

CENTRUL COMUNITAR DE SERVICII SOCIALE

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

MP-CCSS – ROF

Etapa	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Simona-Anișoara Dirina	Responsabil Resurse umane	
Verificat	Pleșa Minodora-Niculina	Inspector CAS	
Avizat	Adrian-Radian Cuvejdian	Secretar general	
	Dan-Ciprian Vatriș	Primar	

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. Dispoziții generale

(1) Prezentul regulament de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul Comunitar de Servicii Sociale Jebel (denumit în continuare „Centrul”), aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Jebel, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a legislației în vigoare.

(2) Codul serviciului social: 889.3.5.PMAS — Pachetul minim de asistență socială (PMAS), care include serviciile de asistență comunitară (SAC), conform Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 268/2026.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și pentru personalul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Jebel -furnizorul de servicii sociale (FSS), precum și, după caz, pentru persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, voluntarii și persoanele care colaborează cu Centrul.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind furnizorul de servicii sociale (FSS):

- denumirea FSS: Comuna Jebel;
- adresa completă: localitatea Jebel, județul Timiș, str. Unirii nr. 16, cod poștal 307235;
- cod de identificare fiscală: 5238993;
- categoria FSS: furnizor public de servicii sociale.

(2) Date privind serviciul social:

- clasa/categoria/tipul major: servicii sociale fără cazare - servicii sociale de suport în comunitate; pachetul minim de asistență socială (PMAS), care include serviciile de asistență comunitară (SAC);
- categoriile de beneficiari: persoane, familii și grupuri din comunitate aflate în situație de dificultate, vulnerabilitate sau risc de excluziune socială (copii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, alte grupuri vulnerabile - AGV);
- codul serviciului social: 889.3.5.PMAS (potrivit art. 1 din H.G. nr. 268/2026, pentru pachetul minim de asistență socială nu se utilizează acronim pentru categoria de persoane beneficiare);
- adresa serviciului social: comuna Jebel, județul Timiș, _____;
- mod de organizare: serviciu social fără personalitate juridică, administrat de Compartimentul de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Jebel;
- contribuția beneficiarului: nu se percepe contribuție; serviciile sunt acordate gratuit.

(3) Pachetul minim de asistență socială acordat de serviciul public de asistență socială este exceptat de la obligația deținerii licenței de funcționare, în conformitate cu prevederile art. 38 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 1 alin. (1) lit. a) din H.G. nr. 268/2026.

3. Scopul serviciului social

(1) Scopul Centrului este de a preveni și de a combate situațiile de dificultate, vulnerabilitate, marginalizare și excluziune socială la nivelul comunei Jebel, prin identificarea și evaluarea nevoilor persoanelor și familiilor aflate în situații de risc și prin furnizarea pachetului minim de asistență

socială, respectiv a serviciilor de asistență comunitară, integrate, după caz, cu serviciile de asistență medicală comunitară, educaționale, medicale și de ocupare.

(2) Centrul Comunitar de Servicii Sociale Jebel își desfășoară activitatea prin Compartimentul de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei, iar administrarea activității Centrului este în responsabilitatea Inspectorului din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al aparatului de specialitate al primarului comunei.

(3) Obiectivele specifice ale Centrului sunt:

- a) identificarea și evaluarea, la nivelul comunității, a persoanelor și familiilor aflate în situații de risc social, precum și a nevoilor acestora;
- b) informarea, consilierea și orientarea beneficiarilor cu privire la drepturile sociale, prestațiile și serviciile de care pot beneficia și sprijinirea acestora în obținerea drepturilor legale;
- c) realizarea de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză și a menținerii persoanelor în propria familie și comunitate;
- d) prevenirea separării copilului de familie și sprijinirea familiilor cu copii aflate în situații de risc;
- e) facilitarea accesului beneficiarilor la serviciile de sănătate, de educație și la celelalte servicii de interes public general, prin referire către serviciile competente.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Centrul funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, respectiv:

- a) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (act care, de la 1 iulie 2026, a abrogat H.G. nr. 867/2015);
- c) Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, aprobată cu modificări prin Legea nr. 180/2017, și Hotărârea Guvernului nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară;
- e) Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale;
- f) Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Regulamentului (UE) 2016/679 (Regulamentul general privind protecția datelor).

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte, prevăzute în Anexa nr. 7, (aplicabil pentru categoria de servicii sociale: 889.3.5.PMAS (potrivit art. 1 din H.G. nr. 268/2026)), aprobat prin Ordinul ministrului MMJS 29/2019, cu modificările și completările ulterioare. Până la aprobarea noilor standarde de calitate, potrivit art. 2 din H.G. nr. 268/2026, în procedura de licențiere/funcționare se utilizează standardele minime de calitate în vigoare, pe baza tabelului de corespondență prevăzut în

anexa nr. 2 la aceeași hotărâre.

(3) Centrul este înființat prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Jebel și funcționează pe perioadă nedeterminată, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială al aparatului de specialitate al primarului.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza cererii de admitere adresate furnizorului de către beneficiar, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și de documentele justificative prevăzute de lege, ori pe baza cererii de servicii sociale înregistrate în condițiile art. 44 din Legea nr. 292/2011, precum și din oficiu, ca urmare a identificării situației de risc de către personalul Centrului.

(2) Furnizorul 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 se încheie, între furnizor și beneficiar/reprezentantul legal, un contract de furnizare de servicii, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(4) Situația beneficiarului este evaluată prin instrumente specifice (ancheta socială, fișa de evaluare, planul de intervenție), cu respectarea confidențialității datelor cu caracter personal.

(5) Încetarea acordării serviciilor se face în baza unei decizii motivate, emise în formă scrisă de către furnizor, în situația în care nevoile beneficiarului au fost soluționate, la solicitarea acestuia, prin schimbarea domiciliului în afara comunei, prin dispunerea unei măsuri de protecție specială, prin nerespectarea gravă a prevederilor contractuale sau ale prezentului regulament ori prin decesul beneficiarului. Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, iar decizia i se comunică în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emitere.

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, respectiv, în principal: dreptul de a li se respecta drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare; dreptul de a fi informați cu privire la drepturile sociale și serviciile disponibile; dreptul la confidențialitate; dreptul de a participa la deciziile care îi privesc; dreptul la respectarea demnității și intimității; dreptul de a formula sesizări și reclamații.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se exprimă numai în formă scrisă; informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor numai în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea nr. 292/2011.

(3) Prelucrarea datelor cu caracter personal ale beneficiarilor se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 (Regulamentul general privind protecția datelor).

(4) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, respectiv, în principal: să furnizeze informații corecte și complete cu privire la situația lor; să participe activ la procesul de furnizare a serviciilor și la realizarea planului de intervenție; să comunice orice modificare intervenită în situația personală; să respecte prevederile prezentului regulament.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile și activitățile de bază care definesc scopul serviciului social sunt:

- a) identificarea și evaluarea la nivelul comunității a persoanelor și familiilor aflate în situații de risc social și a nevoilor acestora, inclusiv întocmirea și actualizarea catagrafiei comunitare;
- b) informarea despre drepturile și serviciile sociale, consilierea socială și orientarea beneficiarilor către serviciile de asistență socială, de sănătate, de educație și de ocupare;
- c) stabilirea planului de intervenție și sprijinirea beneficiarilor în întocmirea și depunerea documentelor necesare obținerii prestațiilor și serviciilor sociale;
- d) efectuarea de vizite la domiciliu, anchete sociale și monitorizarea situației beneficiarilor;
- e) măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză și de sprijin pentru menținerea în comunitate a persoanelor aflate în dificultate;
- f) acordarea de servicii de asistență medicală comunitară, în colaborare cu cabinetele medicilor de familie și cu Direcția de Sănătate Publică Timiș;
- g) activități de mediere școlară și/sau sanitară, în funcție de nevoile identificate și de încadrarea de personal;
- h) referirea beneficiarului către alte servicii sociale sau servicii de interes public general și dezvoltarea de parteneriate cu instituțiile și organizațiile din comunitate.

(2) Serviciile și activitățile se selectează și se completează din lista de servicii/activități prevăzută în anexa la regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 268/2026, în raport cu nevoile identificate în comunitate.

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

(1) Centrul funcționează fără personalitate juridică, în structura Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Jebel, în subordinea primarului comunei. Administrarea activității Centrului este în responsabilitatea Inspectorului din cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

(2) Centrul Comunitar de Servicii Sociale Jebel își desfășoară activitatea prin următorul personal de specialitate:

- asistent social;
- asistent medical comunitar;
- mediator școlar sau sanitar (după necesități și încadrare),

în conformitate cu structura de personal aprobată și cu legislația în vigoare.

(3) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Jebel, prin care se aprobă organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat, în măsura asigurării finanțării, inclusiv din sume alocate de la bugetul de stat pentru asistență medicală comunitară.

(4) Organigrama și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la prezentul regulament. Angajarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, și ale Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

9. Personalul de conducere / coordonarea activității

(1) Coordonarea și administrarea activității curente a Centrului sunt asigurate de Inspectorul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, sub autoritatea primarului comunei. Principalele atribuții sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și respectarea standardelor minime de calitate aplicabile;
- b) elaborează planul anual de acțiune și rapoartele privind activitatea Centrului și stadiul implementării obiectivelor, pe care le prezintă conducerii instituției;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alți furnizori de servicii sociale și cu structuri ale societății civile pentru schimbul de bune practici și îmbunătățirea calității serviciilor;
- e) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială, cu instituțiile publice locale și județene și cu organizațiile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- f) analizează orice sesizare referitoare la încălcarea drepturilor beneficiarilor și dispune, în limita competenței, măsuri de îmbunătățire a activității;
- g) asigură aducerea la cunoștința personalului și a beneficiarilor a prevederilor prezentului regulament și încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- h) desfășoară activități de identificare, evaluare și monitorizare a cazurilor, în calitate de asistent social/responsabil de caz, atunci când este cazul;
- i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în fișa postului, în standardul minim de calitate aplicabil, prin dispoziție a primarului sau prin lege.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate al Centrului este format din: asistent social (cod COR 263501), asistent medical comunitar și mediator școlar sau mediator sanitar (după necesități și încadrare). Personalul de specialitate își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei, respectă Codul etic aprobat de furnizor și atribuțiile prevăzute în fișa postului.

(2) **Asistentul social** îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) identifică și evaluează situațiile de dificultate, vulnerabilitate și risc social din comunitate și stabilește nevoile beneficiarilor;
- b) întocmește ancheta socială, fișa de evaluare și planul de intervenție/servicii pentru fiecare caz, cu respectarea metodologiei specifice;
- c) acordă servicii de informare, consiliere socială și orientare a beneficiarilor către prestațiile și serviciile sociale de care pot beneficia;
- d) sprijină beneficiarii în obținerea drepturilor sociale și în relația cu instituțiile publice;
- e) monitorizează evoluția cazurilor și reevaluează periodic situația beneficiarilor;
- f) respectă normele deontologice ale profesiei, potrivit Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social.

(3) **Asistentul medical comunitar** îndeplinește, în principal, atribuțiile prevăzute de O.U.G. nr. 18/2017 și de H.G. nr. 324/2019, respectiv:

- a) identifică, în cadrul comunității, persoanele și grupurile vulnerabile din punct de vedere medical, social și al determinantilor stării de sănătate și întocmește catalogul acestora;
- b) desfășoară activități de educație pentru sănătate, de promovare a unui stil de viață sănătos și de prevenire a îmbolnăvirilor;
- c) facilitează accesul beneficiarilor la serviciile de sănătate, inclusiv înscrierea pe listele medicilor de familie și obținerea calității de asigurat;
- d) monitorizează categoriile de persoane aflate în evidența specială: gravide, lăuze, nou-născuți, copii, persoane cu boli cronice, persoane vârstnice;
- e) sprijină aplicarea programelor naționale de sănătate și campaniile de vaccinare și de screening;
- f) colaborează cu medicii de familie, cu Direcția de Sănătate Publică Timiș și cu personalul Centrului și raportează activitatea conform metodologiei în vigoare.

(4) Mediatorul școlar, în situația încadrării pe acest post, îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

- a) facilitează comunicarea și colaborarea dintre unitatea de învățământ, familie și comunitate;
- b) sprijină înscrierea și menținerea copiilor în sistemul de învățământ și contribuie la prevenirea și reducerea absenteismului și a abandonului școlar;
- c) identifică copiii neînscrși la școală și copiii în risc de abandon și sprijină reintegrarea acestora în procesul educațional;
- d) colaborează cu personalul Centrului și cu unitățile de învățământ pentru soluționarea situațiilor de risc.

(5) Mediatorul sanitar, în situația încadrării pe acest post, îndeplinește, în principal, atribuțiile prevăzute de legislația privind asistența medicală comunitară, respectiv:

- a) facilitează comunicarea și accesul membrilor comunității, în special ai grupurilor vulnerabile, la serviciile de asistență medicală și de asistență medicală comunitară;
- b) sprijină obținerea documentelor de identitate și a calității de asigurat pentru persoanele din grupurile vulnerabile;
- c) participă la activitățile de educație pentru sănătate și la campaniile de prevenție;
- d) colaborează cu asistentul medical comunitar, cu asistentul social și cu autoritățile locale.

(6) Atribuțiile concrete, sarcinile, responsabilitățile și limitele de competență ale fiecărei persoane încadrate se stabilesc detaliat prin fișa postului, cu precizarea calificării (cod COR), întocmită și aprobată în condițiile legii, cu respectarea prezentului regulament.

11. Personalul administrativ, gospodărire, întreținere

(1) Activitățile auxiliare necesare funcționării Centrului (aprovizionare, mentenanță, achiziții, secretariat, contabilitate și altele asemenea) sunt asigurate, după caz, prin personalul cu funcții administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Jebel.

(2) Atunci când sunt prevăzute posturi distincte, categoriile de personal administrativ pot include: administrator/funcționar administrativ, casier, magaziner, șofer, personal pentru curățenie și altele asemenea, ale căror atribuții se stabilesc prin fișa postului.

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciului social, compusă din reprezentant/reprezentanți ai furnizorului de servicii sociale și reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate, aleși prin vot de către beneficiari.

(2) Consiliul consultativ asigură monitorizarea respectării standardelor minime de calitate și a principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor privind funcționarea Centrului și îndeplinește atribuțiile prevăzute de regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 268/2026, respectiv: participă la deciziile privind planificarea bugetului Centrului, analizează activitățile derulate și propune măsuri de îmbunătățire a acestora și, după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare, în condițiile legii.

(3) La nivelul comunei Jebel, județul Timiș este constituit Consiliul Comunitar Consultativ – HCL Jebel nr.7 din 25.02.2026.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/furnizorul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a Centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al comunei Jebel;
- b) sume alocate de la bugetul de stat, inclusiv pentru finanțarea activității de asistență medicală comunitară, potrivit O.U.G. nr. 18/2017 și H.G. nr. 324/2019;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile, inclusiv fonduri europene;
- d) donații, sponsorizări și alte contribuții din partea persoanelor fizice sau juridice, în condițiile legii;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Serviciile sociale acordate de Centru sunt gratuite pentru beneficiari; nu se percepe contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal.

14. Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare aplicabile în domeniul serviciilor sociale, al asistenței medicale comunitare, al administrației publice locale și al raporturilor de muncă.

(2) Personalul Centrului are obligația de a cunoaște și de a respecta prevederile prezentului regulament.

(3) Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Jebel, ori de câte ori intervin modificări legislative sau organizatorice care impun acest lucru.

(4) Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării lui prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Jebel.