MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea 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

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-307/08.09.2026;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 20582/ 07.09.2026 al Primarului Sectorului 1, întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de Raportul de specialitate nr. M/7544/08.09.2026 întocmit de Direcția Juridică și Raportul de specialitate nr. 2403/11.09.2026 întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Având în vedere Avizul nr. 637/22.09.2026 al Comisiei pentru activități economico-financiare, buget și finanțe, fonduri europene, mediul de afaceri și transparență financiară, Avizul nr. 327/22.09.2026 al Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și Avizul nr. 116/22.09.2026 al Comisiei de incluziune si demnitate socială, ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În virtutea prevederilor Constituției României;

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

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

Având în vedere dispozițiile Anexei la Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului Serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Luând în considerare prevederile Anexei nr. 1 la Ordinul Ministerului 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;

Văzând 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;

Luând în considerare dispozițiile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București nr. 180/02.06.2026 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția

Copilului Sector 1, a Organigramei şi Statului de funcţii ale Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
întrunit în şedinţă extraordinară
HOTĂRĂŞTE:

Art. I. Se modifică Anexa 26 din Hotărârea Consiliului Local nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare şi funcţionare ale serviciilor sociale cu şi fără cazare din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1 şi se înlocuişte cu Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. II. Se completează Hotărârea Consiliului Local nr. 11/28.01.2020 privind aprobarea Regulamentelor de organizare şi funcţionare ale serviciilor sociale cu şi fără cazare din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1, cu modificările şi completările ulterioare, după cum urmează:

După Anexa nr. 35 a Hotărârii Consiliului Local nr. 11/28.01.2020, se introduce Anexa nr. 36 "Regulament - Cadru de organizare şi funcţionare al serviciului social fără cazare: Centrul de Zi de Recuperare pentru Copiii cu Dizabilităţi "EQUAL KIDS"", conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. III. Anexa nr. 1 şi Anexa nr. 2, fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art. V. (1) Primarul Sectorului 1 şi Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă, Evidenţă Electorală asigura comunicarea prezentei hotărâri entităţilor menţionate la alin. (1), precum şi Instituţiei Prefectului Municipiului Bucureşti.

Această hotărâre a fost adoptată cu 18 de voturi pentru şi 6 abţineri înregistrate la voturi împotrivă, în momentul votului fiind prezenţi 24 de consilieri locali din 26 de consilieri locali în funcţie, astăzi, 22.09.2026, în şedinţa extraordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art. 133 alin. (2), litera a) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Florina-Isabela CICAN

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Mirona-Giorgiana MUREŞAN

Nr. 304
Data: 22.09.2026

Anexa 1

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
DIRECŢIA PROTECŢIA COPILULUI
Bd. Mareşal Averescu, nr.17, Sector 1, Bucureşti
Web site: www.dgaspc-sectorul1.ro
tel/fax: 0212229973; e-mail: rezidential@dgaspc-sectorul1.ro

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
ĐANUŢ-GEORGE-MĂDĂLIN STANCIU

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1
Nr. 304 din 22 SEP 2026
PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
FLORINA-ISABELA OLCAN

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

REGULAMENT - CADRU

de organizare şi funcţionare a serviciului social cu cazare:

APARTAMENTUL SOCIAL NR. 25

Codul serviciului social: 879.1.1. CR.C

ARTICOLUL 1

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Apartamentului Social nr. 25, înfiinţat ca urmare a derulării Proiectului Phare 9905.02-B1210A, având drept misiune asigurarea protecţiei tinerilor care părăsesc centrul de plasament şi se pregătesc pentru inceperea vietii independente si integrarea socio-profesionala, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atăt pentru persoanele beneficiare, membrii familiilor acestora, vizitatori, cât şi pentru angajaţii care îşi desfăşoară activitatea în apartamentele sociale.

(3) Apartamentul social nr. 25 face parte din structura Direcţiei pentru Protecţia Copilului, o unitate de asistenţă socială de interes public, fără personalitate juridică, din subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1, Bucureşti (D.G.A.S.P.C. Sector 1).

ARTICOLUL 2 – Identificarea serviciului social:

(1) **Furnizorul de servicii sociale:**
Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1 – D.G.A.S.P.C Sector 1
Adresa: bd. Mareşal Al. Averescu nr. 17, sector 1
Nr. certificat de acreditare: **AF.nr. 001199/03.07.2014**

Forma de organizare a furnizorului:
Instituţie publică cu personalitate juridică înfiinţată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucureşti cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială.

(2) **Date privind serviciul social:**
Codul serviciului social:
879.1.1. CR.C – Servicii sociale cu cazare- Centre rezidenţiale pentru copilul separate temporar sau definitive de părinţii săi, conform clasificării serviciilor sociale aprobată prin H.G.R. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

(6) **Adresa serviciului social:**
- localitatea BUCUREŞTI, ,
- Calea Griviţei nr. 397, bl. N, sc. D, et. 7, ap. 25, sector 1 Telefon: **021/2229973.**

(7) **E-mail:** registratura@dgaspc-sectorul1.ro
(8) **Website:** www.dgaspc-sectorul1.ro
(9) Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:
Suprafaţă totală în metri pătraţi: 56,58
Curte exterioară: -
Nr. total camere: 3, din care:
a) nr. camere cu destinaţia dormitor: 2;

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

b) nr. spaţii comune - living: 1;
d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 1, cu cameră de duş/baie;
e) nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: 1;
f) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 2 (debara şi cămară)
Alte spaţii cu diverse destinaţii: -
Poate găzdui un număr maxim de 4 beneficiari/zilnic

ARTICOLUL 3 - Scopul serviciului social:

Serviciul social „APARTAMENTUL SOCIAL NR. 25" are drept scop: de a asigura fiecărui tânăr rezident, primire şi găzduire, îngrijire şi întreţinere zilnică într-un cadru de viaţă cât mai asemănător celui din familie, adaptate permanent nevoilor individuale ale acestora, suport emoţional, educaţie pentru sănătate, pentru învăţătură şi aplicarea deprinderilor igienice, relative la propria persoană şi la mediul de viaţă, un climat afectiv favorabil dezvoltării personalităţii complexe a tinerilor, stimularea capacităţii de comunicare a acestora prin crearea unui climat de încredere, de respect reciproc, precum şi dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă şi pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale şi integrării socio-profesională.

ARTICOLUL 4 - Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

Serviciul social APARTAMENT SOCIAL NR. 25 funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 272/2004, modificată şi republicată precum şi alte normative secundare aplicabile domeniului.
Standardul minim de calitate aplicabil: Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială, aprobat prin Ordinul nr. 25/2019.

ARTICOLUL 5 - Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:
   a) Cererii de admitere adresate D.G.A.S.P.C. Sector 1/Comisiei pentru Protecţia Copilului de către beneficiar, însoţită copia cărţii de identitate, hotărârea/sentinţa judecătorească prin care fost stabilită măsura de protecţie;
   b) Hotărârea C.P.C. Sector 1 sau a altei Comisii pentru Protecţia Copilului, cu avizul CPC Sector 1, conform legii;

2) Se aplică procedura de admitere în urma evaluării situaţiei tânărului, realizată de specialiştii echipei pluridiciplinare, pe baza carora se stabilesc obiectivele şi intervenţiile;
3) Se încheie contractul de furnizare a serviciilor sociale;
5)Documentele de admitere sunt: Cererea tânărului, Hotărârea CPC, copie a actului de identitate,
6) Criteriile de eligibilitate sunt:

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

Să provină din sistemul de protecţie al sectorului 1.
7) Condiţiile de încetare a serviciilor:
La cererea beneficiarului, cu acordul ambelor părţi, la ajungerea la termen a contractului de servicii, pentru neîndeplinirea clauzelor contractuale
Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.
8) Încetarea furnizării serviciilor se face în baza Hotărârii CPC;
9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege.
10) Decizia/Hotărârea de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii
11) Serviciul social poate admite persoane beneficiare în regim de urgenţă.

ARTICOLUL 6 - Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.
(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare:
a) respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
b) participarea la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
c) păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
d) asigurarea continuitatii serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
f) garantarea demnitatii, intimitatii şi respectarea vieţii intime;
g) participarea la evaluarea serviciilor sociale primite;
h) respectarea drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).
(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligaţiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare:
a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

ROMANIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7 - Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele:
Servicii/Activităţi de bază (principale) care definesc scopul serviciului social: cazare/găzduire pe perioadă determinată, ajutor pentru prepararea hranei, asistenţă medicală prin medicul de familie.
Servicii/Activităţi complementare care răspund cerinţelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS şi sunt finanţate din alte surse decât bugetul de stat): dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, orientarea în carieră.

ARTICOLUL 8 - Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social APARTAMENT SOCIAL NR. 25 funcţionează cu un număr de 2 angajaţi, managementul de caz fiind asigurat de Serviciul Rezidenţial prin angajaţii proprii
a) personal de conducere
şef de serviciu: 1 post;
b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 1
c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 0
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0.
(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare: orientarea profesională în vederea obţinerii unui loc de muncă, formarea şi consolidarea deprinderilor pentru viaţă cotidiană, care se referă la procurarea şi pregătirea alimentelor pentru hrană zilnică, formarea şi consolidarea deprinderilor de gestionare a locuinţei şi de folosire a resurselor comunităţii, formarea deprinderilor pentru viaţă în societate cu privire la asumarea identităţii, autocontrolului şi rezolvarea conflictelor, precum şi dezvoltarea abilităţilor specifice de comunicare verbală şi nonverbală.
(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activităţi pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare: NU E CAZUL
(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, Convenţiei cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licenţă, masterat sau doctorat nr. 15582/05.03.2026.

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

(5) Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.
Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: 1/6

ARTICOLUL 9 - Personalul de conducere

1) Personalul de conducere este **şef de serviciu (111225)**
Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
- colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmeşte raportul anual de activitate;
- asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
- desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
- reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
- asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;
- întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

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

ARTICOLUL 10 - Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) educator activităţi de resocializare(263508)

(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;

b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de D.G.A.S.P.C. Sector 1;

c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;

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

e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;

f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;

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

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

i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în unt conforme cu fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 11 – Personalul administrativ

Activităţile administrative sunt asigurate prin Serviciul Rezidenţial şi celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
DIRECŢIA PROTECŢIA COPILULUI
Bd. Mareşal Averescu, nr.17, Sector 1, Bucureşti
Web site: www.dgaspc-sectorul1.ro
tel/fax: 0212229973; e-mail: rezidential@dgaspc-sectorul1.ro

ARTICOLUL 12 – Consiliul Consultativ

1) Consiliul Consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale fără personalitate juridică.

2) Consiliul Consultativ este compus din:

a) 2 reprezentanţi ai Serviciului Rezidenţial;

b) 1 beneficiar al serviciilor acordate în cadrul apartamentului – Consiliul Tinerilor, aleşi prin vot de către beneficiari.

3) Consiliul Consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a Apartamentului Social nr. 25, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea apartamentului.

4) Şeful serviciului afişează procesul-verbal al şedinţei consiliului consultative, cu respectarea confidenţialităţii datelor cu character personal

ARTICOLUL 13 - Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul D.G.A.S.P.C. Sector 1 are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1040/6.296/2024.
(2) Finanţarea cheltuielilor de funcţionare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) bugetul local al Sectorului 1 al municipiului Bucureşti, prin bugetul DGASPC Sector 1;
b) bugetul de stat
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Nu este stabilită contribuţia beneficiarului la serviciile sociale.

Director General Adjunct
Direcţia Protecţia Copilului
Mariana Ţâţan

Şef serviciu
Serviciul Rezidenţial
Raluca Gabriela Tudor

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

Anexa 2

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
DIRECŢIA PROTECŢIA COPILULUI
Bd. Mareşal Averescu, nr.17, Sector 1, Bucureşti
Web site: www.dgaspc-sectorul1.ro
tel/fax: 0212229973; e-mail: rezidential@dgaspc-sectorul1.ro

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL,
DĂNUŢ-GEORGE-MĂDĂLIN STANCIU

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1
Nr. 304 din 22 SEP 2026
Anexa nr. 2
PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
FLORINA-ISABELA CICAN

REGULAMENT - CADRU

de organizare şi funcţionare a serviciului social fără cazare:

Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi EQUAL-KIDS

Codul serviciului social: 889.3.1.CZAR. C

ARTICOLUL 1

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

ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social

(1) **Denumire:** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 – D.G.A.S.P.C Sector 1
Adresa: Bd. Mareșal Averescu nr 17, Sector 1, cod postal 011454, București
Acreditarea furnizorului: Nr. certificat de acreditare: **AF.nr. 001199/03.07.2014**
Furnizorul de servicii sociale este de tip public.
(2) **Date privind serviciul social**
Serviciul social face parte din categoria Serviciilor sociale fără cu cazare, fiind un centru care se adresează copiilor cu dizabilități având domiciliul pe raza sectorului 1 al Municipiului București.
(3) **Codul serviciului social**:
889.3.1.CZAR. C – servicii sociale fără cazare, Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare destinate copiilor, conform clasificării serviciilor sociale aprobată prin H.G.R. nr. 268/2026 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.
(4) **Deține licență de funcționare: Nu**
(5) **Capacitatea serviciului** – are program de minim 40 ore/săptămână pentru minim 15 beneficiari/zi.
(6) Servicul social este organizat fără personalitate juridică.
(7) D.G.A.S.P.C Sector 1 nu percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarilor / reprezentantului legal/ susținătorului legal.
(8) **Adresa serviciului social:**
localitatea București, sector 1
(9) **Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:**
Suprafață totală în metri pătrați: 260 mp+50 mp părți comune
Curte exterioară: -
Nr. total camere, din care:
a) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 5;
b) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 4, nr. camere de duș/baie: 1;
c) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2
d) nr. spații comune: 1 spațiu recepție;
Alte spații cu diverse destinații: 1 oficiu asistență medicală.

ARTICOLUL 3 - Scopul serviciului social:

(1) Scopul serviciului social **Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi** EQUAL-KIDS este oferirea de servicii de recuperare psiho-motorie copiilor cu dizabilităţi neuropsihomotorii, copiilor cu sindrom Langdon Down, copiilor cu TSA, copiilor cu tulburări de vorbire sau cu tulburări în sfera comportamentală, precum şi consilierea familiilor acestora.
(2În cadrul **Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi** EQUAL-KIDS fiecare copil beneficiază de un program personalizat în funcţie de tipul dizabiliăţii, prin oferirea de:

a) **terapii punctuale** ce au ca **scop** recuperarea/reabilitarea copiilor cu nevoi speciale prin: terapie psihologică, terapie educaţională, terapie psihopedagogică, terapie logopedică, kinetoterapie şi masaj, consiliere psihologică pentru copil şi familia acestuia precum şi

b) **activităţi educaţionale** ce au ca scop prevenirea instituţionalizării, prin asigurarea, pe timpul zilei (în program 8-16), a unor activităţi de recuperare-reabilitare, educaţie, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă pentru copiii cu dizabilităţi cât şi a unor activităţi de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinţii sau reprezentanţii legali/ altor persoane care au în îngrijire copilul.

(2) Aceste activităţi sunt de asemenea adaptate nevoilor copilului şi familiei, derulându-se în intervalul orar 8.00-16.00, fără asigurarea meselor şi a perioadei de odihnă.

ARTICOLUL 4 - Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social **Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi** EQUAL-KIDS funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, H.G. nr. 268/2026, precum şi ale altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.
(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

ARTICOLUL 5 - Accesarea serviciului

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

a) Cererii de admitere adresate D.G.A.S.P.C. Sector 1 de către beneficiar, însoţită copia cărţii de identitate a unuia dintre părinţi, care face dovada domiciliului pe raza sectorului 1;

b) Evaluării iniţiale a copilului, realizată de specialiştii centrului, pe baza carora se stabilesc obiectivele şi intervenţiile;

c) Dispoziţiei Primarului Sectorului, pentru aprobarea planului de servicii întocmit de asistentul social din cadrul Serviciului Prevenire a Separarii Copilului de Familie care cuprinde serviciile si interventiile oferite copilului si familiei;

d) Dispozitiei Directorului General al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului sector 1, privind admiterea in programul de recuperare al **Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi** EQUAL-KIDS;

e) Contractului cu familia;

f) Programului Personalizat de Interventie (PPI), realizat de echipa multidisciplinara a centrului;

(2) **Criteriile de eligibilitate** sunt:

a) existenţa unei limitări în desfăşurarea normală a vieţii copilului;

b) vârsta până în 18 ani ;

c) domiciliul copilului pe raza sectorului 1.

(3) **Condiţiile de încetare a serviciilor:**

(a) la cererea părinţilor;

(b) la recomandarea specialiştilor care lucrează cu copilul;

(c) În situaţia în care specialiştii consideră că s-au atins toate obiectivele stabilite în vederea recuperării copilului, aceştia întocmesc un raport de evaluare finală, în care sunt cuprinse informaţii cu privire la evoluţia copilului, de la intrarea acestuia în program până în momentul în care s-a decis scoaterea din program.

(4) În situaţia în care specialistul constată că nu pot fi îndeplinite obiectivele stabilite din motive ce ţin de patologia copilului sau de pregătirea specialistului, situaţie în care acesta din urmă recomandă în scris părintelui /aparţinătorului o altă cale de rezolvare a problemelor beneficiarului;

(5) Raportul de evaluare finală este analizat de şeful centrului şi responsabilul de caz, iar asistentul social al Serviciului Prevenire a Separarii Copilului de Familie va întocmi un raport de închidere a cazului în vederea încetării Dispoziţiei primarului Sectorului 1 :

a) la împlinirea vârstei maxime de admitere în centru;

b) în situaţia încălcării prevederilor cuprinse în contractul cu familia;

c) retragerea licenţei de funcţionare.

ARTICOLUL 6 - Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligaţiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

ARTICOLUL 7 - Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele:

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

Abilitare, reabilitare, recuperare funcţională:

a) activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independent (deprinderi zilnice, deprinderi de| comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi

b) terapie ocupaţională, ergoterapie;

c) kinetoterapie;

d) logopedie;

e) terapii speciale;

f) activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie.

ARTICOLUL 8 - Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1)**Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi EQUAL-KIDS** funcţionează în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 cu următoarea schemă de personal:

a) personal de conducere:– şef de centru: 1 post;

b) personal de specialitate: psiholog, psihoterapeut, logoped, kinetoterapeut – 6 posturi

c) personal cu funcţii de îngrijire şi asistenţă şi personal auxiliar: educator, asistent medical – 2 posturi

d) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: infirmiera, ingrijitor – 3 posturi;

(2) La aceştia se adaugă angajaţi ai altor servicii din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului sector 1, respectiv asistenti sociali din cadrul Serviciul Prevenire a Separarii Copilului de Familie şi voluntari la cerere.

(3) În cadrul serviciului social pot fi desfăşurate activităţi de voluntariat, voluntarii fiind recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare;

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

(5) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate deD.G.A.S.P.C. Sector 1.

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

ROMANIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI - SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

(7) Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: 1/1 copil pentru serviciile punctuale si de 1/ 2- maximum 5 copii pentru modulele de zi.
(8) Programul de lucru pentru toate categoriile de personal este:
- luni – joi: 8.00 – 16.30
- vineri: 8.00 – 14.00
- sâmbata – duminica şi sărbătorile legale: liber.

ARTICOLUL 9 - Personalul de conducere

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:
a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
n) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
o) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă

de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

ARTICOLUL 10 - Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:
a) psiholog (263411)
b) logoped (226603)
c) psihoterapeut (263403);
d) educator SS (263508)
e) kinetoterapeut (226405)
f) asistent medical generalist (325901),
(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:
a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de D.G.A.S.P.C. Sector 1;
c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;
e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.
(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 11 - Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social şi este reprezentat de personal pentru curăţenie;
(2) Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

ARTICOLUL 12 - Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanţi ai D.G.A.S.P.C. Sector 1;

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

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului/centrului Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi EQUAL-KIDS, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

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

b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;

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

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

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

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

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

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

e) votul se desfăşoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

ARTICOLUL 13 - Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul D.G.A.S.P.C. Sector 1 are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat

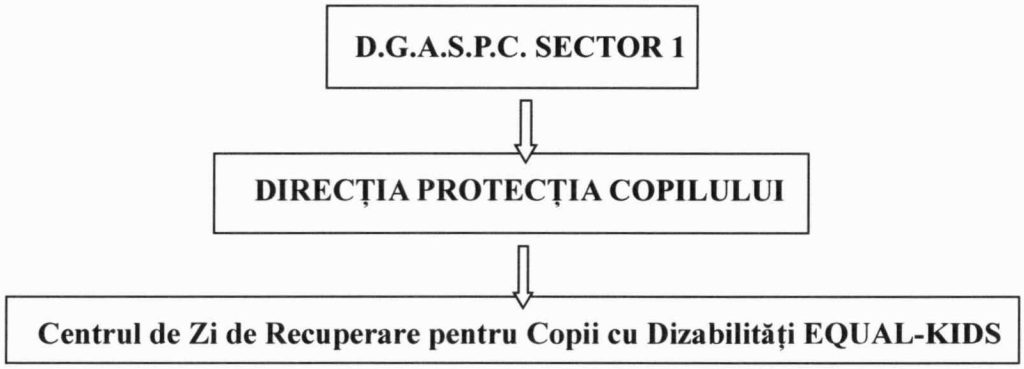
ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Consiliul Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI SECTOR 1 DIRECTOR GENERAL

de D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.
(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) bugetul local al Sectorului 1 al municipiului București, prin bugetul DGASPC Sector 1;
b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) D.G.A.S.P.C Sector 1 nu percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarilor / reprezentantului legal/ susținătorului legal.

Organigrama Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități EQUAL-KIDS



Director General Adjunct
Direcția Protecția Copilului
Mariana Tâtan

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Bld. Mareşal Al. Averescu, nr.17, Sector 1, Bucureşti
DIRECŢIA JURIDIC-CONTENCIOS ŞI RESURSE UMANE
SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS, LEGISLAŢIE ŞI AVIZARE
tel/fax: 021.222.99.17

CERT IND
Sistem de management certificat
ISO 9001

D.G.A.S.P.C
Sector 1
17 SEP. 2026
IEŞIRE NR. 21652

Către Primăria Sectorului 1
În atenţia doamnei Mirona Georgiana MUREŞAN,
Secretar general

Având în vedere solicitarea Direcţiei Protecţia Copilului din cadrul Direcţiei Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1, nr. 798/17.09.2026, cu privire la îndeplinirea condiţiilor de formă ale Regulamentelor de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, vă adresăm rugămintea să procedaţi la înlocuirea anexelor la proiectul de Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului Bucureşti, pentru modificarea şi completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 11/ 28.01.2020 *privind aprobarea Regulamentelor de organizare şi funcţionare ale serviciilor sociale cu şi fără cazare din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 1, cu modificările şi completările ulterioare* ce au fost înaintate anterior pentru promovare şi aprobare în şedinţa Consiliului Local.

Înlocuirea anexelor ce cuprind Regulamentele de organizare şi funcţionare a două centre sociale a fost dispusă ca urmare a recomandărilor reprezentanţilor Agenţiei de Plăţi si Inspectie Socială a Municipiului Bucureşti şi vizează conformarea cu prevederile din Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, regăsit în Anexa Hotărârii de Guvern nr. 268/2026, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale.

Atăşăm, în fotocopie, adresa menţionată mai sus.

Cu stimă,

ROMÂNIA Municipiul Bucureşti Primăria Local al Sectorului 1 DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI DIRECTOR GENERAL

p.DIRECTOR GENERAL
Director Executiv
Direcţia Juridic-Contencios şi Resurse Umane,
Florin-Alin Cârstoiu

Serviciul Juridic, Contencios, Legislaţie şi Avizare
Carmen-Laura Paşcu, şef serviciu

Întocmit
Consilier juridic
Ionel Rîpeanu

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREŞTI
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
DIRECŢIA PROTECŢIA COPILULUI
SERVICIUL REZIDENŢIAL
Bd. Mareşal Averescu, nr.17, Sector 1, Bucureşti
Web site: www.dgaspc-sectorul1.ro
tel/fax: 0212229973; e-mail: rezidential@dgaspc-sectorul1.ro

498/12.09.2026

Către,
Direcţia Juridic-Contencios şi Resurse Umane
Serviciul Juridic, Contencios, Legislaţie şi Avizare

Prin prezenta vă informăm că, în urma discuţiilor avute cu reprezentanţii Agenţiei de Plăţi şi Inspecţie Socială a Municipiului Bucureşti din perioada 14.09.2026 – 15.09.2026 referitoare la Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, regăsit în Anexa Hotărârii de Guvern nr. 268/2026, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, a reieşit că regulamentele trebuie să păstreze formatul cu itemii şi organizarea lor aşa cum se regăsesc în respectiva Hotărâre de Guvern. Din acest motiv a fost modificat formatul regulamentelor supuse aprobării Consiliului Local.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
MARIANA ŢÂŢAN

Şef serviciu,
Raluca Gabriela Ţudor