

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/ 28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere referatul de aprobare nr. 899/19.01.2026 al Primarului Sectorului 1, întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

În virtutea prevederilor Constituției României;

În conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (2) și art. 59, art. 61 și art. 62 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile art. 5 și art. 7 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 30 și art. 34 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile art. 119 și art. 123 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile Anexei la 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;

Văzând prevederile art. 1 și art. 4 din Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;

Având în vedere dispozițiile art. 3 și Anexei la Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 146 din 30.06.2025 privind intenția Consiliului Local Sector 1 de a înființa o unitate de învățământ preuniversitar de stat pentru educație timpurie – nivel antepreșcolar – Creșa "Sf. Nicolae" și de obținere a autorizației de funcționare provizorie a acesteia;

În conformitate cu dispozițiile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Văzând prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 395/11.12.2025, privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025, privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

În temeiul prevederilor art. 5 ee), art. 139 alin. (1), art.166 alin. (2) lit. p) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
HOTĂRĂȘTE:**

Art. I. Se modifică Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) în Anexa nr. 4-2 - “Regulament de Organizare și Funcționare- Centrul Maternal Sf. Nicolae” se modifică mențiunile privind sediul centrului, în sensul că acesta va fi în București, Sector 1, Șos Odăi nr. 3-5, corp Administrativ, etaj 2;

b) Anexa 25-3 “Regulament- Cadru de organizare și funcționare al serviciului social acordat în comunitate (tip club): Modulul Senior Parc” se modifică conform Anexei- care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II. Dispozițiile Articolului I litera a) al prezentei hotărâri vor intra în vigoare la data emiterii licenței provizorii de funcționare a Centrului Maternal Sf. Nicolae în noua locație.

Art. III Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/28.01.2020, cu modificările și completările ulterioare, rămân nemodificate.

Art. IV. (1) Primarul Sectorului 1 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă, Evidență Electorală asigură comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

AVIZEAZĂ
conform art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019,
cu modificările și completările ulterioare,
SECRETAR GENERAL,
MIRONA-GIORGIANA MUREȘAN

Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/Verificat /Avizat	Data
Mariana Țătan	Director General Adjunct Direcția Protecția Copilului		Întocmit	19.01.2026
Bogdan Grigorescu	Director General Adjunct Direcția Management Social Comunitar		Întocmit	19.01. 2026
Florin Alin Cârstoiu	Director Executiv Direcția Juridică Contencios și Resurse Umane		Avizat	17.01.2026
Dănuț-George- Mădălin Stanciu	Director General		Avizat	19.01.2026
	Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă, Evidență Electorală		Verificat	



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Modul Senior Parc

Bld. Bucureștii Noi, nr. 107-109, Corp C, incinta Parcului Bazilescu, Sector 1, București
tel: 0734 454 544; e-mail: clubul.seniorilor@dgaspc-sector1.ro



APROBAT
DIRECTOR GENERAL
DĂNUȚ-GEORGE-MĂDALIN STANCIU



REGULAMENT - CADRU

de organizare și funcționare al serviciului social acordat în comunitate (tip club):
Modul Senior Parc

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Prezentul regulament de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Modul Senior Parc, aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare (persoane vârstnice), cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor și vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

- (1) Serviciul social Modul Senior Parc are potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale (H.G. 867 din 2015), cod serviciu social 8810CZ-V-II și este înființat, administrat și subordonat Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, sectorul 1, Bd. Mareșal Averescu nr. 17, codul de înregistrare fiscală nr. 15318810, cont nr. RO94TREZ7015006XXX000203 deschis la Trezoreria Sector 1, reprezentată prin domnul STANCIU Dănuț-George-Mădălin, Director General și de către PETRE Marius, Director General Adjunct Economic, acreditată ca furnizor de servicii sociale prin Decizia Comisiei de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale a Municipiului București nr. 1488, din 03.07.2014.
- (2) Serviciul social Modul Senior Parc (**Anexa 25-3**) funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului - Sector 1, cu sediul în bld. Bucureștii Noi, nr. 107-109, Corp C, incinta Parcului Bazilescu, sector 1, București și are o capacitate de 20 de locuri pentru beneficiari pe zi. Capacitatea serviciului social este de 30 locuri disponibile.



(3) Serviciul social Modul Senior Parc a fost înființat conform H.C.L. nr. 173/09.09.2021 (Anexa 25-3).

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social Modul Senior Parc este prevenirea autoexcluderii vârstnicilor, după ieșirea la pensie, din viața socială a comunității și urmărește resocializarea acestora, prin actul cultural, distractiv-recreativ, prin consiliere psiho-socială, conferințe, activități de promovare a sănătății etc.

(2) Senior Parc are ca scop stimularea comunicării la orice vârstă și prevenirea marginalizării și izolării sociale a persoanelor vârstnice din sectorul 1.

(3) Senior Parc desfășoară activități cultural-educative, programe de socializare și activități de petrecere a timpului liber, oferă servicii de asistență socială, psihologică și informațională.

(4) Serviciile sunt acordate persoanelor vârstnice care domiciliază legal pe raza Sectorului 1, din zona Bucureștii Noi, în limita capacității de 30 locuri disponibile.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Modul Senior Parc funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale H.G. 867 din 2015, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, prevăzute în Anexa nr. 6, aplicabile pentru următoarele categorii de servicii sociale: Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) Cod 8810 CZ-V-II, din Ordinul nr. 2143/2022 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantine sociale.

(3) Serviciul social modul Senior Parc este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 173/09.09.2021, care modifică anexa nr. 3 la H.C.L nr. 240/27.08.2020, privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului - Sector 1.

(4) Modul Senior Parc face parte din Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber Senior Expert reorganizat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 212/2024, privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului - Sector 1.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Modul Senior Parc se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care



stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea, cu prioritate, a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală, și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu*7);
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- o) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

*7) Cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Capacitatea serviciului social Modul Senior Parc este de 20 beneficiari pe zi.

- (1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Senior Parc sunt persoanele vârstnice cu domiciliul legal sau reședința pe raza sectorului 1, persoane care au împlinit vârsta legală de pensionare.
- (2) Condițiile de admitere sunt următoarele: domiciliul pe raza sectorului 1 și statutul de pensionar.
- (3) Actele necesare pentru înscriere:
 - copie BI/CI;
 - copie talon de pensie;
 - adeverință medicală de la medicul de familie pentru intrare în colectivitate; în care se specifică că nu se află în evidență cu boli psihice și infecțio-contagioase;
 - cerere tipizată.
- (4) Dosarul beneficiarului cuprinde următoarele documente:
 - Cererea de admitere din partea solicitantului;
 - Copie act de identitate valabil CI/BI;
 - Copie talon de pensie;



- Adeverință medicală de la medicul de familie pentru intrare în colectivitate; (cu specificarea că nu se află în evidență cu boli psihice și infecțio-contagioase);
- Copie certificat de încadrare în grad de handicap, pentru persoanele vârstnice cu dizabilități – dacă este cazul;
- Dispoziție de admitere;
- Contract de acordare a serviciilor sociale;
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal și Notificare de informare și confidențialitate;
- Fișa de evaluare inițială;
- Fișa de reevaluare;
- Plan de intervenție;
- Fișa de monitorizare;
- Fișa de încetare;
- Fișa de suspendare;
- Dispoziție de încetare.

(5) Condiții de încetare a serviciilor sociale sunt următoarele:

- La cererea scrisă a beneficiarului prin decizia unilaterală a acestuia;
- Prin decizia argumentată a conducerii /șefului centru;
- Prin acordul părților privind încetarea contractului;
- Expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul/ actul adițional;
- Conform Fișei inițiale de evaluare și a Fișei de reevaluare;
- Scopul contractului a fost atins;
- Nerespectarea în mod intenționat și/sau repetat a cel puțin uneia dintre prevederile Regulamentului de ordine interioară al centrului de către beneficiarul de servicii sociale;
- Din rațiuni de ordin medical;
- La schimbarea domiciliului beneficiarului într-o altă unitate administrativ - teritorială;
- În caz de deces al beneficiarului;
- În caz de forță majoră;
- Altă situație.

(6) Beneficiarii au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nicio discriminare;
- să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- să li se comunice drepturile și obligațiile în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- să beneficieze de servicii prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- să fie protejat împotriva riscului de abuz și neglijare;
- să își exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

Drepturile sunt stipulate în Regulamentul de Ordine Interioară.

(7) Beneficiarii au următoarele obligații:

- a) de a participa săptămânal la activitățile organizate de centru, deoarece centrul de zi promovează statutul de membru activ (neîndeplinirea acestei obligații poate conduce la suspendarea Contractului de servicii sociale);
- b) de a menține o atmosferă relaxată și civilizată, fără să deranjeze rutina celorlalți beneficiari/ angajați;
- c) de a avea o ținută decentă în cadrul centrului;
- d) de a respecta orarul de funcționare al centrului;
- e) de a respecta calendarul activităților;
- f) de a respecta angajații centrului și munca acestora;
- g) de a se respecta reciproc ca beneficiari;
- h) de a respecta criteriile de selectare stabilite de conducerea centrului de zi, cu privire la participarea la unele activități care au locuri limitate;



- i) de a respecta criteriile de eligibilitate stabilite de furnizorul de servicii sociale pentru acțiunile/activitățile organizate și de a aduce documentele necesare înscrierii pentru dosarul individual;
 - j) de a participa la completarea Fișei inițiale de evaluare/reevaluare și a Planului de intervenție și de a semna toate documentele din dosarul individual, cum ar fi: Fișa de monitorizare, Fișa inițială de evaluare/reevaluare, Planul de intervenție etc;
 - k) de a participa la reevaluare prin completarea Fișei de evaluare inițială/reevaluare a beneficiarului centrului, prin prezentare la reevaluare și prin semnarea acesteia;
 - l) de a informa angajații centrului cu privire la orice modificare survenită din momentul înscrierii a datelor din Contractul de servicii sociale. Dacă și-a modificat domiciliul și nu mai locuiește pe raza sectorului 1, îi încetează automat/ de drept calitatea de beneficiar;
 - m) să respecte prevederile prezentului regulament.
- Obligațiile sunt stipulate în Regulamentul de Ordine Interioară.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Modul Senior Parc sunt următoarele:

A) De furnizare a serviciilor sociale:

- a) Serviciile de identificare și evaluare a nevoilor au ca scop identificarea unor abilități în vederea integrării/reintegrării în viața socială a persoanelor vârstnice, sprijin în dezvoltarea și menținerea unui comportament adaptativ, în vederea creșterii gradului de independență în activitate, dezvoltarea nivelului de autonomie personală și socială.
- b) Serviciile de consiliere psihologică, au ca scop identificarea nevoilor cu care se confruntă persoanele vârstnice. Cuprinderea în planul de consiliere psihologică a unor măsuri care să sprijine persoanele vârstnice, în vederea dezvoltării relațiilor interpersonale, în vederea integrării/reintegrării în viața socială. Aceste măsuri se realizează prin consiliere psihologică individuală și/sau de grup, conferințe/dezbateri pe teme psihologice.
- c) Serviciile de consiliere socială au ca scop identificarea nevoilor persoanelor vârstnice, gradul lor de importanță care au condus la marginalizarea/excluderea socială și stabilirea unor măsuri pentru soluționare sau îndrumare către alte servicii/ instituții/ ONG-uri.
- d) Servicii de terapie ocupațională au rolul de menținere a autonomiei prin intermediul unor activități practice, pentru stimularea creativității, motricității în vederea îmbunătățirii stării de sănătate.
- e) Serviciile de socializare și petrecere a timpului liber au ca scop optimizarea tonusului persoanelor vârstnice, explorarea și valorizarea potențialului creativ și a experienței de viață. În acest sens, se promovează participarea și implicarea activă a persoanelor vârstnice la următoarele activități:
 - conferințe, dezbateri, seminarii;
 - activități de mișcare prin dans, audiții muzicale;
 - vizite la muzee și expoziții;
 - excursii/pelerinaje;
 - activități de recreere, plimbare și socializare;
 - activități de mișcare și relaxare;
 - activități de art-terapie;
 - cursuri de dezvoltare personală: cursuri de limbi străine;
 - activități culturale.

B) Funcția de informare și promovare în rândul beneficiarilor centrului și a persoanelor vârstnice de pe raza sectorului 1, privind autoritățile publice/ instituțiile publice și organizațiile non-guvernamentale care au atribuții în sfera socială, prin următoarele activități:

- promovarea activităților organizate prin serviciul de presă al D.G.A.S.P.C Sector 1
- pliante de promovare distribuite de către D.G.A.S.P.C Sector 1;
- promovare pe site-ul D.G.A.S.P.C. Sector 1 și al Primăriei Sectorului 1;
- elaborarea de rapoarte de activitate anuale;



- furnizare de informații (telefonice sau la sediul centrului) tuturor persoanelor interesate.

C) Funcția de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- feedback-ul direct al beneficiarilor.

E) Funcția de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

- dezvoltarea și diversificarea programelor destinate beneficiarilor centrului;
- stimularea implicării active a vârstnicilor în activitățile desfășurate de Senior Parc;
- dezvoltarea și implementarea unor noi programe de parteneriat cu reprezentanți ai societății civile în beneficiul beneficiarilor;
- asigurarea măsurilor de suport pentru persoanele vârstnice.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber Senior Expert asigură funcționarea modulelor cu posturile prevăzute în organigrama de funcții, respectiv șaptesprezece posturi de execuție și un post de conducere, iar pentru modulul Senior Parc are alocate 4 posturi, după cum urmează:

- Personal de specialitate:
Asistent social (cod 263501), 1 post ocupat
Psiholog (cod 263411), 1 post vacant
- Personal auxiliar:
Referent (cod 242204), 1 post ocupat și 1 vacant

Personalul angajat își desfășoară activitatea după un grafic de lucru în Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber Senior Expert și în modulele amplasate pe raza Sectorului 1, înființate conform HCL nr. 173/09.09.2021, cu respectarea normei de lucru de 40 de ore / săptămână.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului în subordinea D.G.A.S.P.C Sector 1. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Personal de specialitate:

Personalul de specialitate:

- a) asistent social;
- b) psiholog;

a) Atribuțiile ce revin asistentului social:

- Asigură consilierea socială privind accesarea serviciilor sociale și activitățile centrului de zi;
- Asigură consilierea informațională și suportul privind accesarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice de la nivelul direcției;
- Realizează evaluarea/reevaluarea nevoilor sociale în cadrul centrului în colaborare cu echipa de specialiști;
- Informează și pune la dispoziția persoanelor vârstnice documentele pentru înscriere, conform procedurii operaționale privind accesarea serviciului social, respectiv: Cererea, Notificarea de informare și Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, R.O.I., Contractul pentru acordarea serviciilor sociale, etc.;
- Completează Contractele de prestări servicii pentru beneficiarii centrului de zi și le înregistrează;



- Înregistrează Contractele de prestări servicii pentru beneficiari în Registrul de ieșiri al centrului și se asigură că sunt completate corespunzător, înainte de a fi duse la semnat în cadrul compartimentelor din direcție;
- Completează și întocmește periodic documentele beneficiarilor: Dispoziția de admitere sau Dispoziția de încetare, Fișa de evaluare inițială și de reevaluare, Planul de intervenție, Fișa de monitorizare și după caz: Fișa de suspendare sau Fișa de înștiințare;
- Completează documentele și ține evidența acestora periodic în dosarele individuale ale beneficiarilor
- Însușește beneficiarii în activitățile din afara centrului, respectiv în excursiile organizate; informează beneficiarii în scris (la Avizier) cu privire la respectarea condițiilor necesare participării în excursii, în momentul înscrierilor. Întocmește un tabel nominal cu participanții la excursii și obține acordul de participare al beneficiarilor cu privire la starea de sănătate și respectarea condițiilor specifice de deplasare;
- Însușește beneficiarii centrului de zi pentru activitățile în aer liber, după caz, cu acordul șefului ierarhic, facilitând realizarea acțiunilor în aer liber (parcuri, muzee, spectacole, excursii etc.);
- Asigură respectarea dispozițiilor Regulamentului Intern al D.G.A.S.P.C. Sector 1 și a R.O.I. al centrului de zi;
- Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile ce le revin persoanelor vârstnice și îi informează/consiliază acordă suport cu privire la acestea;
- Ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor pe parcursul derulării activităților din centru, cunoaște procedura operațională a centrului privind cazurile de abuz și neglijență;
- Este persoana desemnată cu prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor pe parcursul derulării activităților din centru, asigură sesiuni de instruire pentru beneficiari și pentru angajați;
- Cunoaște și aplică legislația în domeniul asistenței sociale

b) Atribuțiile ce revin psihologului:

- asigură eficientizarea serviciilor de specialitate în domeniul psihologiei acordate beneficiarilor;
- completează Fișa de Evaluare Psihologică;
- completează Contractele de sociale de acordare de servicii ale beneficiarilor;
- propune revizuirea, ori de cât ori este cazul, a Fișei de Evaluare Psihologică;
- propune activități pentru dezvoltarea și diversificarea serviciilor de consiliere psihologică;
- desfășoară ședințe de consiliere individuală și de grup în funcție de nevoile identificate;
- monitorizează toate activitățile desfășurate în incinta centrului de zi;
- identifică nevoile beneficiarilor și propune activități pentru combaterea marginalizării sociale;
- propune și organizează conferințe, dezbateri pe tematică psihologică;
- organizează cursurile cu tematică psihologică, cursurile de dezvoltare personală;
- contactează specialiști pentru diversificarea acțiunilor din domeniul psihologiei;
- organizează grupurile de suport pentru beneficiarii centrului aflați în nevoie;
- coordonează și însoțește beneficiarii la acțiunile socio-culturale;
- informează beneficiarii cu privire la modul de organizare al activităților desfășurate de centrul de zi;
- asigură eficientizarea documentelor centrului de zi;
- redactează și întocmește anunțurile, afișele, materialele de suport pe tematică psihologică;
- ține evidența participării beneficiarilor la activitățile desfășurate de centrul de zi;
- ordonează/ completează documentele cabinetului de psihologie.



Personalul administrativ:

- referent

Atribuțiile ce revin referentului:

- asigură eficientizarea serviciilor de curierat între sediul centrului de zi și instituțiile partenere (publice și private);
- distribuie și monitorizează documentele emise de centrul de zi către serviciile din D.G.A.S.P.C. Sector 1/ Consiliul Local Sector 1/ Instituții publice partenere/ O.N.G-uri;
- înregistrează documentele în Registrul de intrări-ieșiri al centrului de zi;
- asigură eficientizarea documentelor centrului de zi;
- ține evidența participării beneficiarilor la activitățile desfășurate de centrul de zi în Registrul de prezență al beneficiarilor;
- ordonează documentele centrului în bibliorafturi conform evidențelor prestabilite;
- monitorizează toate activitățile desfășurate de către centrul de zi;
- însoțește beneficiarii la acțiunile socio-culturale;
- informează beneficiarii cu privire la modul de organizare al activităților desfășurate la centru
- asigură eficientizarea serviciilor de curierat între sediul centrului de zi și instituțiile partenere (publice și private);
- distribuie și monitorizează documentele emise de centrul de zi către serviciile din D.G.A.S.P.C. Sector 1/ Consiliul Local Sector 1/ Instituții publice partenere/ O.N.G-uri;
- înregistrează documentele în Registrul de intrări-ieșiri al centrului de zi;
- asigură eficientizarea documentelor centrului de zi;
- ține evidența participării beneficiarilor la activitățile desfășurate de centrul de zi în Registrul de prezență al beneficiarilor;
- ordonează documentele centrului în bibliorafturi conform evidențelor prestabilite;
- monitorizează toate activitățile desfășurate de către centrul de zi;
- însoțește beneficiarii la acțiunile socio-culturale;
- informează beneficiarii cu privire la modul de organizare al activităților desfășurate la centru.
- asigură întocmirea, distribuirea documentelor administrative de la centrul de zi
- întocmește la calculator referate de necesitate pentru funcționarea centrului;
- întocmește bonurile de consum pentru centru de zi;
- primește materialele igienico-sanitare și întocmește necesarul lunar împreună cu îngrijitorul pentru centrul de zi;
- ține evidența materialelor igienico-sanitare din centrul de zi;
- ține și răspunde de evidenta inventarelor pentru bunurile aflate la centrul de zi și modulele de lucru. Întocmește propuneri pentru casare bunurilor ieșite din uz;
- întocmește documentele administrative pentru centrul de zi și modulele de lucru: fișe de magazie, bonuri de consum, nir etc.
- se ocupă de întocmirea registrelor de verificare zilnice pentru cădirile în care funcționează centrul de zi și modulele. Se ocupă de întocmirea referatelor de necesitate pentru remedierea defecțiunilor apărute în clădiri
- se ocupă de dezinsecția/ deparazitarea spațiilor interne și externe a centrului de zi și a punctelor de lucru.
- se ocupă de întocmirea situației lunare a deșeurilor selective și anuale. Este persoana responsabilă cu deșeurile selective în centrul de zi;
- se ocupă de asigurarea, întocmirea, organizarea materialelor necesare siguranței împotriva incendiilor la locul de muncă;
- asigură instructajul periodic al angajaților pentru situațiile de urgență și sănătate în muncă prin completarea caietelor individuale pentru SSM și SU, în conformitate cu Tematica de instruire anuală.
- asigură instructajul periodic al persoanelor care execută muncă în folosul comunității, studenților, voluntarilor, pentru situațiile de urgență și sănătate în muncă prin completarea



caietelor individuale pentru SSM și SU, în conformitate cu Tematica de instruire anuală. Le duce la avizat în direcție.

- asigură arhivarea anuală a documentelor. Este persoana responsabilă cu arhivarea.

ARTICOLUL 9

Finanțarea serviciului social

Serviciile sociale sunt gratuite, suportate de D.G.A.S.P.C Sector 1 în baza H.C.L. Sector 1 (pentru beneficiarii care locuiesc în Sectorul 1).

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul de zi are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din Bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 1. Din bugetul local – 100 %.

Întocmit,

ȘEF CENTRU,
CARMEN – MARIANA PETRESCU

DIRECȚIA MANAGEMENT SOCIAL COMUNITAR
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
BOGDAN NICOLAE GRIGORESCU





REFERAT DE APROBARE

în susținerea proiectului de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare

1.1. Descrierea situației actuale:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 este o instituție publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri de comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Misiunea Direcției Generale de Asistență Socială Sector 1 este promovarea, coordonarea, monitorizarea și controlul activității de protecție a drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în dificultate.

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București;
- b) de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul sectorului 1 al municipiului București;
- c) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul sectorului 1 al municipiului București;
- f) de reprezentare a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/28.01.2020 au fost aprobate Regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 au fost aprobate reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de



Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 395/11.12.2025

1.2. Motivele de fapt care reclamă reglementarea respectivă, rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre și scopul urmărit:

Motivele care reclamă modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11 /2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) Printre serviciile sociale din cadrul D.G.A.S.P..C Sector 1 se regăsește și **Centrul Maternal Sf. Nicolae**, a cărui activitate este reglementată printr-un regulament propriu, aprobat ca anexă la H.C.L. Sector 1 nr. 11/28.01.2020, completată prin H.C.L. Sector 1 nr. 48/27.03.2025, Anexele 4-1 și 4-2.

Facem precizarea că în prezent la actualul sediu din București, Sector 1, Str. Constantin Dobrogeanu Gherea nr. 74 funcționează cele două servicii componente ale Centrului Maternal Sf. Nicolae, respectiv, „*Centrul de Zi Sf. Nicolae* și *Centrul Maternal Sf. Nicolae*.”

Consiliul Local Sector 1 a adoptat HCL nr. 146 din 30.06.2025 privind intenția de a înființa o unitate de învățământ preuniversitar de stat pentru educație timpurie – nivel antepreșcolar – Creșa ”Sf. Nicolae” și de obținere a autorizației de funcționare provizorie a acesteia.

Întrucât funcționarea efectivă a unității de învățământ antepreșcolar de stat va începe din anul școlar imediat următor emiterii Ordinului ministrului educației de acordare a autorizației de funcționare provizorie, se impune relocarea Componentei „*Centrul Maternal Sf. Nicolae*” la adresa București, Sector 1, Șos Odăi nr. 3-5, corp Administrativ, etaj 2.

Această situație evidențiază necesitatea corelării regulamentului de organizare și funcționare al centrului cu realitatea din teren și cu prevederile legale în vigoare privind serviciile sociale destinate antepreșcolarilor, și tinerelor care solicită ocrotirea într-un centru maternal.

b) **Modulul Senior Parc** se regăsește în Anexa 25-3 a HCL nr. 11 /2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare.

Prin Licența de Funcționare Provizorie nr. 6469 din 25.11.2025 Serviciul Social Modulul Senior Parc a fost autorizat să funcționeze pentru o perioadă de 6 luni (25.11.2025-24.05.2026) la sediul din București, Sector 1, B-dul Bucureștii Noi nr. 107-109 **cu o capacitate de 20 beneficiari pe zi**.

Pentru punerea în acord a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare existent pentru acest serviciu social cu mențiunile din Licența de funcționare, se impune operarea acestei modificări, privind numărul beneficiarilor pentru care serviciul social este autorizat provizoriu să funcționeze (20 beneficiari/zi).

Având în vedere necesitatea acordării serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legale în vigoare se impune aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare și modificarea, în acest scop, a Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11 /2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare.

1.3 Principiile de bază și finalitatea:

Prin modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din



structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 se urmărește respectarea următoarelor principii:

- ✓ **Respectarea drepturilor fundamentale ale persoanei** – prin asigurarea accesului echitabil la servicii sociale, în condiții de demnitate, nediscriminare și egalitate de șanse;
- ✓ **Personalizarea serviciilor sociale** – prin adaptarea intervenției la nevoile individuale ale fiecărui beneficiar, pe baza evaluării multidimensionale;
- ✓ **Complementaritatea și continuitatea intervenției sociale** – prin corelarea serviciului cu alte măsuri de protecție socială, reabilitare și incluziune;
- ✓ **Respectarea standardelor minime de calitate** – prin actualizarea regulamentului în conformitate cu cerințele legislative și de bună practică în domeniu;
- ✓ **Transparența și eficiența administrativă** – prin clarificarea și detalierea procedurilor interne, a criteriilor de eligibilitate și a responsabilităților personalului;
- ✓ **Dezvoltarea serviciilor sociale comunitare** – prin consolidarea rețelei de servicii de zi pentru persoane adulte cu dizabilități care permit menținerea beneficiarilor în mediul propriu de viață;
- ✓ **Asigurarea sustenabilității și eficienței utilizării resurselor** – prin organizarea serviciilor în conformitate cu nevoile identificate și capacitățile instituționale existente.
- ✓ **Principiul legalității**- autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte;
- ✓ **Principiul egalității**-beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege;
- ✓ **Principiul adaptabilității**- autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- ✓ **Solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- ✓ **Subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- ✓ **Universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege.

Finalitatea: Dezvoltarea și acordarea serviciilor sociale, precum și planificarea acestora numai în funcție de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate, de prioritățile asumate, de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

1.4. Efectele/consecințele în raport cu obiectul reglementării:

Modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/28.01.2020, cu modificările și completările ulterioare va avea următoarele efecte, în raport cu obiectul reglementării:

1. Îmbunătățirea cadrului normativ aplicabil serviciilor sociale prin actualizarea regulamentelor de organizare și funcționare.

2. Creșterea calității serviciilor sociale acordate beneficiarilor
Modificările propuse vor permite o intervenție mai eficientă și personalizată, răspunzând adecvat nevoilor beneficiarilor, ceea ce va contribui la creșterea gradului de satisfacție și incluziune socială a acestora.



3. Asigurarea funcționării serviciilor sociale cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurarea accesului persoanelor beneficiare la informații privind acordarea serviciului, serviciile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor de servicii.

Pentru a servi interesul superior al beneficiarilor, sistemul de protecție trebuie să fie flexibil și prompt. Modificările arătate au la bază necesitatea funcționării sistemului de protecție în concordanță cu nevoile concrete ale beneficiarilor și cu dispozițiile legale în vigoare.

1.5. Etapele parcurse în pregătirea proiectului:

Analizarea legislației principale și a legislației secundare aplicabile:

- art. 3 alin. (2) și art. 59, art. 61 și art. 62 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 5 și art. 7 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 30 și art. 34 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 119 și art. 123 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, 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;
- art. 1 și art. 4 din Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- art. 3 și Anexei la Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare; --
- Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 146 din 30.06.2025 privind intenția Consiliului Local Sector 1 de a înființa o unitate de învățământ preuniversitar de stat pentru educație timpurie – nivel antepreșcolar – Creșa "Sf. Nicolae" și de obținere a autorizației de funcționare provizorie a acesteia;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 395/11.12.2025, privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025, privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;
- art. 5 ee), art. 139 alin. (1), art. 166 alin. (2) lit. p) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare



1.6. Schimbările preconizate prin propunere:

Modificarea în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Maternal Sf. Nicolae” mențiunile privind sediul centrului, în sensul că acesta va fi în București, Sector 1, Șos Odăi nr. 3-5, corp Administrativ, etaj 2 și actualizarea prevederilor Regulamentului Cadru de organizare și funcționare al serviciului social acordat în comunitate (tip club): Modulul Senior Parc conform licenței de funcționare provizorie.

1.7. Impactul economic, social și impactul asupra mediului-după caz:

1. Impactul economic- nu este cazul
2. Impactul social- Impactul social al reglementării este semnificativ și pozitiv, prin îmbunătățirea calității vieții persoanelor beneficiarilor, prin furnizarea de servicii sociale specializate, adaptate nevoilor acestora;
3. Impactul asupra mediului- nu este cazul.

1.8 Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt.

Prezentul proiect de hotărâre se încadrează în bugetul alocat D.G.A.S.P.C. Sector 1 prin hotărâre de consiliul local.

1.9. Proiectele de hotărâri care au ca obiect angajarea patrimonială a entității publice se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate, conform legii

Nu este cazul.

1.10. Efectele proiectului de hotărâre asupra hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 în vigoare:

Prezentul proiect de hotărâre modifică anexele Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/2020 pentru aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare.

1.11. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre:

Nu este cazul.

1.12. Activitatea de informare publică pentru elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre:

Nu sunt aplicabile prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, proiectul de hotărâre fiind un act administrativ cu caracter individual.

Pagina 5 din 7



1.13. Modul de realizare, măsurile de implementare, resursele necesare:

Prin Regulamentele de organizare și funcționare ce vor fi anexe la hotărârea de consiliu local, se vor reglementa aspectele referitoare la asigurarea funcționării serviciilor cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile.

Realizarea se va face cu resursa umană și materială existentă la nivelul DGASPC Sector. 1.

1.14. Temeiul legal care stă la baza adoptării:

- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, 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;
- Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 146 din 30.06.2025 privind intenția Consiliului Local Sector 1 de a înființa o unitate de învățământ preuniversitar de stat pentru educație timpurie – nivel antepreșcolar – Creșa "Sf. Nicolae" și de obținere a autorizației de funcționare provizorie a acesteia;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 395/11.12.2025, privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 356/25.11.2025, privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Pentru considerentele mai sus expuse și în temeiul prevederilor art. 136 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și



completările ulterioare, SUPUN dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 1 proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL SECTORULUI 1
GEORGE-CRISTIAN TUȚĂ**



Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/Verificat /Avizat	Data
Mariana Țățan	Director General Adjunct Direcția Protecția Copilului		Întocmit	19.01.2026
Bogdan Grigorescu	Director General Adjunct Direcția Management Social Comunitar		Întocmit	19.01. 2026
Florin Alin Cârstoiu	Director Executiv Direcția Juridic Contencios și Resurse Umane		Avizat	19.01.2026
Dănuț-George- Mădălin Stanciu	Director General		Avizat	19.01.2026



Nr. M/ *351/19*.01.2026

K2- *10*

RAPORT DE SPECIALITATE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare

1.Descrierea situației actuale:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Conform Legii asistenței sociale nr.292/2011, măsurile de asistență socială pentru familie sunt acordate ca forme de sprijin destinate în principal menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate, reconcilierii vieții de familie cu viață profesională, încurajării ocupării pe piață muncii.

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, DGASPC Sector 1 îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) *de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București;*

b) *de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul sectorului 1 al municipiului București;*

c) *de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;*

d) *de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;*

e) *de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul sectorului 1 al municipiului București;*

f) *de reprezentare a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;*

g) *de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.*

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în calitatea sa de instituție publică de interes local are ca obiect de activitate și realizarea ansamblului de măsuri, programe, activități profesionale, servicii sociale acordate în scopul protejării persoanelor singure, familiilor, grupurilor sau comunităților defavorizate, aflate în dificultate și care prezintă un grad crescut de risc social .



Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 este instituție publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Între principalele atribuții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 se regăsesc:

a) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;

b) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale.

Pentru a se conforma prevederilor Hotărârii 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, în ceea ce privește organizarea, administrarea și acordarea serviciilor sociale am elaborat planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local;

Planul anual de acțiune cuprinde date despre numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și surse de finanțare;

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 prezintă organizarea activităților ce îi revin privind managementul unitar al serviciilor sociale, prestarea acestora prin structurile specializate, precum și a termenelor tranzitorii, necesare implementării acțiunilor.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.68/06.03.2020 s-a aprobat Strategia locală a DGASPC Sector 1 privind dezvoltarea serviciilor sociale.

Potrivit anexei 1 din H.G. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 are obligația de a elabora planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și transmiterea spre aprobare consiliului local. Acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/2020 au fost aprobate Regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Proiectul de hotărâre susține și fundamentează reactualizarea informațiilor și a dispozițiilor cuprinse în regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în baza modificărilor legislative din domeniul serviciilor sociale, adoptării și intrării în vigoare a noilor standarde de calitate în domeniu precum și recomandările și măsurile dispuse de instituțiile cu rol de coordonare și control în domeniul asistenței sociale.



Regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare supuse spre aprobare prin prezentul Proiect de Hotărâre transpun normele juridice în vigoare în domeniul asistenței sociale, după cum susține Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1.

Adoptarea acestora va asigura funcționarea serviciilor sociale cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurarea accesului persoanelor beneficiare la informații privind admiterea, serviciile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor de servicii.

Adoptarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va asigura alinierea la modificările legislative din domeniu, prin definirea scopului, misiunii, structura organizatorică, condițiile de admitere, beneficiari, drepturi și obligații beneficiari, vizitatori, precum și bugetul de funcționare, după cum susține Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

Ca și măsuri concrete de implementare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, susține că prevederile regulamentele serviciilor sociale cu și fără cazare supuse spre aprobare prin prezentul Proiect de Hotărâre devin obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciilor sociale și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori, etc.

În completarea măsurilor identificate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Management Resurse Umane menționează faptul că, regulamentele serviciilor sociale cu și fără cazare supuse spre aprobare prin prezentul Proiect de Hotărâre, care nu dețin licență de funcționare provizorie/licență de funcționare, reprezintă documente justificative care se anexează cererii de licențiere, după cum prevede art. 18 alin. (1) lit. c) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare.

Așadar, acestea vor deveni obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciilor sociale și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori, etc. doar după obținerea licenței de funcționare provizorii/licenței de funcționare, întrucât potrivit prevederilor art. 8 alin. (2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, “serviciile sociale pot funcționa pe teritoriul României numai dacă dețin licență de funcționare”.

De altfel, potrivit prevederilor art. 5 alin. (3) teza finală din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Standardele minime de calitate, denumite în continuare standarde minime, constituie nivelul de referință a calității serviciilor sociale, iar îndeplinirea acestora este obligatorie și se atestă prin licență de funcționare”, iar conform prevederilor art. 11 alin. (4) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, “Licențierea serviciilor sociale se realizează la cererea furnizorului, pentru fiecare serviciu social în parte. Furnizorul are obligația de a solicita licențierea inițială ori eliberarea unei noi licențe de funcționare a serviciului social cu cel puțin 60 de zile înainte de darea în funcțiune a serviciului social sau, după caz, de la expirarea licenței de funcționare”.

Pe cale de consecință, serviciile sociale cu și fără cazare, care nu dețin licență de funcționare provizorie/licență de funcționare, nu pot funcționa doar în baza regulamentelor supuse spre aprobare



prin prezentul Proiect de Hotărâre, întrucât, după cum am menționat mai sus, furnizorul de servicii sociale, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, prin conducerea acesteia, are obligația de a solicita licențierea inițială ori eliberarea unei noi licențe de funcționare a serviciului social cu cel puțin 60 de zile înainte de darea în funcțiune a serviciului social sau, după caz, de la expirarea licenței de funcționare.

Motivele care reclamă modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11 /2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

Printre serviciile sociale din cadrul D.G.A.S.P..C Sector 1 se regăsește și Centrul de Zi Alzheimer, a cărui activitate este reglementată printr-un regulament propriu, aprobat ca anexă la H.C.L. Sector 1 nr. 11/28.01.2020, completată prin H.C.L. Sector 1 nr. 23/27.02.2025, Anexa 30.

În urma analizei documentației existente și a modului de funcționare a acestui serviciu social, precum și în urma evaluării situației beneficiarilor, a reieșit faptul că majoritatea persoanelor care frecventează Centrul de Zi Alzheimer sunt persoane adulte cu dizabilități, aflate în evidența instituției.

Această constatare evidențiază necesitatea corelării regulamentului de organizare și funcționare al centrului cu realitatea din teren și cu prevederile legale în vigoare privind serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități. În forma actuală, regulamentul nu reflectă pe deplin specificul serviciului și particularitățile nevoilor beneficiarilor, după cum urmează:

Din analiza documentației existente și a modului de funcționare a Centrului de Zi Alzheimer, reiese că beneficiarii acestuia sunt, în proporție majoritară, persoane adulte cu dizabilități, aflate în evidență

D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Acest aspect nu este reflectat în mod clar și explicit în forma actuală a regulamentului de organizare și funcționare, ceea ce impune revizuirea și actualizarea cadrului normativ specific centrului.

Adaptarea regulamentului va permite:

- o definire mai clară a tipului de serviciu social furnizat;
- stabilirea obiectivelor, activităților specifice și a modalităților de intervenție;
- identificarea clară a categoriilor de beneficiari;
- îmbunătățirea calității serviciilor oferite, printr-o abordare personalizată și centrată pe nevoile persoanei adulte cu dizabilități.

În vederea creșterii transparenței și eficienței în furnizarea serviciilor sociale, este necesară completarea și detalierea anumitor prevederi din regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Zi Alzheimer, după cum urmează:

- stabilirea criteriilor de eligibilitate pentru accesarea serviciului social;
- reglementarea clară a modalității de admitere și ieșire din serviciu;
- definirea structurii de personal necesare funcționării centrului;
- alinierea la standarde minime de calitate aplicabile, potrivit legislației în vigoare;
- definirea clară a categoriilor de beneficiari;
- includerea codului serviciului social, conform nomenclatorului aprobat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Serviciul social astfel reglementat și dezvoltat va deveni un instrument activ în domeniul dizabilității, utilizat în intervențiile individuale planificate de specialiști, fiind recomandat de către



Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap în Programul Individual de Reabilitare și Integrare Socială (P.I.R.I.S.), ca măsură specifică de sprijin pentru persoanele adulte cu dizabilități și în Planul Individual de Servicii (P.I.S.), elaborat în urma evaluării multidisciplinare realizate de D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Prin urmare, actualizarea regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Zi Alzheimer și a modificării denumirii acestuia în Centrul de Zi pentru Adulți cu Dizabilități Alzheimer este necesară și oportună, asigurând:

- adaptarea serviciului la nevoile reale ale beneficiarilor;
- încadrarea sa corectă în sistemul integrat de servicii sociale;
- respectarea principiilor de personalizare, continuitate și complementaritate în intervenția socială.

În ceea ce privește Modulul Bunicii Comunității, având în vedere că în cuprinsul Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/28.01.2020, așa cum a fost modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 137/30.06.2025, s-a menționat eronat sediul Modulului Bunicii Comunității, că ar fi în București, Sector 1, Str. Ion Câmpineanu nr. 20, mezanin, în loc de București, Sector 1, Str. Barbu Delavrancea nr. 18, este necesară modificarea corespunzătoare a Anexei nr. 25-1 "Regulament- Cadru de organizare și funcționare al serviciului social acordat în comunitate (tip club): Modulul Bunicii Comunității".

Având în vedere necesitatea acordării serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legale în vigoare se impune aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare și modificarea, în acest scop, a Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11 /2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare.

Prin prezentul proiect se modifică Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

a) în Anexa nr. 4-2 - "Regulament de Organizare și Funcționare- Centrul Maternal Sf. Nicolae" se modifică mențiunile privind sediul centrului, în sensul că acesta va fi în București, Sector 1, Șos Odăi nr. 3-5, corp Administrativ, etaj 2;

b) Anexa 25-3 "Regulament- Cadru de organizare și funcționare al serviciului social acordat în comunitate (tip club): Modulul Senior Parc" se modifică conform Anexei- care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Dispozițiile Articolului I litera a) al prezentei hotărâri vor intra în vigoare la data emiterii licenței provizorii de funcționare a Centrului Maternal Sf. Nicolae în noua locație.

2.Documentare juridică:

Ținând seama de prevederile actelor normative incidente în speță:

Legii nr. 24/2004 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

-Legea nr. 190/ 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea



ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

-Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța nr. 137 /2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată cu modificări și completări;

-Hotărârea Guvernului României nr.797/2017 privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, 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;

-Strategia locală a DGASPC Sector 1 privind dezvoltarea serviciilor sociale, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 68/06.03.2020, ce cuprinde obiectivele și direcțiile de acțiune privind diversificarea serviciilor sociale și asigurarea unei bune funcționări a Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului, Sector 1

-Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.113/2014 Obiectivele generale prevăzute în strategie sunt: - Îmbunătățirea accesului copiilor la servicii de calitate - Respectarea drepturilor și promovarea incluziunii sociale a copiilor aflați în situații vulnerabile - Prevenirea și combaterea oricăror forme de violență - Încurajarea participării copiilor la luarea deciziilor care îi privesc

-Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 383/2015;

-Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice 2015-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2015;

-Strategia națională "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 655/2016;

-Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 554/2004- Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 62/2011- Legea dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordinul nr. 25/03.01.2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;

-Ordinul nr. 27/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

-Ordinul nr. 29/2019 al ministrului muncii și justiției sociale pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;



-Ordinul nr. 81/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;

-Ordinul nr. 82/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

-Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 11/2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

-art. art. 5 cc), art. 139 alin. (1) , art. 166 alin. (4), art. 196 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

art. XVII- XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;

art. 71 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

art. 2-5 și art. 8-9 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 4 și art. 7 alin.(1) și (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

art. 2 și art. 3 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

art. 7- 16 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

art. 5 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare;

art. 2, art. 3 și art. 3¹ din Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor cu modificările și completările ulterioare;

art. 383, art. 384, art. 385 alin. (3), art. 386-388, art. 390-393, art.408 și art. 538-540 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completările ulterioare;

art. LXIX din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare;

art. 1, art. 2 și Anexa la 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;

art. 1, art. 2, art 4, și Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

art. 1, art. 3 și Anexele 1-5 din Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;



art. 1, art. 3 și Anexa la Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

art. 1, art. 5 și Anexele 1-7 din Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;

art. 1, art. 4 și Anexele 1-9 din Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;

art. 1, art. 3 și Anexa la Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 81/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale;

art. 1, art. 3 și Anexele 1-7 din Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 240/27.08.2020 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale, Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local nr. 39/21.03.2024 privind aprobarea cooperării dintre Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Alternativa 2003, în vederea derulării Proiectului "Centrul de Zi Alternativa";

Hotărârile Consiliului Local nr. 38/21.03.2024 privind aprobarea cooperării dintre Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Sf. Ana, în vederea derulării Proiectului "Centrul de Zi Ana";

Hotărârea Colegiului Director nr. 1/22.03.2024 privind eliberarea avizului consultativ cu privire la reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Avizul consultativ nr. 6/02.04.2024 eliberat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale cu privire la avizarea structurii organizatorice și a numărului de personal aferente Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

art. 5 cc), art. 139 alin. (3), art. 166 alin. (2) lit. f), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completările ulterioare,

-art. 5 ee), art. 139 alin. (1), art. 166 alin. (2) lit. f și p) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3.Examinarea oportunității și eficienței propunerii: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

4.Propuneri privind avantajele și dezavantajele variantelor propuse: Direcția Generală Management și Operațiuni- nu are atribuții în acest sens

5.Schimbări preconizate: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens



6. Impactul economic, social și impactul asupra mediului: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

7. Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt, mediu și lung: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

8. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

9. Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

10. Măsurile concrete de implementare: Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios nu are atribuții în acest sens

Subliniem faptul că, prin raportare la atribuțiile conferite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului, **Serviciul Juridic, Legislație , Contencios** nu se pronunță asupra aspectelor financiare, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat sau semnat, pentru identitate de rațiune, rezultând că nici nu emite puncte de vedere/rapoarte de specialitate ce vizează aspecte de ordin economic, tehnic sau de altă natură care exced sferei juridice.

Având în vedere adresabilitatea actului administrativ nu este necesară aplicarea prevederilor și procedurilor stabilite în vederea respectării obligației de transparență, respectiv de informare și de supunere dezbaterii publice a proiectului, în aplicarea prevederilor art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, menționez că potrivit prevederilor art. 3 lit.a) din Legea nr. 52/2003, definiția actului normativ este următoarea: „*act normativ – actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală*”, iar art. 2 alin.(1) lit.c) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, definește **actul administrativ** ca fiind **actul unilateral cu caracter individual sau normativ emis de o autoritate publică, în regim de putere publică, în vederea organizării executării legii sau a executării în concret a legii, care dă naștere, modifică sau stinge raporturi juridice**.

Proiectul nu este necesar să parcurgă procedura privind transparența decizională.

Activitățile premergătoare emiterii actului administrativ se pot concretiza sub forma unor avize, acorduri, propuneri, rapoarte, studii, sesizări, declarații, aprobări etc., care pregătesc procesul decizional final, din toată această varietate, avizul fiind apreciat ca vedeta incontestabilă a formalităților consultative.

Acele administrative, cele mai importante forme de activitate a autorităților administrației publice, ajung să producă efecte juridice la finalul unui parcurs specific reglementat de lege, în care autoritatea emitentă se asigură că toate condițiile de fond și formă sunt îndeplinite. În procedura de emiterie sau adoptare a actelor administrative, în formă simplă sau complexă, intervin o serie de activități care premerg și pregătesc elaborarea actului final producător de efecte juridice. Aceste activități, cu o frecvență destul de mare în activitatea administrației, pot fi realizate atât de autoritatea emitentă, cât și de un alt organ al administrației publice.

Cronologic, în perioada anterioară emiterii actului administrativ, organul emitent își formează opinia cu privire la situația juridică ce urmează a fi transpusă într-o manifestare unilaterală de voință producătoare de efecte juridice. Pentru atingerea eficientă a acestui scop, legiuitorul a gândit și prevăzut, în sprijinul autorității, o etapă premergătoare de informare și pregătire, materializată printr-o serie de activități consacrate drept operațiuni procedurale anterioare emiterii/adoptării



actului administrativ care nu produc ele însele efecte juridice, dar care precedă elaborarea propriu-zisă a actului final, producător de efecte juridice.

Analizat drept act pregătitor, premergător sau preparator, avizul este definit în doctrină, într-o formulare consacrată cu mult timp în urmă, dar la fel de valabilă și astăzi, drept o opinie pe care un organ al administrației publice o solicită unui alt subiect de drept, într-o problemă sau în mai multe, pentru a se informa și a decide în cunoștință de cauză. Avizele sunt, de cele mai multe ori, opinii ale unor specialiști care tind să lămurească dacă proiectul de act administrativ intenționat a fi adoptat sau emis corespunde din punct de vedere tehnic, legal, al oportunității, astfel încât autoritatea competentă să ia cea mai bună decizie.

Prin prezentul raport de specialitate facem mențiunea că oportunitatea emiterii actului administrativ aparține direcției de specialitate, deoarece, trebuie avut în vedere că operațiunea interpretării conținutului unui act normativ cade în sarcina exclusivă și în responsabilitatea juridică a fiecărui practician care este chemat, ca în specialitatea sa, să aplice norma juridică în vigoare, iar interpretarea legală/oficială nu poate fi efectuată de către o altă autoritate decât cea care a emis actul care conține norma juridică aparent neclară, lacunară sau echivocă, potrivit art. 69 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prin prezentul Raport de specialitate, Direcția Generală Management și Operațiuni- Serviciul Juridic, Legislație , Contencios avizează :

- FAVORABIL pentru proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare , se supune spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al Sectorului 1.

**DIRECTOR GENERAL
GABRIELA FLORESCU**

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/avizat	Data
Alexandru Măcăneață-Vamoș	Director executiv		Avizat	.01.2026
Beatrice Florentina Moja	Consilier juridic		Întocmit	.01.2026



Nr. G/166/20.01.2026

K2-10

RAPORT DE SPECIALITATE

**privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/ 28.01.2020 privind aprobarea
Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura
organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și
completările ulterioare**

Având în vedere referatul de aprobare nr. 899/19.01.2026 al Primarului Sectorului 1, întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, nu este cazul unui impact financiar asupra bugetului local al Sectorului 1 al Municipiului București în această etapă a proiectului.

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am întocmit prezentul Raport de Specialitate prin care propunem spre dezbateră Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/ 28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare din structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare.

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
SALVIM-CODRUT CQCOTĂ**

Întocmit:	Funcția	Semnătura	Data
Olga Bălășescu	Consilier Superior		20.01.2026