

**REGULAMENT-CADRU**  
de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în cadrul  
Complexului de Servicii pentru Victimele Violenței Domestice și Agresori  
Centrul de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu	Lista codurilor: 1. 889.3.2.CZ.VD
--	--------------------------------------

Denumirea serviciului social\*:

**Centru de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice - 889.3.2.CZ.VD**

Înființat\* de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv - Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, aprobat prin H.C.L.M.T. nr. 218/27. 06. 2017

**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: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara

Adresa completă: localitatea Timișoara, județul Timiș, str. Str. Ioan Plavosin Nr. 21, codul poștal 300367

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. seria AF, nr. 003748 eliberat la data de 24.08.2017

Categoria FSS*:	<input checked="" 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*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale <input type="checkbox"/> 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare <input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare <input type="checkbox"/> 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare <input checked="" type="checkbox"/> 3.2. Centre de zi <input type="checkbox"/> 3.3. Centre de zi de socializare tip club <input type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului <input type="checkbox"/> 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei <input type="checkbox"/> 3.7. Servicii de suport <input type="checkbox"/> 3.8. Serviciul plasament familial <input type="checkbox"/> Servicii de locuire asistată în comunitate	* Se bifează categoria corespunzătoare.
--	--	---

	<input type="checkbox"/> 4.1. Locuință protejată <input type="checkbox"/> 4.2. Centre pentru viață independentă	
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	<input type="checkbox"/> Copil - C; <input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D; <input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV; <input checked="" type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD; <input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA; <input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: <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): 889.3.2. CZ.VD

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 00175 și este eliberată de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați la data de 07.08.2024 Capacitate: maxim 15 beneficiari/ zi maxim 315 beneficiari/ lună	
Serviciul social este organizat*:	<input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare

Adresa serviciului social: localitatea Timișoara, județul Timiș, str. Simion Bărnuțiu, nr. 11A, codul poștal 300133.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 108,07

Nr. etaje: -

Curte exterioară: -

Nr. total camere: 9, din care:

**a)** nr. camere cu destinația dormitor: 0;

**b)** nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 3;

**c)** nr. spații comune: 2;

**d)** nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 0;

**e)** nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 0;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1

Alte spații cu diverse destinații: 1 hol

Spațiul este accesibilizat:*	<input type="checkbox"/> În exterior (clădirea) <input type="checkbox"/> În interior	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
Programul de funcționare a serviciului social*:	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 40.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.		

### 3. Scopul serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice” are drept scop\* asigurarea accesului victimelor violenței domestice – adulți și copii – din municipiul Timișoara la servicii sociale specializate de informare, consiliere, intervenție și sprijin, în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice, protejării drepturilor și siguranței acestora.

### 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centrul de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice” 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, , Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil\*: STANDARDE MINIME din 3 ianuarie 2019 de calitate pentru serviciile sociale, organizate ca centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cod 8899CZ-VD-I, aprobat prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, anexa nr. 4 și STANDARD MINIM OBLIGATORIU din 21 septembrie 2022 privind aplicarea managementului de caz în cadrul serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice aprobat prin Ordinul nr. 20.840 din 21 septembrie 2022.

### 5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara 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) Centrul de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice 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 serviciului social, se încheie între Direcția de Asistență Socială și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale, 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 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:

**a) acte necesare:**

- Carte de identitate care atestă domiciliul în municipiul Timișoara;
- Certificat de naștere pentru beneficiarii minori;
- Documente cu privire la nivel de educație, pregătire profesională, starea de sănătate fizică și psihică;
- Documente juridice relevante pentru starea victimei - ordin de protecție provizoriu/ ordin de protecție, sentință civilă, certificate medico-legale, după caz, etc.;
- Formular de exprimare a consimțământului cu privire la participarea minorului la ședințele de consiliere;
- Plan de servicii, în cazul victimelor minori, întocmit de către Serviciul Management de Caz pentru Copil și Familie aparținând Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara;
- Cerere de admitere;
- Notă de informare și formular de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

**b) criteriile de eligibilitate**

- Va fi eligibilă pentru a beneficia de serviciile centrului persoana care este victimă a violenței domestice așa cum este definită la art. 3, 4 și 5 din Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Persoana victimă a violenței domestice care deține o carte de identitate cu domiciliul pe raza municipiului Timișoara, viză de flotant pe raza municipiului Timișoara sau carte de identitate provizorie pe raza municipiului Timișoara.

**c) cine ia decizia de admitere/respingere**

- Decizia de admitere/respingere în cadrul Centrului se ia de către șeful de centru, la propunerea echipei de specialiști.

**d) modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului**

- Serviciile sociale oferite în cadrul „Centrului de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice” se acordă gratuit, fără plata vreunei contribuții din partea beneficiarilor sau reprezentanților legali. Contribuția beneficiarilor/reprezentanților legali este de 0 lei, costurile serviciilor fiind suportate de la bugetul local.

(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 Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, 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\*:**

- la expirarea duratei contractului;
- prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
- când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- în cazuri de forță majoră;
- riscurile care au impus activarea serviciilor au fost eliminate;
- este necesară referirea către un alt furnizor de servicii;
- beneficiarul face solicitare de încetare a serviciilor;
- în alte condiții obiective în care serviciile nu mai pot fi oferite;
- beneficiarul nu colaborează cu reprezentanții instituției și absentează de la ședințele de consiliere pe o perioadă de 3 luni consecutive;
- comportament inadecvat față de specialiști, atac la propriile valori ale acestora, injurii și jigniri aduse specialiștilor și instituției, în mod repetat și conștient (încetare);
- depășirea situației de vulnerabilitate;
- decesul beneficiarului (încetare)

La nivelul Centrului de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice domestice există elaborată, prin aprobarea Directorului General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, o procedură operațională privind Încetarea acordării serviciilor, 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 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 [X ] NU**

## **6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor**

**(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social, conform art. 36<sup>1</sup> alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, sunt:**

- 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 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.
- (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. 36<sup>1</sup> 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. 36<sup>2</sup> din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
  - să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
  - să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
  - să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
  - să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

## **7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social**

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

- a)** Servicii de asistență socială, implementarea măsurilor de siguranță imediată sau pe termen lung: siguranță la domiciliu, în timp ce se deplasează pe stradă, la locul de muncă sau la școală și în alte spații publice, identificarea și dezvoltarea rețelelor de suport sau a surselor de sprijin sau protecție la domiciliu sau în locurile publice; implementarea măsurilor de siguranță în cazul părăsirii locuinței, consiliere în vederea identificării și gestionării comportamentelor violente și a relației cu agresorul, consiliere în vederea identificării și diminuării riscurilor, suport și consiliere în vederea dezvoltării capacității de implementare a măsurilor de siguranță și de activare a suportului în situații de risc, consiliere și suport în vederea pregătirii persoanei care este victimă a violenței domestice pentru a discuta cu copiii despre măsurile de protecție, suport și consiliere pentru gestionarea rolurilor și responsabilităților părintești, suport pentru dezvoltarea abilităților de relaționare funcțională, pozitivă, ca alternativă la constrângere și agresivitate, inclusiv abilități sociale și de comunicare asertivă, suport și asistență pentru dezvoltarea abilităților pentru utilizarea eficientă a resurselor comunitare pentru dezvoltarea personală și socială etc.;
- b)** Asistența psihologică, consiliere în vederea gestionării emoțiilor și a percepțiilor de sine, consiliere în vederea resemnificării relației cu agresorul, consiliere în vederea gestionării temerilor și anxietăților, consiliere în vederea gestionării problemelor de putere și control și resemnificarea victimizării, consiliere în vederea autogestionării pentru a face față stresului și furiei etc.;
- c)** Consiliere individualizată pentru depășirea situației de risc și a traumei;
- d)** Servicii de consiliere parentală pentru gestionarea situației de risc împreună cu membrii minori ai familiei;
- e)** Asistență juridică, informare și ghidare pentru înțelegerea instrumentelor juridice și demersurile necesare, consiliere în vederea pregătirii pentru interacțiunea cu instanța, suport pentru pregătirea documentelor necesare în actul juridic, suport pentru înțelegerea și gestionarea evidențelor abuzului în relație cu actul juridic etc.;
- f)** Asistență școlară, suport pentru realizarea transferului școlar al copiilor, consiliere în vederea pregătirii copilului pentru schimbarea școlii și asigurarea măsurilor de siguranță în școală, consiliere în vederea accesării suportului în cazul în care copilul se află în risc, suport și acompaniere oferită părintelui pentru

crearea elementelor de siguranță pentru copil în spațiul școlii și pe drumul de la școală acasă, suport și asistență oferită copiilor pentru pregătirea materialelor necesare pentru reluarea sau continuarea programului școlar, suport pentru reînscriserea în învățământ etc;

- g)** Servicii de găzduire, identificarea dorințelor și așteptărilor privind locuința și relocarea, identificarea unui spațiu de locuit în comunitate sau în rețeaua de suport social, identificarea unui spațiu de locuit în cadrul unui centru social, consiliere și ghidare în vederea pregătirii și realizării relocării etc;
- h)** Alte programe care permit integrarea/reintegrarea socială a victimelor violenței domestice, consiliere în vederea identificării potențialului de dezvoltare profesională, suport și consiliere în vederea adaptării la piața muncii, consiliere în vederea gestionării vieții private cu viața profesională, pregătirea pentru interviu și piața muncii, asistență post angajare, activități de reinsertie profesională, orientare școlară și profesională, etc., fie direct, fie în parteneriat, în funcție de resursele umane și financiare ale centrului;
- i)** Intervenție de urgență în cazurile de violență domestică pentru care se emit ordine de protecție provizorii de către cele 5 Secții de Poliție de pe raza municipiului Timișoara prin care se acordă informare și consiliere victimelor violenței domestice și agresorilor, sprijin spre orientarea acestora către serviciile sociale existente pe raza localității/județului, adecvate nevoilor acestora;
- j)** Creșterea accesibilității la serviciile centrului prin organizarea de campanii de informare și promovarea activă a serviciilor în comunitate prin organizarea de campanii de informare și conștientizare privind fenomenul violenței domestice în comunitate și în mediul online;
- k)** Extinderea rețelei de parteneriate prin:
  - Colaborarea cu instituții (poliție, DGASPC, ONG-uri, etc.);
  - Participarea la echipe interinstituționale și întâlniri de lucru și dezvoltarea rețelei de suport pentru victime;
- l)** Asigurarea calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
  - Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de evaluare și acordare a serviciilor, realizarea de reevaluări și monitorizări periodice a serviciilor prestate, asigurarea unui management eficient, asigurarea de resurse materiale și umane adecvate, consultarea beneficiarilor cu privire la serviciile furnizate;
  - Elaborarea Planului de intervenție în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum și a datelor și recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de alte structuri;
- m)** De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului .  
Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):
  - Psihoterapie pentru traumă, dependențe, boli psihice, etc. ;
  - Cursuri de calificare/ recalificare;
  - Traducere/ interpretare (pentru victimele străine);
  - Kituri de urgență (îgienă, produse de bază) și ajutor pentru plata chiriei sau utilităților;

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

- Elaborarea și implementarea unor proceduri operaționale standardizate pentru toate tipurile de intervenție, revizuite periodic;
- Introducerea unui sistem de monitorizare și evaluare continuă a rezultatelor intervențiilor (indicatori de progres, fișe de evaluare, feedback beneficiar);
- Formarea profesională continuă a personalului prin participarea la:
  - cursuri de specializare,
  - workshop-uri privind intervenția în violența domestică,
  - supervizare profesională și intervizare;
- Dezvoltarea de programe personalizate de intervenție, adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor;

- Creșterea gradului de interdisciplinaritate prin colaborare cu alte servicii (poliție, spitale, ONG-uri, servicii de protecție a victimelor);
- Implementarea unor instrumente standardizate de evaluare a riscului și recidivei;
- Crearea unui sistem de feedback anonim din partea beneficiarilor pentru îmbunătățirea calității serviciilor;
- Dezvoltarea și actualizarea permanentă a materialelor educaționale și suporturilor de lucru;
- Organizarea de campanii de informare și conștientizare la nivel local;
- Introducerea unor mecanisme de prevenire a burnout-ului personalului (consiliere, suport profesional, managementul stresului);
- Extinderea serviciilor prin parteneriate instituționale și proiecte finanțate;
- Digitalizarea parțială a serviciilor (programări, evidență cazuri, raportare

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

- resurse financiare
- resurse umane
- resurse materiale

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

**(1)** Serviciul social „Centrul de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice” funcționează cu un număr de 5,5 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local al Municipiului Timișoara nr. 258/27.05.2025, din care:

**a)** personal de conducere\*\* :

- șef de centru: 0,5;
- Șef Serviciu Contabilitate și Salarizare este responsabil cu organizarea și conducerea contabilității\*\*\*;

**b)** personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 5 nr. de posturi;

**c)** personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0 nr. de posturi;

**d)** personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 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:

- Studierea legislației specifice domeniului și serviciului social;
- Sprijină și participă la campanii publice de informare și prevenire a violenței domestice;
- Sprijină personalul în organizarea grupurilor de suport;
- Participă, împreună cu specialiștii la activități de deplasare în teren/ intervenții de urgență;
- Sprijină personalul în activități administrative și logistice;
- Contribuie la procesul de arhivare a documentelor;

**(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: În baza Legii nr. 176/2018, în cadrul Direcției de Asistență Socială se pot încheia contracte de internship.

**(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:

- Studierea legislației specifice domeniului și serviciului social;
- Observarea procesului de evaluare inițială;
- Participarea la ședințe de consiliere socială în calitate de observatori, cu acordul beneficiarilor;
- Sprijină personalul în organizarea grupurilor de suport;
- Participă, împreună cu specialiștii la activități de deplasare în teren/ intervenții de urgență;

- Sprijină și participă la campanii publice de informare și prevenire a violenței domestice
- Sprijină personalul în activități administrative și logistice;
- Contribuie la procesul de arhivare a documentelor

**(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: 0,5

\*\*\* 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: 1/ 63
--

## 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)** 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. Personalul de specialitate

- (1)** Personalul de specialitate poate fi\*:
- a)** asistent social (263501);
  - b)** psiholog (263411);
  - c)** psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);
  - d)** alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, și anume consilier juridic (261103);
- (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) reprezentanți ai Centrului de zi și consiliere pentru victimele violenței domestice;
  - b) reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, 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 Centrului de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, 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 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 Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, 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;	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	---	--------------------------------------

	<input checked="" type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

**Director General**  
Esztero Emese

**Întocmit,**  
**Șef Centru**  
Ana-Maria Lupei

## 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, sandvičuri 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 asistența 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 asistența 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 artterapie, 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
<b>6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială</b>	<b>6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor</b> <b>6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social</b> <b>6.c consiliere psihosocială</b> <b>6.d consiliere specializată</b> <b>6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber</b> <b>6.f orientare profesională și suport pentru angajare</b> <b>6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat</b>
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

## Anexa nr. 2

### 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 <u>Hotărârea Guvernului nr. 867/2015</u>	
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.C	879.1.1.CR.D 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 889.3.1.CZAR.C	881.3.1.CZAR.D	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
			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
881.3.2.CZ.PV 889.3.2.CZ.C <b>889.3.2.CZ.VD</b>	881.3.2.CZ.D 889.3.2.CZ.PFA	<b>3.2. Centre de zi - CZ</b>	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.	<b>8899 CZ-VD-I</b>	<b>I. Centre pentru prevenirea și combaterea violenței domestice</b>
			37.	8899 CZ-VD-II	II. Centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației
			38.	<b>8899 CZ-VD-III</b>	<b>III. Centre de asistență destinate agresorilor</b>
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
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
			49.	8899 SIS-II	II. Ambulanța socială
			50.	8810 ID-IV	Asistent personal al persoanei cu handicap grav
889.3.7.SSUP.C 889.3.7.SSUP.D 889.3.7.SSUP.AGV	889.3.7.SSUP.PV 889.3.7.SSUP.VD	3.7. Servicii de suport - SSUP	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
		4.1. Locuință protejată - LP	57.	8730 CR-V-III	III. Locuințe protejate

873.4.1.LP.PV 879.4.1.LP.VD 873.4.2.CPIV.AGV	873.4.1.LP.D		58.	8790 CR-D-VII	Locuințe protejate
			59.	8790 CR-VD-III	III. Locuințe protejate
	873.4.2.CPIV.D	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.

La data de 18-05-2026 Anexa nr. 2 a fost modificată de RECTIFICAREA nr. 268 din 23 aprilie 2026, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 419 din 18 mai 2026