stagnarea evoluţiei copilului după terapie îndelungată;
d) la solicitarea familiei / reprezentantului legal al copilului / tânărului, motivată de cauze obiective (deplasare din altă localitate, program şcolar încărcat, schimbare domiciliu, custodie la alt părinte, etc.) sau subiective (preferinţe terapeut, etc).
e) absenţă nemotivată / nejustificată de la programele de terapie o perioadă mai mare de 2 săptămâni;
f) încetarea serviciilor se realizează în ordine cronologică, astfel încât să se ofere posibilitatea includerii în program a beneficiarilor cu cereri în aşteptare, concomitent fiind sistate terapiile pentru cei care au avut mai multe contracte prelungite.
g) **Procedura detaliată de încetare a serviciilor este anexată la prezentul ROF.**

(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 şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege.
(10) Decizia/Dispoziţia 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 urgenţă: □ DA ■NU

6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor
(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, după cum urmează:
a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
b) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;
c) să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;
d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
e) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
h) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.
(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:
a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.
(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 de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:
a)să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile de bază (principale) care definesc scopul serviciului social sunt următoarele:
1. Evaluarea complexă și elaborarea planului personalizat de intervenție pentru fiecare copil beneficiar.
2. Furnizarea serviciilor de recuperare și reabilitare funcțională, prin: kinetoterapie; masaj terapeutic; hidroterapie;
3. Furnizarea serviciilor de terapie logopedică, pentru dezvoltarea și corectarea limbajului și a comunicării.
4. Acordarea asistenței și consilierii psihologice, în vederea dezvoltării emoționale, comportamentale și sociale a beneficiarilor.
5. Desfășurarea activităților de terapie ocupațională și educațională, pentru dezvoltarea autonomiei personale, a abilităților cognitive și a deprinderilor de viață independentă.
6.Implementarea intervențiilor specifice pentru copiii cu tulburări din spectrul autist (TSA), în scopul dezvoltării comunicării, comportamentului adaptativ și integrării sociale.
7. Dezvoltarea și menținerea capacităților funcționale și a autonomiei personale a copiilor și tinerilor cu dizabilități severe.
8. Sprijinirea integrării și participării sociale a beneficiarilor, prin activități de socializare, dezvoltare personală și incluziune în comunitate.
9.Consilierea, informarea și sprijinirea familiilor/reprezentanților legali, pentru implicarea activă în procesul de recuperare și reabilitare.
10. Monitorizarea și reevaluarea periodică a progresului beneficiarilor, precum și adaptarea intervențiilor în funcție de nevoile identificate.

Pe lângă activitățile de bază, Centrul de recuperare de zi pentru copii cu handicap sever poate furniza următoarele **servicii și activități complementare**, care răspund nevoilor beneficiarilor și familiilor acestora:

1. Informare și consiliere socială pentru copii, tineri și familiile acestora privind drepturile sociale, prestațiile, facilitățile și serviciile disponibile în comunitate.
2. Consilierea și suportul pentru părinți/reprezentanți legali, în vederea dezvoltării competențelor parentale și a gestionării situațiilor specifice asociate dizabilității.
3. Activități de socializare și petrecere a timpului liber, adaptate vârstei și capacităților beneficiarilor.
4. Activități recreative, cultural-artistice și sportive adaptate, menite să stimuleze dezvoltarea personală și participarea socială.
5. Organizarea de excursii, vizite și participări la evenimente comunitare, pentru facilitarea incluziunii sociale și a accesului la viața comunității.
6. Activități de educație pentru sănătate și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, adaptate nivelului de funcționare al beneficiarilor.
7. Campanii de informare și sensibilizare a comunității privind drepturile și nevoile copiilor și tinerilor cu dizabilități.
8. Evaluarea satisfacției beneficiarilor și a familiilor acestora, precum și implicarea lor în îmbunătățirea serviciilor oferite.

Aceste activități complementare completează procesul de recuperare și contribuie la creșterea calității vieții, a gradului de autonomie și a incluziunii sociale a copiilor cu dizabilități.

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

1. Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de recuperare
   - Elaborarea de programe terapeutice personalizate și multidisciplinare.
2. Perfecționarea continuă a personalului
   - Participarea periodică a specialiștilor la cursuri de formare, specializare și schimburi de experiență.
   - Organizarea de sesiuni interne de formare și supervizare profesională.
   - Participarea la conferințe, seminare și workshop-uri în domeniul dizabilității și recuperării.
3. Creșterea gradului de implicare a familiei
   - Organizarea periodică de sesiuni de instruire și consiliere pentru părinți.
   - Implicarea activă a familiei în stabilirea obiectivelor și monitorizarea progresului beneficiarului.
4. Îmbunătățirea monitorizării rezultatelor
   - Analizarea periodică a indicatorilor de performanță ai serviciului.
   - Elaborarea de rapoarte privind rezultatele intervențiilor și gradul de atingere a obiectivelor.
5. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare
   - Încheierea de parteneriate cu unități de învățământ, furnizori de servicii medicale, ONG-uri și autorități publice.
6. Creșterea satisfacției beneficiarilor
   - Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și familii.
   - Adaptarea serviciilor în funcție de feedback-ul primit.
7. Modernizarea bazei materiale
   - Achiziționarea de echipamente și materiale terapeutice moderne.
   - Adaptarea continuă a spațiilor la nevoile beneficiarilor.
8. Managementul calității
   - Stabilirea anuală a unor obiective de calitate măsurabile.
   - Realizarea de autoevaluări periodice ale serviciului.
   - Elaborarea și implementarea planurilor de îmbunătățire continuă a activității .

(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: materiale, financiare şi umane prin realizarea următoarelor activităţi:
-întocmirea necesarului de buget propriu şi al planului anual de achiziţii publice;
-existenţa la nivelul centrului a unei comisii de recepţionare a bunurilor şi serviciilor;
-atragerea de fonduri şi donaţii în vederea îmbunătăţirii bazei materiale a centrului;
-întocmirea/revizuirea (la nevoie) a fişelor de post pentru fiecare angajat;
- evaluarea performanţelor profesionale individuale ale angajaţilor din subordine;
-atragerea de voluntari în cadrul centrului.
-asigurarea funcţionalităţii şi întreţinerii tuturor instalaţiilor, asigurarea la timp a reparaţiilor, igienizărilor zilnice şi periodice, întocmirea planurilor de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambiant;

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

(1) Serviciul social " Centrul de recuparare de zi pentru copii cu handicap sever " funcţionează cu un număr de 17 posturi conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean Călăraşi nr.125/28.05.2026 conform statutului de funcţii Anexa nr.2 la prezenta Hotărâre din care:

a) personal de conducere: 0 (nu există aprobat post de conducere, şeful de centru al Complexului de Servicii Comunitare pentru Copii cu Handicap Sever , asigurând şi coordonarea CRZ).

b) personal de specialitate: 13

c) personal propriu cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 4 posturi;

e) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare: **DA,** ocazional, cu aprobarea FSS şi cu respectarea procedurii de sistem privind activitatea de voluntariat în cadrul DGASPC Călăraşi, elaborat de aceasta. (activităţi de abilitare şi reabilitare: kinetoterapie, masaj, logopedie, intervenţie psihologică, terapie educaţională şi ocupaţională, stimulare senzorială; terapie cognitiv-comportamentală; educaţie nonformală şi informală, activităţi pentru formarea deprinderilor de viaţa independentă; activităţi de recreere şi socializare).

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

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate: **DA,** ocazional, cu aprobarea FSS

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

Încadrarea personalului, cu contracte individuale de muncă, se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat, actualizat, şi anexat la prezentul regulament.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de:1/24 pe săptămână.

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

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

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmeşte raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;

m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

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

q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate este:

a) kinetoterapeut - 226405 (1 post) - 40 ore/săptămână
b) psiholog – 263411 (4 posturi) - 40 ore/săptămână
c) logoped – 226603 (2 posturi) - 40 ore/săptămână
d) educator – 341501 (2 posturi) - 40 ore/săptămână
e) asistent social – 263501 (1 post) - 40 ore/săptămână
f) asistent medical – 325901 (2 posturi) - 40 ore/săptămână
e) maseur - 325501 - (1 post) - 40 ore/săptămână

(2) Principalele atribuţii 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 sunt înscrise în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ
(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social pentru mentenanță, curățenie, igienizare spații, gospodărie, întreținere.
(2) Categoriile de personal administrativ includ următoarele ocupații/funcții:
- muncitor calificat -7549 (1 post) - 40ore/săptămână
- șofer- 832201 (1 post) - 40ore/săptămână
- îngrijitor curățenie – 532104 (2 posturi) - 40ore/săptămână
-

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișele de post.

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 vo de către beneficiari.
(3) Consiliul consultativ nu se aplica la nivelul serviciului social.

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) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora*:	□ este stabilită contribuţie a beneficiarului; ■ **nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

c) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:	□ DA ■ **NU**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:	■ **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

d) bugetul de stat*:	■ **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*:	■ **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*:	□ DA ■ **NU**	*** Se bifează căsuţa corespunzătoare.**

g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*:	■ **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

- Procedurile operationale specifice activităţilor de admitere şi încetarea serviciilor serviciilor, sunt parte integrantă al prezentului Regulament de Organizare şi Funcţionare *al Centrului de Recuperare de Zi pentru Copii cu Handicap Sever din cadrul C.S.C.C.H.S.Călăraşi.*
- Organigrama serviciului social şi statul de funcţii, sunt anexe la prezentul regulament (actualizate).
- Prezentul Regulament de organizare şi funcţionare poate fi modificat şi completat în funcţie de cerinţele legislaţiei, de actele normative în vigoare, care reglementează acest domeniu de activitate.

Preşedinte,
Ec. Vasile Iliuţă

Director Executiv,
Daniela Arbagic