ANEXĂ
la H.C.L. al Sectorului 6 nr...../.....

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
al serviciului social rezidențial:

CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI "UVERTURII"

Codul serviciului social 8790-CR-D-II (873.1.1 CR.D)

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da [X] Nu	Cod serviciu social: 8790-CR-D-II (873.1.1 CR.D)

Denumirea serviciului social:

Centrul de Abilitare şi Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități ”Uverturii”

Înființat de către furnizorul de servicii sociale: **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6**

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

2. (1) **Identificarea serviciului social:**

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

Adresa completă: localitatea București, sectorul 6, str. Drm. Mânăstirea Văratec, nr. 1-5, cod ~~postal~~ poștal 061047

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000437 seria AF, eliberat la data de 16.04.2014

Categoria FSS*: |X| Public

|_| Privat

---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:

SERVICII SOCIALE CU CAZARE

1. Servicii rezidențiale

■ 1.1. Centre rezidențiale

2. Servicii de suport cu cazare

□ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială

□ 2.2. Locuință protejată

□ 2.3. Centre pentru viață independentă

SERVICII SOCIALE FĂRĂ CAZARE

3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare

□ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare

□ 3.2. Centre de zi

□ 3.3. Centre de zi de socializare tip club

□ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului

□ 3.5. Pachetul minim de asistență socială

□ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei

□ 3.7. Servicii de suport

☐ 3.8. Serviciul plasament familial
☐ Servicii de locuire asistată în comunitate
☐ 4.1. Locuință protejată
☐ 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari*:	Adulți : ■ Persoane adulte cu dizabilități ☐ Persoane vârstnice ☐ Victime ale violenței domestice ☐ Persoane fără adăpost ☐ Alte categorii de persoane și grupuri vulnerabile: ☐ Tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului ☐ Persoane, familii, grupuri în risc de sărăcie și marginalizare socială ☐ Agresori violență domestică Copii și familie: ☐ Copii separați temporar sau definitiv de familie ☐ Copii expuși riscului de separare de familie ☐ Copii cu dizabilități ☐ Familii cu copii în risc de excluziune socială

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 8790-CR-D-II (**873.1.1 CR.D)**

Deține licență de funcționare seria L F nr. 0000052 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 17.01.2022 Capacitate: 50 locuri

Serviciul social este organizat:	☐ Cu personalitate juridică ■ Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului /reprezentantului legal/susținătorului legal	■ Da ☐ Nu

Adresa serviciului social: localitatea București, sector 6, str. Drm. Mânăstirea Văratec, nr. 1-5, codul poștal 061047.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: clădirea cuprinde 2 nivele: parter, etaj 1; clădirea este structurată pe 2 nivele; parter: cabinet medical; izolator cu grup sanitar propriu; sala activități ocupaționale; sala kinetoterapie, 4 dormitoare cu grupuri sanitare proprii, spălătorie cu circuite funcționale; bloc alimentar cu spații de depozitare și grup sanitar propriu; sală mese;

depozit materiale de curățenie; birou șef centru, birou asistent social, grup sanitar, anexe social-sanitare; si etaj 1: 13 dormitoare cu grupuri sanitare proprii, sală de activități cu cameră de consiliere; cabinet de psihologie, cabinet medical cu grup sanitar și vestiar; cameră depozitare rufe murdare; 2 camere depozitare rufe curate şi oficiu.
Spațiul beneficiază de curte exterioară, cu spațiu verde amenajat pentru activități comunitare și este accesibilizat atât în exterior, cât și în interior.

Suprafaţă totală în metri pătraţi: **1575 m²**
Nr. etaje: 2 etaje - P+1E (parter și un etaj)
Curte exterioară: da
Nr. total camere: 33, din care:
a) nr. camere cu destinaţia dormitor: 17;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 8 ;
c) nr. spaţii comune: 1;
d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 25, nr. camere cu duș / baie: 20

e) nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: bucatarie și sala de mese - 2;

f) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 5

Alte spaţii cu diverse destinaţii: da

Spațiul este accesibilizat:*	□	În exterior (clădirea)	Da **X**	Nu
	□	În interior	Da **X**	Nu

Programul de funcționare a serviciului social* :	■	Permanent (24h din 24)
	□	Zilnic:
	nr. ore/zi:	
	nr. zile/săptămână:	

3. Scopul serviciului social

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane adulte cu Dizabilități Uverturii este serviciu social, fără personalitate juridică, care are rolul de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor de protecție socială a persoanelor adulte cu dizabilități, potrivit legii, având ca obiectiv prioritar valorizarea și armonizarea factorului uman.
Scopul principal al Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane adulte cu Dizabilități Uverturii îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, programe, activități profesionale și servicii de protejare a persoanelor adulte cu dizabilități admise în centru.
Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii[22] are misiunea de a asigura găzduirea şi întreținerea parțială/totală, servicii de asistență medicală, socială, psihologică, de abilitare şi reabilitare și de recuperare, a persoanelor adulte care dețin certificat de încadrare în grad de handicap pe o perioadă determinată/nedeterminată în funcție de nevoile individuale ale acestora, angajații având un program de lucru 12/24, 12/48; 12,12/48 - două ture de zi urmate de două zile libere; 8 ore/zi, respectiv 7 ore/zi, astfel încât activitatea centrului să continue permanent (sărbători legale, sâmbătă, duminică).

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane adulte cu Dizabilități Uverturii funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcționare a serviciilor sociale:

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr.448/2006 privind protecția şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr. 8/2016 de înființare a mecanismelor prevăzute de Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități.
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.
- Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1.887/2016, privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare [de verificat actele de modificare invocate – „Ordinul nr. 623 din 2007" nu poate modifica un ordin din 2016].
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială
- Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 178/2026 pentru completarea Legii nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și pentru modificarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 90/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă", 2022-2027;
- Legea nr. 100/2024 pentru modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative;

- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 414/2026 privind aprobarea Procedurii de acordare şi plată a sumelor prevăzute la art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative pentru persoanele adulte cu dizabilități care părăsesc centrele rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități până la data de 30 iunie 2026.

Standardul minim de calitate care se aplică serviciului social Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii este reglementat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități anexa nr. 1, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii este reorganizat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 190/23.07.2019 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

5. Accesarea serviciului;

(1) Serviciul social se accesează pe baza cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 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, prin Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap sector 6.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6 și întocmirea dosarului de admitere de către reprezentanții Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap sector 6 se încheie între furnizorul de servicii sociale și beneficiar/ reprezentantul legal, un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale.

(4) După încheierea contractului de furnizare 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 şi solidarității sociale nr. 1.126/2025 – **Nu este cazul**

(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:
-cerere de admitere din partea solicitantului sau a reprezentantului legal;
-copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz;

-copie după actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;
-copie de pe documentul care atestă certificatul de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate, PIS și PIRIS;
-ultimul talon de pensie sau adeverință de venit;
-raportul de anchetă socială
- declarație de consimțământ privind prelucrarea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal;
- notă generală de informare GDPR

(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 – admiterea în centrul de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap reprezintă o măsură de protecție socială care se dispune în cazul în care persoana adultă cu handicap se află în una din următoarele situații:
a) au împlinit vârsta de 18 ani;
b) sunt încadrate în grad de handicap, în condițiile legii, și dețin certificat de încadrare în grad de handicap valabil;
c) prezintă nevoi individuale de abilitare, reabilitare, îngrijire, asistență și/sau suport, identificate în urma evaluării complexe, care pot fi satisfăcute prin serviciile oferite de centrul rezidențial;
d) necesită, în raport cu nivelul de autonomie, capacitatea funcțională și situația individuală, furnizarea unor servicii într-un mediu rezidențial;
e) nevoile individuale ale persoanei nu pot fi satisfăcute în mod adecvat, la momentul evaluării, exclusiv prin servicii de zi, servicii la domiciliu, servicii în comunitate sau prin sprijinul familiei, după caz;
f) admiterea în centrul rezidențial este compatibilă cu obiectivele de abilitare și reabilitare stabilite pentru persoană în documentele de evaluare și planificare a intervenției;
g) persoana poate beneficia de serviciile și activitățile prevăzute în planul individual de intervenție, în limitele competențelor și resurselor disponibile în cadrul centrului;
h) starea de sănătate a persoanei permite furnizarea serviciilor sociale în cadrul centrul rezidențial și nu impune, la momentul admiterii, internarea într-o unitate sanitară sau furnizarea unor servicii medicale specializate care nu pot fi asigurate în cadrul centrului;
i) sunt respectate condițiile privind siguranța beneficiarului, a celorlalți beneficiari și a personalului, în raport cu particularitățile individuale ale persoanei;
j) persoana își exprimă consimțământul pentru furnizarea serviciilor sociale și pentru admiterea în centrul rezidențial în condițiile legii; în situațiile în care persoana nu își poate exprima voința, sunt respectate dispozițiile legale privind reprezentarea și protejarea drepturilor acesteia;
k) există un loc disponibil în cadrul centrului, în limita capacității aprobate și licențiate;
l) sunt îndeplinite condițiile administrative și documentare prevăzute de legislația aplicabilă și de procedura de admitere a centrului rezidențial.

(**7**) 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:
- la cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ; dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului; în situația în care beneficiarul comunică adresa, în termen de 5 zile, FSS va notifica serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- la cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului, cu obligația ca, în termen de 48 ore de

la încetare, FSS să notifice serviciul public asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul;
- transfer în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului /reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;
- Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare sau se închide, cu obligația de a soluționa împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, cu 30 de zile anterior datei încetării, transferul beneficiarului /beneficiarilor;
- la expirarea termenului prevăzut în contract;
- în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, pe baza hotărârii cu majoritate simplă a unei comisii formate din conducătorul Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii, un reprezentant al Furnizorului de Servicii Sociale, managerul de caz sau un reprezentant al personalului centrului și 2 reprezentanți ai beneficiarilor;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele); în aceste situații FSS va asigura, în condiții de siguranță, transferul beneficiarilor în servicii sociale similare;
- în caz de deces al beneficiarului.

Centrul deține și aplică o Procedură privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, care este adusă la cunoștința persoanei beneficiare- reprezentant legal, după caz, înainte de semnarea contractului.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei dispoziții motivate a directorului general al DGASPC Sector 6, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul-reprezentantul legal are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege.

(10) Dispoziţia de încetare se comunică beneficiarului- reprezentantului legal în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii. Dispoziția poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: □ DA ■ NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Beneficiarii serviciului social au următoarele drepturi, în conformitate cu prevederile art. 36^1 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
b) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
c) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile/accesibilizate, inclusiv în format ușor de citit privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
h) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
l) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor / reprezentanţilor legali în următoarele situații:
a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane adulte cu Dizabilități Uverturii au următoarele obligații:
a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane adulte cu Dizabilități Uverturii

(1) Serviciile furnizate/activitățile derulate în cadrul centrului sunt următoarele:

- Găzduire
- Alimentație
- Supraveghere
- Asistență și Îngrijire personală
- Asistență medicală
- Recuperare medicală
- Asistență Socială
- Consiliere psihologică

- Integrare/reintegrare socială
- Activităţi privind învățarea și/sau consolidarea deprinderilor de viață independentă
- Servicii suport privind susținerea procesului de dezinstituționalizare
- Activitaţi de socializare

Servicii/activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):
Servicii oferite de către ONG-uri partenere.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:
- pregătirea profesională continuă a angajaților;

(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin.(2) sunt alocate următoarele resurse: resurse umane de specialitate, resurse financiare din bugetul furnizorului de servicii sociale, sponsorizări, donaţii, precum şi parteneriate cu instituţii şi organizaţii relevante.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal
(1) Serviciul social „Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane adulte cu Dizabilități Uverturii" funcţionează cu o structură de personal de 1+35 de angajați cu contract individual de muncă, conform organigramei D.G.A.S.P.C. Sector 6 aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 89/03.06.2026, din care:

a) personal de conducere : șef de centru: 1 post;
b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 28 posturi; (1 medic, 1 psiholog, 1 kinetoterapeut, 4 educatori, 7 asistenți medicali, 1 instructor de educație, 13 infirmieri);
c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: . 7 posturi;
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 posturi.

(2) În cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane adulte cu Dizabilități Uverturii 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: excursii, activități de timp liber, activități de socializare,etc.
(3) În cadrul serviciului social pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr.176/2018 privind internshipul, cu completările ulterioare: **NU**
(4) Centrul asigură 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 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților: **DA**
(5) Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.
Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat.

Raportul nr. de angajați personal de specialitate de îngrijire și asistență /nr. de beneficiari - persoana adultă cu handicap este de: 1/1,22

9. Personalul de conducere: Conducerea serviciului social Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii este asigurată de șeful de centru care exercită atribuțiile prevăzute la prezentul punct și atribuţiile care se regăsesc în fişa de post.

(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-nu e cazul;
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) Candidații 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. (1) **Personalul medico-sanitar și auxiliar sanitar. Personal de specialitate.**

Personal medico-sanitar și auxiliar sanitar:

- medic de medicină generală (221101)
- asistenți medicali generaliști (325901);
- infirmieri(532103)

Personal de specialitate

- psiholog clinician (263401);
- kinetoterapeut (226405)
- Educator (531203)
- Instructor de educaţie (223003)

Denumirea ocupației	**Cod COR**	**Nr. posturi**
medic de medicină generală	221101	1
psiholog	263401	1
kinetoterapeut	226405	1
Educator	531203	4
asistent medical generalist	325901	7
Instructor de educație	223003	1
Infirmier	532103	13

(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.

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

11. Personalul administrativ gospodărire, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ din cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și este format din: bucătari, îngrijitori, spălătorese și muncitor calificat – 7
(2) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Consiliul consultativ – Nu este cazul

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Uverturii, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului sector 6, are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile, în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate.
(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	[X] este stabilită contribuție a beneficiarului; [ ] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București	[ ] DA [X] NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București	[X] DA [ ] NU
d) bugetul de stat	[ ] DA [X] NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate	[X] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile	[ ] DA [X] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare	[X] DA [ ] NU

ANEXĂ
la Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social rezidențial:
CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI "UVERTURII" COD 873.1.1 CR. D (8790-CR-D-II)

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul **Centrului de Abilitare şi Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi "Uverturii"**,

1. 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 **şi 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 şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri** 2.f prepararea şi servirea meselor 2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.**a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice** 3.**b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice** 3.**c supraveghere**
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.**b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi** 4.**c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică** **4.d terapia durerii**
5.Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.**a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de**

	autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii, activităţi socio – educaţionale 5.**b terapie ocupaţională, ergoterapie** 5.**c kinetoterapie** 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.**f gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere** 5.**g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice** 5.h masaj şi terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii special 5.**k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică,** **5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie**
6.Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6**.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor** 6.**b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social** 6.**c consiliere psihosocială** 6.d consiliere specializată 6.**e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber** 6.f orientare profesională şi suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat