



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



Anexa nr. 11 la HCLMT nr. _____ din _____

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciilor sociale

”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII”

Codul serviciului social:

889.3.2.CZ.C

Serviciul este multifuncțional (MF): [] Da [X] Nu	Lista codurilor: 1. 2.
---	--

• **Denumirea serviciului social*:**

”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII”

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

• **Înființat* de către furnizorul de servicii sociale**, denumit în continuare FSS, respectiv - numele FSS - : DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

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

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Adresa completă: TIMIȘOARA, JUD. TIMIȘ, BLD. REGELE CAROL I nr. 10, codul poștal 300176

sediu administrativ : TIMIȘOARA, JUD. TIMIȘ, STR. I.PLAVOȘIN nr. 21, codul poștal 300367

Posesor al Certificatului de acreditare cu 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.
-----------------	---	---



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



(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 <input type="checkbox"/> 4.1. Locuință protejată <input type="checkbox"/> 4.2. Centre pentru viață independentă	* Se bifează categoria corespunzătoare.
--	--	---

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	<input checked="" type="checkbox"/> Copil - C; <input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D; <input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV; <input type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD; <input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA; <input checked="" type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: <input type="checkbox"/> victime ale traficului de persoane; <input type="checkbox"/> agresori violență domestică;	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.
--	--	---



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



	<p><input type="checkbox"/> persoane cu diverse adicții;</p> <p><input type="checkbox"/> persoane private de libertate;</p> <p><input type="checkbox"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;</p> <p><input type="checkbox"/> persoanele victime ale infracțiunilor;</p> <p><input type="checkbox"/> șomeri de lungă durată;</p> <p><input type="checkbox"/> persoanele cu afecțiuni psihice;</p> <p><input type="checkbox"/> aparținători ai persoanelor beneficiare;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> alte: părinți/reprezentanți legali ai copiilor</p>	
--	---	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale):

889.3.2.CZ.C (nou)

Deține licență de funcționare:	Seria LF nr. 0001070, eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție la data de 26.01.2026 Capacitate 10 beneficiari/zi, respectiv 50 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. PLATANILOR, nr. 2, Mansardă, codul poștal 300186.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Spațiul în care funcționează serviciul social este situat la mansarda imobilului din Timișoara, Str. Platanilor nr. 2, proprietate a Municipiului Timișoara, a fost transmis în administrarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara pe o perioadă de 10 ani (26.09.2019 – 25.09.2029), în temeiul Hotărârii Consiliului Local nr. 475/2019. În acest scop, a fost încheiat Contractul de administrare nr. 1/17.10.2019, prin care



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



spațiul este destinat desfășurării de activități de asistență socială fără cazare. În spațiul respectiv de 840 mp își desfășoară activitatea serviciului social ”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII” și Centrul de zi pentru Copii Sf. Nicolae, ambele aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

Suprafață totală în metri pătrați: **68,76**

Nr. etaje: **unul (mansardă)**

Curte exterioară: Nu este cazul.

Nr. total camere: **6**, din care:

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

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: **5**;

c) nr. spații comune: **0**;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: **1**, 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: **0**.

Alte spații cu diverse destinații: -----.

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

Programul de funcționare a serviciului social*:	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: 8h/zi nr. de zile/săptămână: 5 zile/săptămână	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
--	---	---

3. Scopul serviciului social

Serviciul social¹ ”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII” are drept scop*:

Creșterea capacității parentale și a funcționării socio-emoționale a copiilor, prin furnizarea de servicii de consiliere psihologică și socială, educație parentală, prevenirea situațiilor de risc, abuz și neglijare și sprijinirea reintegrării școlare și sociale.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



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

^1 Se trece denumirea serviciului social.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social^{^1} ”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, și anume:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare,
- 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;

^1 Se trece denumirea serviciului social.

Standardul minim de calitate aplicabil*:

Standardul minim de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, aprobat prin Ordinul Nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019.

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

5. Accesarea serviciului

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

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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



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

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

1. Cerere de admitere în ”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII”, pentru părinte și copil;
2. Copie după actele de identitate - pentru copil și părinți (certIFICATE naștere, carte de identitate, etc);
3. Plan de Servicii elaborat de serviciul de specialitate, însoțit de dispoziția directorului general pentru aprobarea acestuia;
4. Alte documente relevante, după caz;
5. Decizia de admitere/respingere se ia de către șeful ierarhic superior.

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

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

- beneficiarii copii și părinții/reprezentanții legali ai acestora sunt persoane cu domiciliul legal sau reședința în municipiul Timișoara;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



- familia se află într-o situație de vulnerabilitate socială și/sau situație care afectează relațiile dintre membrii familiei și care ar putea genera fenomene de neglijare, abuz, separarea copilului de familie, analfabetism sau marginalizare socială;
- prin excepție, în situațiile în care este necesară acordarea serviciilor de consiliere în vederea menținerii și/sau restabilirii relațiilor personale dintre copil și părintele cu care nu locuiește în mod constant sau în situațiile în care consilierea este solicitată de instanța de judecată, pot fi admiși și beneficiari care nu au domiciliul sau reședința în municipiul Timișoara, cu condiția ca minorul să aibă domiciliul sau reședința în municipiul Timișoara; necesitatea acordării acestor servicii și îndeplinirea condițiilor prevăzute se constată prin ancheta socială.
- În situația în care numărul solicitărilor de acordare a serviciilor sociale depășește capacitatea **”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII”**, se întocmește o listă de așteptare a beneficiarilor. Prioritizarea admiterii se realizează în funcție de urgența și gravitatea situației copilului și a familiei, constatate prin evaluarea socială și/sau psihologică.
- Au prioritate: situațiile cu risc ridicat de separare a copilului de părinți/familie sau de afectare gravă a dezvoltării fizice, psihice, emoționale ori sociale a copilului.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor*:

Încetarea serviciilor se poate face după cum urmează:

a) la expirarea contractului de servicii sociale;

b) înainte de expirarea perioadei prevăzute în contractul de servicii sociale, în următoarele situații:

- îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Programul Personalizat de Intervenție/consiliere;
- identificarea unor alte soluții pentru copil și/sau familie, respectiv orientarea către alte servicii adecvate nevoilor identificate;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- beneficiarul și/sau reprezentantul legal al copilului nu se mai prezintă la activitățile de consiliere pe o perioadă de 30 de zile consecutive, fără a invoca și justifica un motiv obiectiv (boală, spitalizare, părăsirea localității etc.);
- beneficiarul și/sau reprezentantul legal al copilului renunță la intervenție ori refuză continuarea Programului Personalizat de Intervenție/consiliere asumat;
- modificarea situației familiale care a condus la încadrarea în criteriile de eligibilitate, atât din perspectiva domiciliului/reședinței, cât și a situației de dificultate;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



- nerespectarea în mod repetat a regulamentului de organizare și funcționare sau a obligațiilor asumate prin contractul de acordare a serviciilor sociale;
- retragerea consimțământului pentru furnizarea serviciilor sociale;
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- în caz de forță majoră, dacă aceasta este invocată și dovedită, în condițiile legii;

c) Încetarea acordării serviciilor sociale se realizează în conformitate cu Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată și aprobată la nivelul serviciului social, cu respectarea standardelor minime de calitate în vigoare, procedură adusă la cunoștința beneficiarului/reprezentantului legal înainte de semnarea contractului de servicii sociale.

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

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

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

- 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;



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



- 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. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

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

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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



6.c consiliere psihosocială

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

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

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

- organizarea de grupuri de suport și educație parentală;
- desfășurarea de activități de informare și prevenire (campanii) privind abuzul, neglijarea, abandonul școlar etc;
- dezvoltarea colaborării interinstituționale în vederea asigurării unei intervenții integrate;
- participarea personalului la programe de formare profesională continuă și supervizare;
- organizarea de întâlniri interdisciplinare pentru analiza și gestionarea cazurilor;
- dezvoltarea de parteneriate și proiecte pentru îmbunătățirea calității serviciilor sociale acordate beneficiarilor.

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

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

(1) Serviciul social ”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII” funcționează cu un număr de 7 total personal, din care:

a) personal de conducere** :

– director sau șef de centru/unitate/serviciu: - coordonarea serviciului social este asigurată de șeful ierarhic superior din cadrul Serviciului Management de Caz pentru Copil și Familie

– contabil-șef/persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității***; - nu este cazul, partea de resurse umane, achiziții și contabilitate se realizează de către serviciile de specialitate de la nivelul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: **6**, dintre care: **1 - asistent social, 5 – psiholog;**

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: **1 – referent;**

Partea de resurse umane, achiziții și contabilitate se realizează de către serviciile de specialitate de la nivelul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



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:

- activități de informare și prevenire (campanii) privind abuzul, neglijarea, abandonul școlar etc

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

- nu este cazul.

(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, în condițiile legii.

(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;

Înființarea Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.218/27.06.2017.

Prin HCLMT 258/27.05.2025 - privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, precum și modificarea și aprobarea unor Regulamente de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate, Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii a fost integrat în structura Serviciului de Management de Caz pentru Copil și Familie (SMCCF).

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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



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.*

**** 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: 7/50

9. Personalul de conducere/coordonare

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere/coordonare 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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



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.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



(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*:

f) asistent social (263501);

aa) psiholog (263411);

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

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

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

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

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

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

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

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



(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: gestionare baze de date, arhivare, secretariat, aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

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

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

12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

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

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului **”CENTRUL DE ZI - CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII”**, 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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

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

- a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
- b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
- c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
- d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;
- e) votul se desfășoară în mod secret;
- f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

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

13. Finanțarea serviciului social

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

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

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

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



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



București*:		
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 checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

ANEXĂ

la regulamentul-cadru

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandvičiuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



personală	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
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/ Reintegrare	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

Servicii de Management de Caz pentru Copil și Familie

☎ 0724.578.219 | ✉ protectia.copilului@das.primariatm.ro

🏠 Calea Dorobanților, nr. 42 / CCSPC – Str. Platanilor nr. 2



socială	6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

DIRECTOR GENERAL,

Esztero Emese

Întocmit,

Coordonator centru/ Șef serviciu SMCCF,

Făniță Bianca