



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare**  
**al Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități**  
**din cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități Podul Lung**

**ART. 1**

**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități care este parte component a Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități Podul Lung.

Înființarea Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 218/27.06.2017. Regulamentul de Organizare și Funcționare este aprobat în vederea asigurării funcționării centrului cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, condițiile de încetarea a contractului, drepturi și obligații.

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

**ART. 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități, cod serviciu social 8891 CZ-C-III, este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 003748, cu sediul în Municipiul Timișoara, B-dul Regele Carol I, nr. 10, județul Timiș.

Serviciul social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități este licențiat prin Licența de funcționare seria LF, nr. 000881.

Sediul social al Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități este situat în Municipiul Timișoara, str. Cornelia Sălceanu, nr. 17, județul Timis.

**ART. 3**

**Scopul serviciului social**

Prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor cu dizabilitati, prin asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, abilitare-reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali. Serviciile oferite vin în completarea demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și în completarea serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial. Scopul serviciului este atins prin realizarea următoarelor activități de bază: activități de informare la nivelul comunității, activități de menținere a relațiilor de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul de recuperare pentru copii cu dizabilității, activități care vizează întocmirea programul personalizat de intervenție, activități educaționale, activități de abilitare - reabilitare, activități recreative și de socializare, sprijin pentru orientare școlară și profesională și consiliere psihologică, consiliere și sprijin pentru părinți, activități de



administrare și management, activități de colaborare cu profesioniștii și instituții relevante.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități sunt:

- a) copii cu dizabilități având vârsta cuprinsă între 3-18 ani
- b) părinții copiilor cu dizabilități sau reprezentanții legali ai acestora, cu domiciliul sau reședința în municipiul Timișoara.

Acordarea de masă. Servirea mesei calde în centru se acordă exclusiv persoanelor care în ziua respectivă iau parte efectiv la activitățile centrului pentru o durată de cel puțin 3 ore.

Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele de zi se adresează copiilor aflați în situații de risc de separare de familia lor. Centrul răspunde nevoii de a preveni riscul de separare de familie sau reprezentanții legali.

#### **ART. 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

- (1) Serviciul social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:
  - a. Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
  - b. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările ulterioare,
  - c. Legea 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap actualizată
  - d. Hotărârea 268/2007 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap din 14.03.2007
  - e. HG 1147/2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
  - f. ORDIN Nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului
- (2) Ordinul nr. 27 din 03 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului și respectiv fișa de autoevaluare se completează conform Ordinului ministrului muncii nr.31/14.01.2015 Anexa 12
- (3) Serviciul social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 218/27.06.2017 și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

#### **ART. 5**

##### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

- 1) Serviciul social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale, prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.



- 2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități sunt următoarele:
- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
  - protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
  - asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
  - deschiderea către comunitate;
  - asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
  - asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
  - ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
  - promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
  - asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
  - preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
  - încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
  - asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
  - asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
  - responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
  - primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
  - colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean.

## ART. 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Podul Lung" sunt:

- copii cu dizabilități având vârsta cuprinsă între 3-18 ani;
- părinții copiilor cu dizabilități sau reprezentanții legali ai acestora cu domiciliul sau reședința în municipiul Timișoara.

Capacitatea Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități este:

- 90 beneficiari/lună,
- 60 beneficiari/zi.

Centrul de recuperare funcționează cu un program de minim 40 ore/săptămână.

Prezența minimă lunară a unui beneficiar trebuie să fie de 50% + 1 din zilele lucrătoare, pentru ca intervenția recuperatorie să fie considerată eficientă.

În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 6 și 10 zile lucrătoare/lună, centrul va identifica un nou beneficiar căruia i se vor oferi servicii pentru perioada rămasă.

În cazul în care situația socio-psiho-medicală a beneficiarului sau planul de recuperare prevede un



număr mai mic de zile de frecvență, respectiv între 1 și 5 zile lucrătoare/lună, centrul va identifica alți 2 beneficiari cărora li se vor oferi servicii pentru perioada rămasă.

În toate situațiile descrise mai sus, nu se va depăși capacitatea maximă de 60 beneficiari/zi și 90 beneficiari/lună.

(2) **Condițiile de admitere în centru** sunt următoarele:

**a) acte necesare:**

- cerere tip,
- actul de identitate părinți și alți membri ai familiei care au același domiciliu,
- certificatul de căsătorie/sentință de divorț (după caz),
- actul de identitate copil și/sau certificat de naștere,
- certificatul de încadrare într-un grad de handicap și/sau scrisoare medicală de la medicul specialist care atestă o dizabilitate (unde este cazul și schema de tratament neuropsihiatric),
- aviz medical care atestă frecvența colectivității - că nu sunt afecțiuni contagioase sau alte condiții care pun în pericol sănătatea psihică și fizică a altor beneficiari din centru.
- adeverință venit.

**b) criteriile de admitere conform Procedurii de admitere în cadrul centrului care este anexă la ROF (anexa 2):**

- vârsta cuprinsă între 3 - 18 ani,
- domiciliul stabil/reședința în municipiul Timișoara,
- încadrarea copilului într-un grad de handicap sau scrisoare medicală de la medicul specialist care atestă o dizabilitate.

**c) criteriile de selecție a beneficiarilor de pe lista de așteptare:**

1. Prioritizarea familiilor cu venituri reduse.
2. Disponibilitatea locurilor și resursele centrului.

**d) cine ia decizia de admitere:**

Decizia de admitere/încetare se ia în urma propunerilor înaintate de echipa multidisciplinară, este avizată de șeful centrului și aprobată de directorul general, al cărui serviciu este în subordine.

**e) condițiile de încheiere a contractului furnizării de servicii sociale** în cadrul Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități sunt stabilite în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale. Procedura de încetare a acordării serviciilor sociale din cadrul centrului este anexă la ROF (anexa 3).

**f) contribuția beneficiarului în bani** pentru serviciile sociale primite în cadrul Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități este de 0 lei.

Contribuția beneficiarului nu este una de ordin financiar, ci de activizare și primordialitate, potrivit cărora:

- măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea implicării familiei în procesul de acordare a serviciilor sociale și de recuperare, a creșterii calității vieții persoanei, și de întărire a nucleului familial;
- responsabilitatea persoanei și/sau a familiei cu privire la implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment.

Costul serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități se stabilesc anual prin *Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul*



local, elaborat de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

### (3) Condiții de încetare a serviciilor

Condițiile de încetare a serviciilor se regăsesc în Contractul de furnizare servicii sociale încheiat cu beneficiarii la secțiunea ”Încetarea contractului”.

Conform standardelor minime de calitate, centrul deține o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar, disponibilă la sediul furnizării serviciului.

Serviciile sociale încetează în următoarele situații:

- obiectivul din Planul Personalizat de Intervenție a fost atins și nu este nevoie de revizuirea acestuia sau la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractual;
- beneficiarul renunță la intervenție, în anumite stadii ale Planului Personalizat de Intervenție;
- acordul partilor privind încetarea contractului;
- forța majoră, dacă este invocată (decesul beneficiarului, mutarea din localitate)
- odată cu instituirea unei măsuri de protecție specială care presupune separarea copilului de familie.

(4) **Persoanele beneficiare** de servicii sociale furnizate în Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități au următoarele **drepturi**:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) **Persoanele beneficiare** de servicii sociale furnizate în Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități au următoarele **obligații**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

## ART. 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  - informare cu privire la condiții de admitere și încetare;
  - activități de evaluare și planificarea serviciilor oferite;
  - activități de informare și consiliere socială, psihologică, medicală;



- activități educaționale
- activități de integrare/reintegrare în familie și societate;
- activități recreative și socializare;
- activități pentru viață independentă;
- activități de reabilitare psihologică;
- activități de recuperare/reabilitare funcțională;
- servicii de asistență pentru sănătate.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- organizarea de activități de promovare în presă sau prin alte mijloace,
- prezentarea activităților centrului instituțiilor și organizațiilor neguvernamentale din comunitate cu activitate socială sau activități conexe,
- relatii de colaborare activa cu familiile copiilor care frecventeaza centrul de zi pentru copiii cu dizabilități
- elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

- 1) Organizarea și participarea la mese rotunde, seminarii, conferințe privind categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare;
- 2) Organizarea de activități de sensibilizare și informare a comunității;
- 3) Promovarea participării sociale și a implicării comunitare prin atragerea de voluntari, sponsorizări și donații;
- 4) Promovarea și aplicarea unor măsuri de protejare a copiilor din cadrul centrului împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, exploatare, tratament inuman sau degradant; relațiile copiilor cu personalul; sugestii/sesizări și reclamații.

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

- 1) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor (PPI program personalizat de intervenție, program zilnic particularizat funcție de vârstă, program educațional individualizat, program de abilitare/reabilitare, program al activitatilor recreative și de socializare, program de orientare școlară, fișa de consiliere individuală /grup pentru copil/familie, planul anual de acțiune);
- 2) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- 3) desfășurarea activității ținând cont de prevederile etice în interacțiunile cu beneficiarii;
- 4) consemnarea incidentelor deosebite care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea centrului;
- 5) asigurarea unei mese calde, fără plata vreunei contribuții din partea beneficiarilor.

Contribuția beneficiarilor/reprezentanților legali este de 0 lei pentru masa primită zilnic, cinci zile pe săptămână (de luni până vineri), costurile serviciilor fiind suportate de la bugetul local.

## ART. 8

### Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități funcționează cu un număr de 16 total personal specialitate, conform Statului de funcții anexă la prezenta Hotărâre de Consiliu Local al Municipiului Timișoara, din care:



- a. personal de conducere: 1 șef de centru - coordonează activitatea Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități "Podul Lung" -Centrul de Recuperare pentru copii cu Dizabilități
  - b. personal de specialitate, de îngrijire și asistență: 15 (100% personal calificat de specialitate)
  - c. voluntari
- (2) Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.
- (3) Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: 1 șef de centru.
- (4) Raportul angajat/beneficiar este de 1/4

## ART. 9

### Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de centru care coordonează activitatea Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități "Podul Lung" - Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități

(2) Atribuțiile șefului de centru 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 programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/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 aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului 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 nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;



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

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

## ART. 10

### Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență.

(1) Personalul de specialitate este format din:

a) inspector de specialitate cu atribuții de asistent social (242203) – 1 post

- răspunde de întocmirea dosarului beneficiarului în vederea admiterii în centrul de recuperare;
- răspunde de realizarea și întocmirea anchetei sociale;
- răspunde de întocmirea contractului de furnizare de servicii pentru beneficiarii Centrului de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități și a actelor adiționale aferente prelungirii contractului;
- este membru în echipa multidisciplinară a centrului de recuperare;
- răspunde de întocmirea Fișei de evaluare inițială, Fișei de evaluare complexă, Fișei de încetare a furnizării de servicii sociale;
- răspunde de întocmirea Rapoartelor privind evoluția copilului și a Fișelor de monitorizare a situației copiilor beneficiari ai centrului;
- răspunde de întocmirea și actualizarea bazei de date a beneficiarilor centrului

b) fiziokinetoterapeut (226401) – 1 post

- răspunde de desfășurarea activității de kinetoterapie, prin abordarea diferențiată a copilului cu dizabilități, în funcție de nivelul și cerințele specifice fiecărui copil;
- realizează activitatea privind recuperarea dizabilităților și deficiențelor motorii, conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate prin utilizarea tehnicilor kinetice;
- răspunde de aplicarea procedurilor de kinetoterapie și hidroterapie, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului de recuperare motorie;
- stabilește împreună cu medicul de recuperare motorie, obiectivele din cadrul Programului Personalizat de Intervenție;
- Răspunde de efectuarea programului de kinetoterapie individualizat pentru fiecare copil cu care lucrează;
- Informează și consiliază părintele în activitățile terapeutice ori de câte ori este nevoie;
- Colaborează cu instructorii de ergoterapie și educatorii pentru stabilirea obiectivelor ce vizează motricitatea grosieră și coordonarea;
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra copiilor și transmite șefului de centru situația apărută.



c) kinetoterapeut (226405) – 1 post

- Răspunde de desfășurarea activității de kinetoterapie, prin abordarea diferențiată a copilului cu dizabilități, în funcție de nivelul și cerințele specifice fiecărui copil;
- Realizează activitatea privind recuperarea dizabilităților și deficiențelor motorii, conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate prin utilizarea tehnicilor kinetice;
- Răspunde de aplicarea procedurilor de kinetoterapie și hidroterapie, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului de recuperare motorie;
- Stabilește împreună cu medicul de recuperare motorie, obiectivele din cadrul Programului Personalizat de Intervenție;
- Răspunde de efectuarea programului de kinetoterapie individualizat pentru fiecare copil cu care lucrează;
- Informează și consiliază părintele în activitățile terapeutice ori de câte ori este nevoie;
- Colaborează cu instructorii de ergoterapie și educatorii pentru stabilirea obiectivelor ce vizează motricitatea grosieră și coordonarea;
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra copiilor și transmite șefului de centru situația apărută.

d) infirmieră (532103) – 1 post

- Asigură igiena corporală a copiilor din cadrul grupelor cât și a celor din programul ambulator când situația o impune;
- Asigură monitorizarea stării generale a beneficiarilor, măsurarea parametrilor de bază – temperatură, greutate;
- Informează medicul (contract de voluntariat) despre eventuale incidente sau probleme de sănătate – febră, iritații;
- Asigură distribuirea mesei și ajută la hrănirea beneficiarilor care au nevoie de asistență;
- Execută, menține și răspunde de condițiile igienico-sanitare din sala de mese;
- Ajută la asigurarea condițiilor igienico-sanitare pentru servirea mesei.
- Ajută la supravegherea beneficiarilor în cadrul grupelor.
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra tinerilor și transmite șefului centrului situația apărută.

e) instructor de ergoterapie (223003) – 4 posturi

- Realizează și răspunde pentru activitățile de îngrijire, educație, recreere-socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă pentru copiii din grupa, sub toate aspectele, în intervalul de timp cât aceștia se află în centru și în timpul transportului atunci când este însoțitor de tură;
- Întocmește și răspunde pentru documentația aferentă muncii sale: elaborează Programul personalizat de intervenție (P.P.I.) pentru copiii la care este responsabil de caz, Programele educaționale, solicitarea pentru activitățile de socializare desfășurate în comunitate și Rapoartele de socializare la încheierea acestor activități; observații zilnice;
- Realizează și organizează evenimente cu diferite tematici, în centru și comunitate (zile de naștere, serbări, evenimente sportive, excursii, etc.)
- Menține legătura cu familia beneficiarilor la care este responsabil de caz;
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra copiilor și transmite șefului serviciului situația apărută;

f) psiholog (263411) – 1 post

- Realizează și răspunde pentru evaluările inițiale și reevaluările psihologice ale copiilor cât și de profilul psihologic al copiilor în urma evaluării;



- Realizează și răspunde pentru Programul personalizat de intervenție (P.P.I.) al copiilor la care este responsabil de caz;
- Colaborează cu educatorii și instructorii de ergoterapie pentru stabilirea obiectivelor cuprise în Programul personalizat de intervenție ce vizează activitatea educațională;
- Răspunde de completarea Fișa de evaluare inițială, Fișei de evaluare complexă, Fișa de încetare a serviciilor sociale;
- Este membru în echipa de evaluare a centrului;
- Realizează consilierea psihologică a beneficiarilor și răspunde de întocmirea Rapoartelor de consiliere psihologică.
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra copiilor și transmite șefului serviciului situația apărută.

g) psihopedagog (263412) – 1 post

- realizează și răspunde de activitățile de asistență psihopedagogică prin abordarea diferențiată a copilului cu dizabilități, în funcție de nivelul de dezvoltare al acestuia;
- realizează activitatea de învățare curriculară completând și respectând toată documentația necesară;
- urmărește integrarea copiilor în grădiniță/ școală și ține legătura cu personalul didactic din instituțiile de învățământ de masă și special;
- organizează și răspunde de activitatea cu părinții: Școala părinților, ședințe și întâlniri pe diverse teme, în funcție de nevoile observate sau la inițiativa părinților
- realizează și răspunde pentru Programul personalizat de intervenție (P.P.I.) al copiilor la care este responsabil de caz;
- colaborează cu educatorii și instructorii de ergoterapie pentru stabilirea obiectivelor cuprise în Programul personalizat de intervenție ce vizează activitatea educațională;
- răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra copiilor și transmite șefului serviciului situația apărută.

h) educator (263508) – 4 posturi

- Realizează și răspunde pentru activitățile de îngrijire, educație, recreere-socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă pentru copiii din grupa, sub toate aspectele, în intervalul de timp cât aceștia se află în centru și în timpul transportului atunci când este însoțitor de tură;
- Întocmește și răspunde pentru documentația aferentă muncii sale: elaborează Programul personalizat de intervenție (P.P.I.) pentru copiii la care este responsabil de caz, Programele educaționale, solicitarea pentru activitățile de socializare desfășurate în comunitate și Rapoartele de socializare la încheierea acestor activități; observații zilnice;
- Realizează și organizează evenimente cu diferite tematici, în centru și comunitate (zile de naștere, serbări, evenimente sportive, excursii, etc.)
- Menține legătura cu familia beneficiarilor la care este responsabil de caz;
- Răspunde de semnalarea în scris, în Registrul de sesizări și reclamații, pentru orice suspiciune de abuz asupra copiilor și transmite șefului serviciului situația apărută;

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b. colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;



- d. sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

## ART. 11

### Finanțarea centrului

- 1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- 2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
  - a. bugetul local al municipiului Timișoara;
  - b. bugetul de stat;
  - c. donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
  - d. fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
  - e. alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Director general  
ESZTERO EMESE

Întocmit,  
Șef centru



**CONTRACT**  
**pentru acordarea de servicii sociale în cadrul**  
**Complexului de Servicii Sociale pentru Persoane cu Dizabilități "Podul Lung"**  
**- Centrului de Recuperare pentru Copii cu dizabilități**

**Părțile contractante:**

1. **Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara – Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități**, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Timișoara, Bvd. Regele Carol I, nr. 10, Tel/Fax 0256220583, având cod de înregistrare fiscală 38053878, certificat de acreditare seria AF nr. 003748, reprezentată pentru **Director General – de către doamna Esztero Emese**  
**și**

2. ...., denumită în continuare beneficiar, domiciliat(ă) în Mun. Timișoara, ....., în calitate de părinte al copilului .....

Având în vedere:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- HCLMT nr. 218/27.06.2017 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții pentru aceasta;
- HCLMT nr. 291/2018 privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, precum și aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale furnizate, cu modificările și completările ulterioare.
- HCLMT nr. 435/2.10.2020 privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.
- HCLMT nr. 122/28.03.2023 privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și înființarea unor servicii sociale.
- Dispoziția Primarului Municipiului Timișoara nr. 1869/31.08.2023, privind numirea doamnei Esztero Emese în funcția publică de conducere vacantă de director general al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.
- Planul de servicii, anexă la Dispoziția nr...pentru aprobarea planului de servicii;
- Fișa de evaluare psihologică nr...

convin asupra următoarelor:

**1. Definiții:**

1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

1.2. furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării



complexe;

1.4. servicii sociale - ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.5. reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6. obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho-fizic;

1.7. standarde minimale de calitate - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

1.8. modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale – modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

1.9. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.10. evaluarea inițială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;

1.11. evaluarea complexă - activitatea de investigare și analiză a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se află, precum și a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specifice domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

## 2. Obiectul contractului

2.1 Obiectul contractului îl constituie acordarea de servicii sociale specifice centrului de recuperare pentru copii cu dizabilități.

2.2 Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

- a) recuperare
- b) abilitare/reabilitare
- c) educare
- d) asistență și îngrijire
- e) consiliere psihologică pentru copil și familie
- f) socializare și petrecere a timpului liber
- g) reintegrare socială

## 3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale

3.1. Costul pe lună pentru fiecare serviciu social acordat este calculat conform prevederilor legale actualizate.

3.2. Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite este după cum urmează  
-contribuția beneficiarului este zero.



3.3. Contribuția beneficiarului de servicii sociale nu va influența acordarea serviciilor sociale și nu va îngreuna posibilitatea acestuia de a ieși din starea de dificultate.

3.4 Acordarea de masă. Servirea mesei calde în centru se acordă exclusiv persoanelor care în ziua respectivă iau parte efectiv la activitățile centrului pentru o durată de cel puțin 3 ore.

#### **4. Durata contractului**

4.1. Durata contractului este de la data de ..... până la data de.....,

4.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, evaluarea gradului de handicap al copilului.

#### **5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:**

5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de servicii

5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;

5.3. revizuirea planului de servicii în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

#### **6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:**

6.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;

6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

6.4. de a realiza, utiliza și difuza imaginea beneficiarului în orice acțiune care are scopul de a promova activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;

#### **7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:**

7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

7.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;

7.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

7.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;

- oportunității acordării altor servicii sociale;

- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;

- regulamentul de ordine internă;

- oricărei modificări de drept a contractului;

7.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul de servicii exclusiv în interesul acestuia;

7.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale.



## 8. Drepturile beneficiarului

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul de servicii;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
  - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
  - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
  - oportunității acordării altor servicii sociale;
  - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
  - regulamentului de ordine internă;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

## 9. Obligațiile beneficiarului:

9.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului de servicii;

9.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului de servicii;

9.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

9.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact, etc.).

9.6. să nu pretindă nici un beneficiu material sau pecuniar ca urmare a aplicării prevederilor așa cum sunt ele prezentate la pct. 6.4;

## 10. Soluționarea reclamațiilor

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de servicii.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de servicii și de a formula răspuns în termen de maximum 30 zile de la primirea reclamației.

10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Timiș, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

Furnizorul de servicii sociale va avea înscrisă în regulamentul de ordine interioară o procedură privind plângerile formulate de beneficiarii de servicii sociale, care va respecta pct. 10.1-10.3.



## 11. Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

## 12. Rezilierea contractului

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

## 13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată.
- e) decesul beneficiarului

## 14. Dispoziții finale

14.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

14.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Podul Lung  
Str. Cornelia Sălceanu nr.17, tel. 0256/202585  
e-mail: [c.recuperarepodullung@gmail.com](mailto:c.recuperarepodullung@gmail.com)



Anexele la contract:

- a) Planul de servicii, anexă la Dispoziția pentru aprobarea planului de servicii nr...

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

**Furnizorul de servicii sociale,**

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara

**Director General**

**Avizat juridic**

**Serviciul contabilitate publică buget și salarizare,  
Compartimentul Control Financiar Preventiv**

Întocmit,

**Părinte/Reprezentant legal**

Sediu administrativ: Str. Ioan Plavoșin Nr. 21, Tel: 0356/416050

email: [social@das.primariatm.ro](mailto:social@das.primariatm.ro), [www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro)

*Împreună facem diferența!*



*CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA*  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA**  
**Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Podul Lung**  
Str. Cornelia Sălceanu nr.17, tel. 0256/202585  
e-mail: [c.recuperarepodullung@gmail.com](mailto:c.recuperarepodullung@gmail.com)



*Prezentul document circulă fără ștampilă, conform art. V din O.G. nr.17/2015*

Sediu administrativ: Str. Ioan Plavoșin Nr. 21, Tel: 0356/416050  
email: [social@das.primariatm.ro](mailto:social@das.primariatm.ro), [www.socialtm.ro](http://www.socialtm.ro)  
*Împreună facem diferența!*