

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 34 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă Nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut în anexa nr. 1, denumit în continuare *nomenclator*, care cuprinde următoarele:

a) serviciile sociale care se supun obligației licențierii, conform prevederilor art. 38 alin. (2) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare; face excepție de la obligația licențierii pachetul minim de asistență socială acordat de serviciul public de asistență socială, potrivit prevederilor art. 38 alin. (3) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, prevăzute la lit. a), prevăzut în anexa la nomenclator.

(2) În aplicarea prevederilor art. 8 alin. (6) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, codul și tipul serviciului social se constituie din următoarele elemente, separate prin punct, fără spațiu: grupa CAEN Rev. 3, Tipul major și acronimul pentru identificarea categoriei de persoane beneficiare.

(3) Sintagma „Tipul major” include:

a) două cifre, prima reprezentând încadrarea în categoria majoră de serviciu, iar a doua tipul de serviciu;

b) acronimul aferent tipului major, conform coloanei 2 din nomenclator.

(4) Acronimul pentru identificarea categoriei de persoane beneficiare, prevăzut la alin. (2), este, după caz, următorul:

a) copil: C;

b) persoană adultă cu dizabilități: D;

c) persoană vârstnică: PV;

d) victime ale violenței domestice: VD;

e) persoană fără adăpost: PFA;

f) alte grupuri vulnerabile, respectiv: AGV.

(5) Pentru pachetul minim de asistență socială și cantina socială nu se utilizează acronim pentru categoria de persoane beneficiare.

(6) În situația în care un serviciu social este organizat multifuncțional, pentru mai multe categorii de persoane beneficiare din cadrul aceluiași tip major sau pentru aceeași categorie de persoane beneficiare, din cadrul mai multor tipuri majore, ori pentru mai multe categorii de persoane din cadrul mai multor tipuri majore, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, codul serviciului social include acronimul MF.

(7) În situația prevăzută la alin. (6), potrivit prevederilor alin. (1) lit. a), licențele de funcționare sunt aferente serviciilor

sociale acordate tuturor categoriilor de persoane beneficiare sau, după caz, tuturor tipurilor de servicii sociale.

Art. 2. — (1) Prevederile art. 1 intră în vigoare la data de 1 iulie 2026.

(2) În termen de maximum 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale modifică în mod corespunzător standardele minime de calitate cu respectarea prevederilor art. 3 alin. (3) și ale art. 10² din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentei hotărâri.

(3) La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru aplicarea unitară a prevederilor prezentei hotărâri, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale poate emite instrucțiuni.

(5) Licențele de funcționare eliberate cu menționarea codurilor de servicii sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, sunt valabile până la expirarea perioadei de valabilitate a acestora ori, după caz, până la emiterea unei decizii de retragere a licenței de funcționare/de încetare aplicabilitate ori valabilitate, fără a fi necesară eliberarea unei noi licențe de funcționare care să conțină codul actualizat.

(6) Până la eliberarea licențelor de funcționare cu noile coduri ale serviciilor sociale, în procesul de acordare a licențelor definitive/licențiere a serviciilor sociale care dețin licență de funcționare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, în registrul electronic unic al serviciilor sociale, se publică și codurile aferente, conform Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea tabelului de corespondență prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre și a prevederilor alin. (5).

(7) Până la data aprobării standardelor de calitate, potrivit alin. (2), în procedura de licențiere se utilizează standardele minime de calitate în vigoare, pe baza tabelului de corespondență prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU

ILIE-GAVRIL BOLOJAN

Contrasemnează:

p. Viceprim-ministru,
Mihaela-Ioana Kaitor,
secretar de stat

p. Viceprim-ministru, ministrul afacerilor interne,
Bogdan Despescu,
secretar de stat

p. Ministrul muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale,
Silvia Monica Dinică,
secretar de stat

Ministrul dezvoltării,
lucrărilor publice și administrației,
Cseke Attila-Zoltán
p. Ministrul sănătății,
Stela Firu,
secretar de stat
Ministrul finanțelor,
Alexandru Nazare

NOMENCLATORUL SERVICIILOR SOCIALE

Servicii sociale cu cazare			
Cod serviciu social*	Tipuri majore	Definiții și subtipuri de servicii sociale	Activități și funcții
Categorie 1: Servicii rezidențiale			
873.1.1.CR.PV 873.1.1.CR.D 879.1.1.CR.D 879.1.1.CR.C	1.1. Centre rezidențiale — CR	<p>Servicii sociale organizate ca centre pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi, precum și pentru cel care asigură reintegrarea socială a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal</p> <p>Pentru persoanele adulte, servicii sociale care asigură condițiile necesare pentru o viață asistată, destinate persoanelor cu nevoi majore de îngrijire, respectiv care asigură condițiile care răspund nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, persoanelor vârstnice dependente care nu mai pot fi îngrijite la domiciliul propriu sau în familie și aleg să trăiască într-un mediu asistat sau instituționalizat.</p> <p>Pentru persoanele adulte cu dizabilități, servicii sociale care asigură condițiile necesare pentru a răspunde nevoilor individuale specifice în vederea menținerii și dezvoltării potențialului lor personal și care nu mai pot fi îngrijite la domiciliul propriu sau în familie și aleg să trăiască într-un mediu asistat sau instituționalizat</p> <p>Include între subtipuri, conform legilor speciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> — cămine pentru persoane vârstnice; — apartamente și case de tip familial pentru copii; — centrul rezidențial de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități; — centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități. 	<p>Centrele pentru copii în sistemul de protecție specială: cazare pe perioada măsurii de protecție specială, îngrijire personală, educare, dezvoltare abilități de viață independentă, consiliere psihosocială și suport emoțional, supraveghere, reintegrare familială și comunitară, socializare și activități culturale, masă — inclusiv preparare hrană caldă, după caz, curățenie și, după caz: îngrijiri medicale curente asigurate de asistenți medicali generaliști, în limita competențelor, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională, consiliere juridică, pază, menaj, alte activități</p> <p>Centrele pentru adulți: cazare pe perioadă nedeterminată sau, după caz, determinată, alimentație — hrana zilnică, îngrijiri personale — ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice și activităților instrumentale ale vieții zilnice, asistență medicală — servicii realizate de asistenți medicali generaliști, în limita competențelor, cum ar fi: monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului recomandat de medic, acordarea serviciilor de îngrijiri medicale ș.a., socializare și petrecere a timpului liber, asistență pentru stare terminală și în caz de deces</p> <p>Centrele pentru persoanele adulte cu dizabilități: cazare pe perioadă nedeterminată sau, după caz, determinată, prevăzută în măsura de protecție, alimentație — hrana zilnică, îngrijiri personale — ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice și activităților instrumentale ale vieții zilnice, asistență pentru sănătate, asistență pentru stare terminală și în caz de deces, activități de abilitare și reabilitare pentru menținerea autonomiei și a potențialului funcțional, activități de abilitare și reabilitare pentru creșterea autonomiei și a potențialului funcțional, după caz, activități de menținere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive, menținerea și dezvoltarea deprinderilor zilnice de viață independentă, comunicare, dezvoltarea deprinderilor de mobilitate, autoîngrijire, a deprinderilor de autogospodărire, de menținere/îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă, asistență pentru luarea unei decizii, abilități de integrare și preocupare de creștere a nivelului de participare socială și civică</p> <p>Centrele pentru persoane vârstnice: cazare pe perioadă nedeterminată sau, după caz, determinată, îngrijire personală, supraveghere, consiliere psihologică și suport emoțional, îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale, masă, inclusiv preparare hrană caldă, după caz, curățenie, socializare și activități culturale</p> <p>Alte activități, după caz: asistență medicală asigurată de medic geriatru, internist sau medic de familie, terapii de recuperare fizică/psihică/mintală, terapie ocupațională, menaj, pază, alte activități administrative etc.</p>

Servicii sociale cu cazare			
Cod serviciu social*	Tipuri majore	Definiții și subtipuri de servicii sociale	Activități și funcții
Categorია 2: Servicii de suport cu cazare			
873.2.1.SRUS. PV 879.2.1.SRUS. D 879.2.1.SRUS. C 879.2.1.SRUS. VD 879.2.1.SRUS. PFA 879.2.1.SRUS. AGV	2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială — SRUS	<p>Serviciu social care asigură condiții de locuire asistată, pe o perioadă de dificultate, facilitând însușirea deprinderilor de viață independentă și integrarea beneficiarilor în comunitate</p> <p>În aceste servicii sunt preponderent persoane cu potențial, așadar, serviciile de abilitare/reabilitare sunt accesate în comunitate, așa cum fac toți membrii comunității. Acest serviciu ilustrează separarea serviciilor de locuire de cele de suport. Include între subtipuri:</p> <p>— centre de tip respiro/centre de criză;</p> <p>Centre respiro — serviciu social care asigură îngrijirea beneficiarilor pe perioadă determinată, cu scopul de a oferi o perioadă de repaus pentru îngrijitorii informali/membrii de familie sau de a acoperi nevoile de îngrijire în situația în care îngrijitorii formali și informali nu sunt disponibili. Nu include centrele respiro pentru familiile copiilor cu dizabilități.</p> <p>Centre de criză — serviciu social care cuprinde activități realizate pe durată determinată și în anumite situații pentru a răspunde nevoilor specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități aflate în situații critice de viață în vederea menținerii potențialului personal și prevenirii instituționalizării</p> <p>Centre maternale — CMAT — serviciu social care asigură condiții de locuire asistată pentru cuplurile mamă-copil aflate în situații de dificultate</p> <p>Centre de primire în regim de urgență — CPRU — se adresează, în principal, următoarelor categorii: copiii separați temporar sau definitiv de familie, persoanelor/familiilor evacuate, persoanelor fără adăpost în perioada sezonului rece, victimelor violenței domestice ș.a.m.d.</p> <p>Adăposturi — serviciu social care are ca scop principal asigurarea cazării în regim de urgență, de regulă pe timpul nopții, pentru persoanele care trăiesc în stradă sau sunt nevoite să părăsească domiciliul.</p> <p>NOTĂ: Include și modulele de intervenție și asistență locativă pentru agresori.</p>	<p>Cazare pe perioadă determinată, alimentație — ajutor pentru procurarea alimentelor și prepararea meselor, acces la cantina socială, pachete de ajutoare alimentare, îngrijire personală, asistență medicală — servicii realizate de asistenți medicali, socializare și activități de timp liber, precum și la servicii de integrare/reintegrare socială</p> <p>Posibil și servicii de consiliere socială și psihologică și suport emoțional, educație în puericultură, protecție și supraveghere, precum și la servicii de integrare/reintegrare familială și comunitară, precum și suport pentru integrare pe piața muncii</p> <p>Cazare pe timpul nopții, acces la servicii de igienă personală — duș, spălarea și uscarea hainelor, alimentație — băuturi calde, pachete de hrană rece, protecție și supraveghere, servicii de asistență socială</p>

Servicii sociale fără cazare			
Cod serviciu social	Tipuri majore	Definiții, tipuri și subtipuri de servicii sociale	Activități și funcții
Categorია 3: Servicii de suport în comunitate, fără cazare			
881.3.1.CZAR. PV 881.3.1.CZAR. D 889.3.1.CZAR. C	3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare — CZAR	<p>Serviciu social destinat îngrijirii și acordării suportului copiilor și adulților cu dizabilități, precum și persoanelor vârstnice dependente, care oferă servicii de abilitare/reabilitare și recuperare funcțională în vederea menținerii unei vieți independente, dezvoltării potențialului personal, facilitării integrării sociale, precum și în scopul prevenirii instituționalizării</p> <p>Include:</p> <p>— centre de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice;</p> <p>— centre de zi și recuperare pentru copii cu dizabilități;</p> <p>— centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități.</p>	<p>Supraveghere permanentă, îngrijiri personale, sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, asistență medicală — monitorizarea stării de sănătate, după caz, administrare de tratament supraviețuitor, după caz, terapii de abilitare/reabilitare, servicii de recuperare medicală, activități de socializare și petrecere a timpului liber, alimentație — băuturi calde, gustări, condiții de servire a mesei și, după caz, masă caldă sau pachete alimentare, activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă</p>

Servicii sociale fără cazare			
Cod serviciu social	Tipuri majore	Definiții, tipuri și subtipuri de servicii sociale	Activități și funcții
Categoriza 3: Servicii de suport în comunitate, fără cazare			
881.3.2.CZ.PV 881.3.2.CZ.D 889.3.2.CZ.C 889.3.2.CZ.VD 889.3.2.CZ.PFA	3.2. Centre de zi — CZ	<p>Serviciu social care acordă un ansamblu de intervenții ce au drept scop prevenirea și combaterea riscului de sărăcie și de excluziune socială a persoanelor vulnerabile, precum și facilitarea integrării sociale a acestora, precum și dezvoltarea potențialului personal și prevenirea instituționalizării</p> <p>Include:</p> <ul style="list-style-type: none"> — centre pentru prevenirea și combaterea violenței domestice; — centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației; — centre de asistență destinate agresorilor; — centre de zi pentru informare și consiliere; — centre de zi pentru integrare/reintegrare socială; — centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități; — centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți. 	Servicii de consiliere de specialitate, servicii de informare și de sensibilizare a populației, servicii de asistență socială, grupuri de suport, servicii de integrare socială și participare, consiliere psihologică și suport emoțional, consiliere nutrițională, consiliere juridică, orientare vocațională, activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, activități de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătire pentru muncă, sprijin pentru angajarea în muncă și menținerea locului de muncă
889.3.3.CZ.PV	3.3. Centre de zi de socializare, de tip club — CLUB	Serviciu social care oferă condiții optime și un set de activități/servicii destinate socializării și petrecerii timpului liber, în scopul prevenirii singurătății și riscului de izolare socială, precum și pentru promovare unei vieți active	Un ansamblu de activități care facilitează și promovează contactele sociale, viața activă, integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor
881.3.4.SDOM.PV 881.3.4.SDOM.D	3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului — SDOM	<p>Serviciu social care are drept scop principal prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice și a persoanelor cu dizabilități cu nevoi specifice de sprijin și a celor aflate în situație de dependență și menținerea acestora în mediul familial cât mai mult timp posibil, prin acordarea de îngrijiri adecvate nevoilor identificate ale beneficiarilor</p> <p>Acest serviciu social reprezintă totodată o formă de suport acordat asistenților personali și asistenților personali profesioniști și îngrijitorilor informali, care asigură îngrijirea membrilor lor de familie ce și-au pierdut autonomia funcțională și au nevoie de ajutorul unui terț pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice și activităților instrumentale ale vieții zilnice.</p> <p>Sunt incluse și serviciile furnizate la domiciliul beneficiarului de o echipă mobilă — EMOB este serviciul social prin care se acordă intervenții specializate la domiciliu, pe perioadă determinată, pentru vârstnici și persoane adulte cu dizabilități, care nu au acces facil la un CZ și/sau nu se află în proximitatea unui CZ, în vederea dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.</p>	<p>Asistență și îngrijire personală, servicii care facilitează inserția/reinserția în familie și în comunitate</p> <p>Consiliere socială, psihologică și vocațională, terapii de abilitare/reabilitare și de recuperare medicală, formare cu privire la adaptarea mediului de viață și utilizarea tehnologiilor asistive</p>
889.3.5.PMAS	3.5. Pachetul minim de asistență socială — PMAS	<p>Pachetul minim de asistență socială definit la art. 6 lit. ss) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și reglementat la art. 56 alin. (1) și art. 54 alin. (1) din același act normativ, acordat de serviciul public de asistență socială, este exceptat de la obligația deținerii licenței de funcționare, în conformitate cu prevederile art. 38 alin. (3) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Include: serviciile de asistență comunitară, denumite SAC, și serviciile comunitare integrate, denumite SCI, care se asigură prin pachetul minim de asistență socială, prin servicii de asistență comunitară sau prin centre de zi.</p>	Informare și consiliere, identificarea și evaluarea nevoilor persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, stabilirea planului de intervenție în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale ca măsură de asistență socială, măsuri și acțiuni de conștientizare privind riscurile sociale, măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză, măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate, activități și servicii de consiliere, măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, dezvoltarea de programe de dezvoltare comunitară, prevenirea oricărei forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor,

Servicii sociale fără cazare			
Cod serviciu social	Tipuri majore	Definiții, tipuri și subtipuri de servicii sociale	Activități și funcții
Categorია 3: Servicii de suport în comunitate, fără cazare			
			susținere, informare, consiliere, asigurarea referirii beneficiarului către alte servicii sociale sau alte servicii de interes public general, gestionarea activă a procedurilor de conlucrare cu serviciile educaționale, medicale, de locuire, ocupare și altele asemenea, precum și alte măsuri prevăzute în legile speciale
889.3.6.CANTS	3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei — CANTS	Serviciu social comunitar care sprijină persoanele aflate în risc de sărăcie și de marginalizare socială, prin acordarea, cel puțin, a unei mese calde/zi, precum și de pachete alimentare Masa/Mesele caldă/calde se poate/pot asigura și la domiciliul beneficiarilor nedepasabili prin serviciul masa pe roți.	Prepararea hranei calde și reci, servirea cel puțin a unei mese calde și/sau distribuirea hranei la sediul cantinei sau, după caz, la domiciliul beneficiarilor
881.3.7.SSUP.PV 881.3.7.SSUP.D 889.3.7.SSUP.C 889.3.7.SSUP.VD 889.3.7.SSUP.AGV	3.7. Servicii de suport — SSUP	<p>Tipuri de servicii sociale fără de care traiul independent în comunitate nu va fi posibil, cu precădere pentru persoanele cu dizabilități, dar și pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție specială și alte grupuri vulnerabile</p> <p>Astfel de servicii includ: asistența personală, suport de la egal la egal, mentorat, suport în luarea unei decizii, spălătoria socială, alte servicii în comunitate etc.</p> <p>Include între subtipuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ambulanța socială — AMBS — serviciu de asistență și suport destinat persoanelor fără adăpost în scopul acoperirii unor nevoi de bază ale vieții, precum și pentru promovarea integrării sociale a acestora; — asistență la distanță — telefon/online — TEL — serviciu social de intervenție în caz de urgență destinat persoanelor vulnerabile care semnalează o situație de risc și solicită protecție și/sau suport de specialitate; — servicii de asistență și suport pentru persoane adulte cu dizabilități — SAS — serviciul social fără găzduire care cuprinde un ansamblu de activități pentru a răspunde nevoilor specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități și ale membrilor familiei sau reprezentanților lor în vederea depășirii situațiilor de dificultate și prevenirii instituționalizării; — asistență personală — serviciu de suport care are drept scop principal asigurarea de asistență și îngrijiri personale pentru copiii separați de familie, persoanele vârstnice dependente și persoanele cu dizabilități cu drept de asistent personal, asistent personal profesionist, precum și cei care nu au familie și nici domiciliu, în scopul prevenirii instituționalizării și menținerii acestora într-un mediu cât mai apropiat de cel familial. <p>Asistența personală poate fi furnizată la un asistent personal pentru persoanele cu handicap grav sau la un asistent personal profesionist, denumit APP, pentru persoanele cu un grad grav sau accentuat de handicap.</p> <p>Include:</p> <ul style="list-style-type: none"> — linie telefonică de urgență, respectiv help line destinată victimelor violenței domestice; — centre respiro pentru familiile copiilor cu dizabilități; — servicii de asistență și suport pentru persoane adulte cu dizabilități — SAS; — asistent personal profesionist APP; — asistent personal AP. 	<p>Spălătoria socială</p> <p>Acordarea de ajutoare alimentare (masa caldă, pachete alimentare), acordarea de ajutoare materiale (haine, încălțăminte, pături ș.a.m.d.), informare și consiliere socială și psihologică, suport emoțional; grupuri de suport, servicii de integrare socială și participare, consiliere juridică, orientare vocațională, suport pentru integrare pe piața muncii</p> <p>Înregistrarea persoanelor aflate în situații de risc, servicii de informare și consiliere specializată, raportare și solicitare de intervenții de urgență la instituțiile responsabile</p> <p>Găzduire (spațiu de locuit și alimentație zilnică), supraveghere permanentă și/sau îngrijire personală, acces la servicii de abilitare/reabilitare, socializare și petrecere a timpului liber</p> <p>Activități de informare și consiliere socială, consiliere psihologică, activități pentru facilitarea independenței beneficiarului, activități privind organizarea și realizarea de suport individual/grup de suport, asistență și suport pentru luarea unei decizii</p>

Servicii sociale fără cazare			
Cod serviciu social	Tipuri majore	Definiții, tipuri și subtipuri de servicii sociale	Activități și funcții
Categorია 3: Servicii de suport în comunitate, fără cazare			
889.3.8.SPFAM.C	3.8. Servicii de tip familial pentru copiii aflați în plasament la rudă, familie, persoană și/sau asistent maternal — SPFAM	Serviciu pentru asigurarea creșterii, îngrijirii și educării copilului pe perioada aplicării măsurii de protecție specială pentru copilul separat, temporar sau definitiv, de părinții săi	Găzduire Creșterea, îngrijirea și educarea copilului Integrarea copiilor în familia de plasament/a asistentului maternal Integrarea copilului în viața socială Pregătirea copilului în vederea reintegrării sau, după caz, integrării în familia naturală sau, după caz, familia extinsă
Categorია 4: Servicii de locuire asistată în comunitate			
873.4.1.LP.PV 873.4.1.LP.D 879.4.1.LP.VD 873.4.2.CPVI.D 873.4.2.CPVI.AGV	4.1. Locuință protejată — LP 4.2. Centru pentru viață independentă	Serviciu social care asigură condiții pentru o viață asistată într-un spațiu amenajat similar unei locuințe personale, facilitând totodată integrarea beneficiarilor în comunitate Locuința protejată destinată persoanelor adulte cu dizabilități este serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă care asigură găzduire și realizează activități corespunzătoare nevoilor specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități pe perioadă determinată în vederea pregătirii pentru viață independentă în comunitate. Locuința protejată destinată victimelor violenței domestice este serviciul social care asigură găzduirea, îngrijirea, asistența socială, consilierea juridică și psihologică și orientarea pentru transferul către o viață independentă. Centre pentru viață independentă — CPVI — se adresează persoanelor cu dizabilități aflate în situații de dificultate, inclusiv tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială. Mediul este similar cu cel al unei locuințe din comunitate.	Găzduire într-un spațiu similar unei locuințe personale, alimentație — ajutor pentru procurarea alimentelor și prepararea meselor, îngrijiri personale — ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice și activităților instrumentale ale vieții zilnice, asistență medicală, după caz, servicii realizate de asistenți medicali generaliști, în limita competențelor, cum ar fi: monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului recomandat de medic, acordarea serviciilor de îngrijiri medicale, asistența stării de sănătate, după caz, ș.a., acces la servicii de abilitare/reabilitare și recuperare, precum și la servicii de integrare/reintegrare socială, sprijin pentru integrare pe piața muncii, sprijin pentru transferul către o viață independentă, asistența pentru stare terminală și în caz de deces

* În situația în care un serviciu social este organizat multifuncțional, pentru mai multe categorii de persoane beneficiare din cadrul aceluiași tip major sau pentru aceeași categorie de persoane beneficiare, din cadrul mai multor tipuri majore, ori pentru mai multe categorii de persoane din cadrul mai multor tipuri majore, cu respectarea legilor speciale, codul serviciului social include acronimul MF., spre exemplu: MF.889.3.3.CZ.C. pentru licența aferentă serviciilor pentru copii din cadrul centrului multifuncțional și MF.889.3.3.CZ.PV pentru licența eliberată pentru serviciile acordate persoanelor vârstnice din cadrul centrului multifuncțional.

ANEXĂ
la Nomenclator

REGULAMENT - CADRU de organizare și funcționare a serviciilor sociale

— model-cadru —

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF):

Da Nu

Lista codurilor:

1.
2.
.....

Denumirea serviciului social*:

„.....”

* Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.

Înființat* de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv — numele FSS — :

.....

* Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin același tip de act administrativ — hotărâre sau decizie — de aprobare a înființării serviciului social.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS:

Adresa completă: localitatea, județul/sectorul municipiului București, str.
nr., codul poștal

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. seria, eliberat la data de

Categoria FSS*:	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privat	* Se bifează categoria corespunzătoare.
-----------------	--	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	<p>Servicii sociale cu cazare</p> <p>1. Servicii rezidențiale</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1. Centre rezidențiale</p> <p>2. Servicii de suport cu cazare</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială</p> <p>Servicii sociale fără cazare</p> <p>3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare</p> <p><input type="checkbox"/> 3.2. Centre de zi</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3. Centre de zi de socializare tip club</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7. Servicii de suport</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8. Serviciul plasament familial</p> <p><input type="checkbox"/> Servicii de locuire asistată în comunitate</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1. Locuință protejată</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2. Centre pentru viață independentă</p>	* Se bifează categoria corespunzătoare.
--	--	---

Serviciul social se adresează următoarelor/următoarelor categorii de beneficiari*:	<input type="checkbox"/> Copil — C; <input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D; <input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV; <input type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD; <input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA; <input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> victime ale traficului de persoane; <input type="checkbox"/> agresori violență domestică; <input type="checkbox"/> persoane cu diverse adicții; <input type="checkbox"/> persoane private de libertate; <input type="checkbox"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; <input type="checkbox"/> persoanele victime ale infracțiunilor; <input type="checkbox"/> șomeri de lungă durată; <input type="checkbox"/> persoanele cu afecțiuni psihice; <input type="checkbox"/> aparținători ai persoanelor beneficiare; <input type="checkbox"/> altele: ... specificați 	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.
--	---	---

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale):.....

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

Serviciul social este organizat*:	<input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică <input type="checkbox"/> Fără personalitate juridică	* Se bifează categoria corespunzătoare.
-----------------------------------	--	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal*:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	--	--------------------------------------

Adresa serviciului social: localitatea, județul/sectorul, str. nr., et., codul poștal

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați:

Nr. etaje:

Curte exterioară:

Nr. total camere:, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate:

c) nr. spații comune:

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete:, nr. camere de duș/baie:

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:

Alte spații cu diverse destinații:

Spațiul este accesibilizat:*	<input type="checkbox"/> În exterior (clădirea)	Da	Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
	<input type="checkbox"/> În interior	Da	Nu	

Programul de funcționare a serviciului social*:	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24)	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
	<input type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: nr. de zile/săptămână:	

3. Scopul serviciului social

Serviciul social¹ „.....” are drept scop*:

.....

* Formularea scopului serviciului social are în vedere categoria/categoriile de beneficiari, activitățile/serviciile furnizate și are la bază legislația în vigoare din domeniul serviciilor sociale, precum și standardele minime de calitate.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social¹ „.....” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.*

* Se menționează legea specială, de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Standardul minim de calitate aplicabil*:, aprobat prin Ordinul nr.

* Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată/se eliberează licența de funcționare a serviciului social.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum și prin alte acte administrative prevăzute de lege.

(2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul

¹ Se trece denumirea serviciului social.

de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

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

(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:

* Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de FSS, prin act administrativ, ca, de exemplu: au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcționează serviciul social, sunt admise persoanele înscrise pe lista de așteptare, în ordinea înscrierii și altele asemenea:

(7) Condițiile de încetare a serviciilor*:

* Se precizează condițiile de încetare a serviciilor, cu respectarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, prevăzut în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025; se menționează obligația elaborării și aprobării Procedurii privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, și obligația de a fi adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

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

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

(10) Decizia/Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: DA NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele*:

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

.....

.....

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

.....

.....

* Se înscriu serviciile/activitățile care sunt specifice serviciului social, selectate din lista de servicii/activități prevăzută în anexa la prezentul regulament.

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

.....

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

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

(1) Serviciul social „.....” funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor

(denumirea)

Hotărârii consiliului local/Hotărârii consiliului județean/Hotărârii adunării generale/Hotărârii consiliului director/a altor organe de conducere conform statutului sau declarației reprezentantului legal al furnizorului de servicii sociale (de exemplu, în situația asociatului unic sau persoanei fizice autorizate) nr., din care:

a) personal de conducere** :

— director sau șef de centru/unitate/serviciu: post;

— contabil-șef/persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității***;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: nr. de posturi;

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

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

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

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

(4) Centrul asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor**** încheiate, respectiv:

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

* Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social;

b) hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

** Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este:

*** Organizarea și conducerea contabilității se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**** Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privați pot încheia contracte/convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare.

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulamentul. În statul de funcții se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de:

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

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

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

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

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

(2) Candiții pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate poate fi*:

- a) art-terapeut (263504);
- b) asistent maternal (531201);
- c) asistent medical generalist (325901);
- d) asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509);
- e) asistent personal profesionist (532904);
- f) asistent social (263501);
- g) asistent social cu competență în sănătatea mintală (263505);
- h) consilier în domeniul adicțiilor (263502);
- i) dietetician (226502);
- j) educator-puericultor (234203);
- k) fizioterapeut (226402);
- l) infirmieră (532103);
- m) instructor de ergoterapie (223003);
- n) instructor logoped (226601);
- o) instructor-educator pentru activități de resocializare (263508);
- p) interpret în limbaj mimico-gestual (235202);
- q) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201);
- r) îngrijitor bolnavi la domiciliu (532202);
- s) îngrijitor la domiciliu (532204);
- t) logoped (226603);
- u) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913);
- v) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- w) medic de medicină de familie (221108);
- x) nutriționist și dietetician (226503);
- y) pedagog de recuperare (235205);
- z) pedagog social (341202);
- aa) psiholog (263411);
- bb) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
- cc) psiholog în specialitatea psihologie clinică (263401);
- dd) psiholog în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională (263407);
- ee) psiholog în specialitatea psihopedagogie specială (263408);
- ff) psiholog în specialitatea psihoterapie (263403);
- gg) psihopedagog (263412);
- hh) supraveghetor de noapte servicii sociale (532907);
- ii) specialist în angajare asistată (263507);
- jj) specialist în evaluarea vocațională a persoanelor cu dizabilități (263506);
- kk) părinte social (531202);
- ll) tehnician asistență socială (341201);
- mm) terapeut ocupațional (263419);
- nn) profesor de cultură fizică medicală (226406);
- oo) alt personal de specialitate în asistență socială, respectiv categoriile ocupaționale înscrise în COR, și anume
- pp) alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, și anume

* Se enumeră numai specialiștii conform structurii organizatorice aprobate și numărul de posturi aferente/ore de prestare a activității și se menționează obligatoriu denumirea exactă și grupa potrivit Clasificării ocupațiilor din România.

Prezentul alineat se corelează cu lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social nou-înființat pentru care se solicită licențierea, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

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

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului,

a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

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

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

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

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

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

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

e) votul se desfășoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora*:	<input type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului; <input type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	---	--------------------------------------

c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
--	--	--------------------------------------

b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
--	--	--------------------------------------

d) bugetul de stat*:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
----------------------	--	--------------------------------------

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
--	--	--------------------------------------

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	--	--------------------------------------

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
--	--	--------------------------------------

Instrucțiuni:

1. Pentru elaborarea ROF-ului serviciului social, FSS trebuie să respecte prevederile legale în domeniul serviciilor sociale, în principal: Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea și combaterea traficului de persoane, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, cu modificările și completările ulterioare, precum și standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.

2. Pentru verificarea încadrării în condiția referitoare la specializarea personalului, se va consulta Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor art. 30 alin. (8) din Legea învățământului universitar nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc anual prin hotărâre a Guvernului.

3. Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă, conform prevederilor art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Experiența profesională reprezintă exercitarea efectivă și legală, cu normă întreagă sau echivalent parțială, a unei profesii într-un stat membru al U.E., al S.E.E. și în Confederația Elvețiană, conform prevederilor art. 4 alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.

5. Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

6. În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, cu completările ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, perioada în care internul a desfășurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă, și, după caz, vechime în specialitate, în funcție de tipul activității.

*ANEXĂ
la regulamentul-cadru*

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandvičiuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistență medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistență medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k arteterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

TABEL DE CORESPONDENȚĂ
între codurile din Nomenclatorul serviciilor sociale și codurile aferente Nomenclatorului serviciilor sociale,
aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015

Nomenclatorul serviciilor sociale		Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015	
Cod serviciu social	Tip major	Cod serviciu social	Categoriile de servicii sociale organizate ca centre de servicii sociale
873.1.1.CR.PV 879.1.1.CR.D 8799.1.1.CR.C	1.1. Centre rezidențiale — CR	1. 8730 CR-V-I	I. Cămine pentru persoane vârstnice
		2. 8790 CR-D-I	Centre de îngrijire și asistență
		3. 8790 CR-D-II	Centre de abilitare și reabilitare
		4. 8790 CR-C-I	I. Centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi: centre de plasament, case de tip familial, apartamente etc.
		5. 8790 CR-C-IV	IV. Centre de orientare, supraveghere și sprijinire a reintegrării sociale a copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal
873.2.1.SRUS.PV 879.2.1.SRUS.C 879.2.1.SRUS.PFA 879.2.1.SRUS.VD	2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială — SRUS	6. 8730 CR-V-II	II. Centre de tip respiro/Centre de criză
		7. 8790 CRT-I	I. Centre multifuncționale
		8. 8790 CR-PFA-I	I. Centre rezidențiale de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost
		9. 8790 CR-PFA-II	II. Adăposturi de noapte
		10. 8790 CR-D-VI	Centre respiro/Centre de criză
		11. 8790 CR-C-II	II. Centre de primire în regim de urgență
		12. 8790 CR-C-III	III. Adăposturi de noapte pentru copiii străzii
		13. 8790 CR-MC-I	I. Centre maternale
		14. 8790 CR-MC-II	II. Centre pentru gravide în dificultate
		15. 8790 CR-II	II. Centre de tranzit
		16. 8790 CR-VD-I	I. Centre de primire în regim de urgență
		17. 8790 CR-VD-II	II. Centre de recuperare
		18. 8790 CR-VD-IV	Modulele de intervenție și asistență locativă pentru agresori
881.3.1.CZAR.PV 881.3.1.CZAR.D 889.3.1.CZAR.C	3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare, reabilitare — CZAR	19. 8810 CZ-V-I	I. Centre de zi de asistență și recuperare
		20. 8899 CZ-D-II	II. Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu
		21. 8891 CZ-C III	III. Centre de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități
881.3.2.CZ.PV 881.3.2.CZ.D 889.3.2.CZ.C 889.3.2.CZ.PFA 889.3.2.CZ.VD	3.2. Centre de zi — CZ	22. 8899 CZ-PFA-I	I. Centre de zi pentru informare și consiliere
		23. 8899 CZ-PFA-II	II. Centre de zi pentru integrare/reintegrare socială
		24. 8899 CZ-PN-II	II. Centre de suport pentru situații de urgență/criză
		25. 8899 CZ-PN-III	III. Centre de zi de consiliere și informare
		26. 8899 CZ-D-I	I. Centre de zi
		27. 8891 CZ-C-II	II. Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți
		28. 8891 CZ-C-IV	IV. Centre de zi pentru pregătirea și sprijinirea integrării sau reintegrării copilului în familie
		29. 8891 CZ-C-V	V. Centre de zi de coordonare și informare pentru copiii străzii
		30. 8891 CZ-C-VI	VI. Centre de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă
		31. 8891 CZ-C-VII	VII. Centre de zi pentru orientarea, supravegherea și sprijinirea reintegrării sociale a copilului care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal
		32. 8891 CZ-C-EM	Echipă mobilă
		33. 8891 CZ-C-TC	Telefonul copilului
		34. 8899 CZ-F-I	I. Centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii
		35. 8899 CZ-F-II	II. Centre de zi pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să își abandoneze copilul
		36. 8899 CZ-VD-I	I. Centre pentru prevenirea și combaterea violenței domestice
		37. 8899 CZ-VD-II	II. Centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației
		38. 8899 CZ-VD-III	III. Centre de asistență destinate agresorilor
889.3.3.CZ.PV	3.3. Centre de zi de socializare, de tip club — CLUB	39. 8810 CZ-V-II	II. Centre de zi de socializare și petrecere a timpului liber
881.3.4.SDOM.PV 881.3.4.SDOM.D	3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului — SDOM	40. 8810 ID-I	I. Unități de îngrijire la domiciliu
		41. 8810 ID-III	Servicii de îngrijiri la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități
		42. 8899 SIS-I	I. Echipă mobilă
		43. 8810 ID-VI	Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități
		44. 8899 SC-D-I	II. Servicii de asistență și suport

Nomenclatorul serviciilor sociale		Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015			
Cod serviciu social	Tip major	Cod serviciu social		Categoriile de servicii sociale organizate ca centre de servicii sociale	
889.3.5.PMAS	3.5. Pachetul minim de asistență socială — PMAS	45.	8899 CZ-PN-V	V. Servicii de asistență comunitară*	
		46.	8899 CZ-PN-I	Centre de zi pentru victime ale dezastrelor naturale	
889.3.6.CANTS	3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei — CANTS	47.	8899 CPDH-I	I. Cantine sociale	
		48.	8899 CPDH-II	II. Servicii mobile de acordare a hranei — masa pe roți	
889.3.7.SSUP.C 889.3.7.SSUP.PV 889.3.7.SSUP.D 889.3.7.SSUP.VD 889.3.7.SSUP.AGV	3.7. Servicii de suport — SSUP	49.	8899 SIS-II	II. Ambulanța socială	
		50.	8810 ID-IV	Asistent personal al persoanei cu handicap grav	
		51.	8810 ID-V	Asistent personal profesionist	
		52.	8891 CZ-C-VIII	VIII. Servicii de supraveghere și îngrijire pe timpul zilei acordate de bone	
		53.	8899 CZ-VD-LTP	Linie telefonică de urgență (help line) destinată victimelor violenței domestice	
		54.	8899 CZ-PN-VII	VII. Centre respiro pentru familiile copiilor cu dizabilități	
		55.	8899 CZ-PN-V	V. Servicii de asistență comunitară**	
889.3.8.SPFAM.C	3.8. Servicii fără cazare — SPFAM.C	56.	8790 SF-C	Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/persoane, precum și la asistent maternal	
873.4.1.LP.PV 873.4.1.LP.D 879.4.1.LP.VD	4.1. Locuință protejată — LP	57.	8730 CR-V-III	III. Locuințe protejate	
		58.	8790 CR-D-VII	Locuințe protejate	
		59.	8790 CR-VD-III	III. Locuințe protejate	
873.4.2.CPIV.D 873.4.2.CPIV.AGV	4.2. Centru pentru viață independentă	60.	8790 CR-D-IV	Centre pentru viață independentă	

* Servicii ale serviciului public de asistență socială.

** Servicii ale furnizorilor privați de servicii sociale.

★

RECTIFICĂRI

La Hotărârea Senatului nr. 71/2026 privind validarea unui mandat de senator, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 336 din 27 aprilie 2026, se face următoarea rectificare:

— la numărul hotărârii sus-menționate, atât în pagina de sumar a Monitorului, cât și în pagina 2, în loc de: „Nr. 71” se va citi: „Nr. 76”.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.

Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.

Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.



5 948493 717935