CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
ROMÂNIA

HOTĂRÂRE

cu privire la modificarea Regulamentului de organizare si functionare al Direcţiei de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi

Consiliul Local al Municipiului Dorohoi, judeţul Botoşani, întrunit în şedinţă ordinară, în ziua de 30.07.2026,

luând în discuţie referatul de aprobare nr. 4760/24.07.2026 al Primarului Municipiului Dorohoi şi raportul de specialitate nr. 3836/R1/22.07.2026 al DAS Dorohoi, prin care se solicită adoptarea unei hotărâri a Consiliului Local cu privire la modificarea Regulamentului de organizare si functionare al Direcţiei de Asistenţă Socială, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi,

având în vedere prevederile:

- Legii nr. 292/2011 – legea asistentei sociale, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 208/1997 a cantinelor sociale, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 156/2023 privind organizarea activităţii de separare a copilului de familie, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea OUG 18/2017 privind asistenta medicala comunitară, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat şi cantinele sociale,
- Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, cu modificările şi completările ulterioare,

- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările si completările ulterioare,
- H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum şi al regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale,
- H.G. nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal,
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,

în temeiul art. 9 alin. (2) din anexa 2 din HG nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si funcţionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,
motivat de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

H o t ă r ă ş t e:

Art. 1 – Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Direcţiei de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, după cum urmează:
(1) - Începând cu data prezentei, Anexa nr. 5 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare al Cantinei sociale - **cod serviciu social: 889.3.6.CANTS.** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuieşte cu Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
(2) - Începând cu data prezentei, Anexa nr. 6 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare al Serviciului Comunitar Integrat - **cod serviciu social: 889.3.5.PMAS** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuieşte cu Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
Art. 2 - Celelalte prevederi ale hotărârii mai sus menţionate îşi păstrează aplicabilitatea.
Art. 3 – Primarul Municipiului Dorohoi, prin serviciile de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
Art. 4 – Prezenta hotărâre poate fi atacata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ, nr. 544/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.
Art. 5 – Prezenta hotărâre se va comunica:

- Institutiei Prefectului Judeţului Botoşani;
- Primarului Municipiului Dorohoi;
- Direcţiei de Asistenţă Sociala Dorohoi;
- Serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi;
- Mass-mediei locale.

Preşedinte de şedinţă,
Consilier local,
Barbacariu Daniela Vasilica

Contrasemnează,
Secretar General al UAT,
jr. Ciprian Dohotariu

Nr. 146 / 30.04.2026

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
ROMÂNIA

24.07.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE

cu privire la modificarea Regulamentului de organizare si functionare al Direcţiei de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi

Consiliul Local al Municipiului Dorohoi, judeţul Botoşani, întrunit în şedinţă ordinară, în ziua de 30.07.2026,

luând în discuţie referatul de aprobare nr. 7760/24.07.2026 al Primarului Municipiului Dorohoi şi raportul de specialitate nr. 3836/R1/22.07.2026 al DAS Dorohoi, prin care se solicită adoptarea unei hotărâri a Consiliului Local cu privire la modificarea Regulamentului de organizare si functionare al Direcţiei de Asistenţă Socială, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi,

având în vedere prevederile:

- Legii nr. 292/2011 – legea asistentei sociale, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 208/1997 a cantinelor sociale, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 156/2023 privind organizarea activităţii de separare a copilului de familie, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea OUG 18/2017 privind asistenta medicala comunitară, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat şi cantinele sociale,
- Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, cu modificările şi completările ulterioare,

- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările si completările ulterioare,
- H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum și al regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
- H.G. nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal,
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,

în temeiul art. 9 alin. (2) din anexa 2 din HG nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si funcționare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,
motivat de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local,

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1 – Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, după cum urmează:
(1) - Începând cu data prezentei, Anexa nr. 5 privind Regulamentul de organizare și funcționare al Cantinei sociale - **cod serviciu social: 889.3.6.CANTS.** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuiește cu Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
(2) - Începând cu data prezentei, Anexa nr. 6 privind Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Comunitar Integrat - **cod serviciu social: 889.3.5.PMAS** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuiește cu Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
Art. 2 - Celelalte prevederi ale hotărârii mai sus menționate își păstrează aplicabilitatea.
Art. 3 – Primarul Municipiului Dorohoi, prin serviciile de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.
Art. 4 – Prezenta hotărâre poate fi atacata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ, nr. 544/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.
Art. 5 – Prezenta hotărâre se va comunica:
- Institutiei Prefectului Județului Botoșani;
- Primarului Municipiului Dorohoi;
- Direcției de Asistență Sociala Dorohoi;
- Serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi;
- Mass-mediei locale.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu

Vizat de legalitate,
Secretar General al UAT,
jr. Ciprian Dohotariu

Nr. _____/ _____

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

Nr.7760 / 24.07.2026

REFERAT DE APROBARE

Prin raportul de specialitate nr. 3836/R1/22.07.2026 al DAS Dorohoi se propune spre analiză şi aprobare un proiect de hotărâre în vederea modificării Regulamentului de organizare si functionare al Direcţiei de Asistenţă Socială, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, **în baza** prevederilor:

- Legii nr. 292/2011 – legea asistentei sociale cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 208/1997 a cantinelor sociale, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 156/2023 privind organizarea activităţii de separare a copilului de familie, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea OUG 18/2017 privind asistenta medicala comunitară, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat şi cantinele sociale,
- Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, cu modificările şi complctările ulterioare,
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările si completările ulterioare,

- H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum şi al regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale,
- H.G. nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal,
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,

în temeiul art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (7) lit. b), art. 196 alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dar şi a prevederilor art. 9 alin. (2) din anexa 2 din HG nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal,

propun spre analiză şi aprobare un proiect de hotărâre, în vederea modificării Regulamentului de organizare si funcţionare al Direcţiei de Asistenţă Socială, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, după cum urmează:

- Începând cu data prezentei, Anexa nr. 5 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare al Cantinei sociale - **cod serviciu social: 889.3.6.CANTS.** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuieşte cu Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- Începând cu data prezentei, Anexa nr. 6 privind Regulamentul de organizare şi funcţionare al Serviciului Comunitar Integrat - **cod serviciu social: 889.3.5.PMAS** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuieşte cu Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Celelalte prevederi ale hotărârii mai sus menţionate îşi păstrează aplicabilitatea.

PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Ștefan cel Mare nr. 43, Dorohoi, Botoșani,
715200
www.dasdorohoi.ro

+40(231)617813
+40(231)617813
das@dasdorohoi.ro

Nr. **3836**/R1/22.07.2026

Se aprobă,
PRIMAR,
ing. DORIN ALEXANDRESCU

RAPORT DE SPECIALITATE

Potrivit art. 155 alin. (4) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primarul municipiului Dorohoi asigură punerea în aplicare a legilor și exercită funcția de ordonator principal de credite, iar art. 129 alin. (1) și (14) statuează: "Consiliul Local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale; Consiliul Local îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date, în mod expres în competența altor autorități, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege".

Având în vedere ultimele modificări legislative aduse prin H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum și al regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, dar și modificarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, conform Ordinului nr. 507/2026, modificat prin prevederile Ordinului nr. 834/2026 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități,

În baza prevederilor :

- Legii nr. 292/2011 – legea asistentei sociale cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 208/1997 a cantinelor sociale, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 156/2023 privind organizarea activității de separare a copilului de familie, cu modificările si completările ulterioare,
- Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările si completările ulterioare,

- Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările si completările ulterioare,
- Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea OUG 18/2017 privind asistenta medicala comunitară, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale,
- Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările si completările ulterioare,
- H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum și al regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
- H.G. nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal,
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,

în temeiul art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (7) lit. b), art. 196 alin. (1), lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dar și a prevederilor art. 9 alin. (2) din anexa 2 din HG nr. 797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal,

propunem spre analiză și aprobare un proiect de hotărâre, în vederea modificării Regulamentului de organizare si funcționare al Direcției de Asistență Socială, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, după cum urmează:

- Începând cu data prezentei, Anexa nr. 5 privind Regulamentul de organizare și funcționare al Cantinei sociale - **cod serviciu social: 889.3.6.CANTS.** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuiește cu Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Începând cu data prezentei, Anexa nr. 6 privind Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Comunitar Integrat - **cod serviciu social: 889.3.5.PMAS** din H.C.L. nr. 110/2023 se înlocuiește cu Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Celelalte prevederi ale hotărârii mai sus menționate își păstrează aplicabilitatea.

Director,
ec. Radu Dan Surdu

Vizat de legalitate,
jr. Marilena Cotos

Intocmit,
Claudia Chirilă

România
Judeţul Botoşani
Municipiul DOROHOI
Consiliul Local

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 146/2026
Anexa nr. 5 la H.C.L. nr. 110/2023

Direcția de asistență socială Dorohoi

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

al *Cantinei sociale, fără personalitate juridică*
str. Ștefan cel Mare, nr. 43
cod serviciu social 889.3.6.CANTS

2026

Codul serviciului social: **cod serviciu social: 889.3.6.CANTS** (conform H.G. nr. 268/2026) pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale)

Serviciul este multifuncţional (MF): [ ] Da **[x] Nu**

Denumirea serviciului social: Cantina socială

Serviciul Cantina socială, cod serviciu social: 889.3.6.CANTS este înfiinţat şi administrat de furnizorul Direcţia de Asistenţă Socială Dorohoi, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 00582.
Cantina socială are sediul in în municipiul Dorohoi, str. Ştefan cel Mare, nr. 43, jud. Botoşani.
Cantina socială are o capacitate de 50 de beneficiari/zi.
Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului *"Cantina socială"* înfiinţat prin Hotărârea de Consiliu local nr. 4/2005, în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

Art. 2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:
Denumirea FSS: Direcţia de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului local al municipiului Dorohoi.
Adresa completă: localitatea Dorohoi, judeţul Botoşani, str. Ştefan cel Mare, nr. 43, codul poştal 715200.
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 00582 seria AF, eliberat la data de 04.10.2018.

Categoria FSS:	**[x] Public** [ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidenţiale [ ] 1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului **[x] 3.6. Servicii de pregătire şi distribuire a hranei** [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial [ ] Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuinţă protejată [ ] 4.2. Centre pentru viaţă independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	**[x] Copil - C;** **[x] Persoană adultă cu dizabilităţi: D;** **[x] Persoană vârstnică: PV;** **[x] Victime ale violenţei domestice: VD;** **[x] Persoană fără adăpost: PFA;** **[x] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:** () victime ale traficului de persoane; () agresori violenţă domestică; () persoane cu diverse adicţii; () persoane private de libertate; () persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracţiunilor; () şomeri de lungă durată; () persoanele cu afecţiuni psihice; () aparţinători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificaţi ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **cod serviciu social: 889.3.6.CANTS**

Deţine licenţă de funcţionare:	Seria LF nr. 0010223 şi este eliberată de către Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale la data de 27.08.2021 Capacitate: 50 de beneficiari/zi
Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[x] Fără personalitate juridică**
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susţinătorului legal:	[ ] Da **[x] Nu**

Adresa serviciului social: localitatea Dorohoi, judeţul Botoşani, str. Ştefan cel Mare, nr. 43, codul poştal 715200.

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:
Spaţiul în care funcţionează serviciul social:

Suprafaţă totală construită: 307,22 mp (Ac)
Suprafaţă utilă totală: 251,15 mp (Au)
Regim de înălţime: P (parter)
Curte exterioară: nu este cuprinsă în relevee/nu face obiectul prezentului releveu

Nr. total camere/spaţii: 23, din care:

a) **nr. camere cu destinaţia dormitor:** 0
b) **nr. camere destinate cabinetelor de specialitate:** 0
c) **nr. spaţii comune:** 5 (hol intrare, hol acces bucătărie, holuri de circulaţie interioară, sală de mese)
d) **nr. spaţii igienico-sanitare:** nr. toalete: 3 (G.S. personal, G.S. persoane cu handicap, grup sanitar aferent sălii de mese), nr. camere de duş/baie: 0
e) **nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei:** 7 (bucătărie caldă, preparare carne, preparare legume, preparare peşte, spălător veselă, oficiu, cameră utilaje frigorifice)
f) **nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii,**

deservire: 8 (birou magazioner, vestiar bărbaţi, vestiar femei, depozit de inventar, depozit legume, magazie făinoase, centrală termică, spaţiu paznic)

Alte spaţii cu diverse destinaţii: hol acces bucătărie + cântar basculă (spaţiu tehnologic de recepţie marfă)

Spaţiul este accesibilizat:	[x] În exterior (clădirea) [x] În interior	[x] Da [x] Da	Nu Nu
Programul de funcţionare a serviciului social:		[x] Luni – joi: 08:00 – 16:30 [x] Vineri: 08:00 – 14:00	

Art. 3. Scopul serviciului social

(1)Scopul serviciului social " *Cantina socială* " este de a furniza servicii sociale gratuite sau contra cost, conform Legii nr. 208/1997, privind cantinele de ajutor social, pentru persoanele aflate în situaţii economico-sociale sau medicale deosebite, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

Art. 4. Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social "*Cantina socială*" funcţionează cu respectarca prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, republicată, cu modificările si completările ulterioare, precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.
(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat şi cantinele sociale.

(3) Serviciul social "*Cantina socială* " este înfiinţat prin **H.C.L. nr. 4/2005.**

Art. 5. Accesarea serviciului

(1)Serviciul social se accesează pe baza:
a) cererii de admitere adresate Direcţiei de Asistenţă Socială de către beneficiar, însoţită de decizia directorului serviciului public de asistenţă socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială şi documentele justificative prevăzute de lege, în situaţia în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Direcţia de Asistenţă Socială aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul DAS/conducătorul serviciului social, se încheie între DAS şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DAS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii 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 asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate prin *Cantina socială* sunt:

a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflaţi în întreţinerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreţinere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului de incluziune;
b) invalizii şi bolnavii cronici;
c) persoanele care beneficiază de ajutor de incluziune sau de alte ajutoare băneşti acordate în condiţiile legii şi al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului de incluziune;
d) pensionarii;
e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situaţii: sunt izolate social, nu au susţinători legali, sunt lipsite de venituri;
f) tinerii care urmează cursuri de zi la instituţiile de învăţământ ce funcţionează în condiţiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăşi vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situaţia prevăzută la lit. a);
g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri, beneficiază de serviciile Cantinei sociale, pe o perioadă de cel mult 90 de zile.
h) tinerii care au părăsit sistemul de protecţie specială, al căror venit net mediu lunar este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului de incluziune;

Priorităţile în acordarea serviciilor sociale acordate prin Cantina socială sunt, după cum urmează:

- **Prioritatea nr. 1** - Copiii în vârstă de până la 18 ani, care frecventează cursurile preşcolare/şcolare, maxim 6 luni pe an
  Prioritatea nr. 2 - tinerii care au părăsit sistemul de protecţie specială, al căror venit net mediu lunar este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului de incluziune;
- **Prioritatea nr. 3** - Persoanele cu boli cronice, atestate prin documente doveditoare
- **Prioritatea nr.** 4 – Persoanele vârstnice, care au împlinit 65 de ani.

(4) Documentele solicitate la admitere sunt următoarele:

a) Acte necesare:

– acte de identitate, copie şi original (B.I, C.I, Carte provizorie), pentru toţi membrii familiei, certificat de căsătorie, de deces (unde este cazul), sentinţa de divorţ (unde este cazul);

- adeverinţa de elev cu menţiunea dacă primeşte bursă sau bani pentru liceu şi cuantumul acestora;
- adeverinţă de venituri (adeverinţă de venit de la Administraţia Financiară, adeverinţă de salariu net, cupon pensie, cupon ajutor de şomaj, cupon de ajutor social, cupon alocaţie de stat pentru copii) pe luna anterioară depunerii dosarului, după caz declaraţia pe proprie răspundere a beneficiarului, în original;
- hotărâre de plasament/încredinţare copie şi original;
- certificat şi hotărâre de încadrare într-un grad de invaliditate/handicap, copie;
- adeverinţă de la medicul de familie pentru toţi membrii adulţi ai familiei din care să rezulte starea de sănătate (istoricul bolilor) şi că nu suferă de boli contagioase;
- se completează o cerere pentru acordarea porţiilor de hrana;

Dreptul la serviciile cantinei de ajutor social se propune prin fişa de verificare în teren care se efectuează la domiciliul solicitantului şi se contrasemnează de şef serviciu Beneficii sociale şi director. Cererea de acordare/respingere se aprobă prin dispoziţia directorului Direcţiei de Asistenţă Socială, în baza verificării în teren.

(5) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

a) Serviciile sociale se presteaza gratuit pentru persoanele care nu au venituri sau ale caror venituri sunt sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului de incluziune.
- Persoanele indreptatite sa beneficieze de serviciile cantinei sociale si care realizeaza venituri ce se situeaza peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoana singura, luat in calcul la stabilirea ajutorului de incluziune, pot beneficia de serviciile cantinei sociale, cu plata unei contributii de 30% din venitul pe persoana, fara a se depasi costul meselor servite, calculat pe aceeasi perioada.
- Beneficiarii de ajutor de incluziune au dreptul la serviciile cantinei sociale pe baza de verificare în teren, potrivit dispozitiei primarului, în limita bugetului acordat cu această destinație

b) **Aprobarea/respingerea serviciilor** se face de către șeful de centre si directorul D.A.S. Dorohoi.
Beneficiarii vor beneficia de serviciile cantinei sociale ca urmare a încheierii contractului de servicii sociale încheiat cu furnizorul.
Serviciile sunt acordate gratuit in limita bugetului alocat.

(6) Conditii de încetare a serviciilor
Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum şi în alte condiţii cunoscute şi acceptate de aceştia.
Dreptul la serviciile de asistență socială, acordate prin cantina ca, încetează dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru acordarea acestora.
Principalele situaţii în care pot să înceteze/sisteze acordarea serviciilor către beneficiar sunt următoarele:
- la expirarea perioadei prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor, în cazul în care acesta nu este reînnoit;
- prin acordul părților privind încetarea contractului,
- când obiectivul planului de servicii a fost atins,
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social,
- în cazuri de forță majoră

Alte situaţii care pot să înceteze/sisteze acordarea serviciilor către beneficiar şi care sunt prevăzute în *Procedura privind încetarea acordării serviciilor,* elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate şi care a fost adusă la cunoştinţa persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului sunt următoarele:

- neprezentarea timp de 5 zile consecutiv pentru ridicarea porției de hrană, atrage dupa sine sistarea porțiilor de hrană; neprezentarea va fi comunicată Serviciului de beneficii sociale de către persoana responsabilă, în vederea sistării porților de hrană, cu exceptia cazului în care anunță personal neprezentarea pentru o perioadă precizată pentru ridicarea portiei de hrană (situatie in care se suspenda acordarea portiei de hrana pentru perioada indicata de beneficiar) și a cazului motivării pe motive medicale.

- dacă se constată modificări care duc la încetarea porțiilor de hrană, se efectuează verificarea în teren (dacă e cazul) și se propune încetarea dreptului prin dispoziția Directorului D.A.S Dorohoi;
- nefrecventarea cursurilor preşcolare/şcolare de către copiii beneficiari de serviciile sociale oferite prin intermediul Cantinei sociale,
- neachitarea contravalorii meselor până în data de 5 a lunii următoare pentru pentru luna anterioară (unde e cazul);
- dacă se comercializează de către beneficiari produsele primite ca porție de hrană de la Cantina socială.
- încălcarea prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare a serviciului social de zi „Cantina socială" ;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul, respectiv, 6 luni, în cazul beneficiarilor copii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea

ajutorului de incluziune;
- acordul părţilor privind încetarea contractului;
- la cererea sau decizia unilaterală a beneficiarului;
- nu mai sunt îndeplinite condiţiile de eligibilitate;
- scopul contractului a fost atins;
- în situaţiile prevăzute de prevederile Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind cantina socială şi a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde.
- practicarea cerşetoriei de către titularul dreptului sau de către un alt membru din familie, certificată de emiterea unui document emis de către reprezentanţii Poliţiei locale din cadrul UAT Dorohoi, duce la suspendarea, prin dispoziţia directorului DAS, a acordării mesei pentru o perioadă de maxim 30 de zile.

Cantina socială elaborează şi aplică o procedură proprie de încetare/sistare a serviciilor, procedură elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate şi care este adusă la cunoştinţa persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

(7) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.
(8) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege.
(9) Dispoziţia de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
(10) Cantina admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: **[x] DA** [ ] NU

Art. 6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „*Cantinei sociale*" au următoarele **drepturi:**
- să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
- să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin „*Cantina socială*" au următoarele **obligaţii:**

- să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.

Alte obligaţii pentru beneficiarii Cantinei sociale:

- Beneficiarii cantinei sociale sunt obligaţi să respecte intervalul orar 11.30-13.30 între care se distribuie hrana la cantina socială;
- Beneficiarii cantinei sunt obligaţi să anunţe personal sau telefonic, imediat orice motiv ce îl impiedică să ridice masa în ziua în curs sau în cele viitoare;
- Beneficiarii au obligaţia de a anunţa personalul cantinei dacă situaţia lor familială suferă vreo modificare sau alte situaţii care pot influenţa situaţia materială/financiară;
- Beneficiarii au obligaţia de a menţine ordinea şi disciplina în cadrul cantinei, fiind interzisă folosirea unui limbaj neadecvat;
- Beneficiarii cantinei au obligaţia de a se abţine de la orice faptă care ar prejudicia cantina şi angajaţii acestora;
- Beneficiarilor le este interzis accesul în cadrul cantinei sub influenţa băuturilor alcoolice;
- Este interzis fumatul în incinta cantinei.

Art.7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele:

- Prepararea hranei calde şi reci,
- Servirea cel puţin a unei mese calde
- Distribuirea hranei la sediul cantinei sau, după caz, la domiciliul beneficiarilor

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

1. Diversificarea meniului
   - Introducerea unor meniuri adaptate persoanelor cu diabet, hipertensiune sau alte afecţiuni..
   - Organizarea periodică a unor mese tematice sau sezoniere.
2. Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor
   - Aplicarea trimestrială a chestionarelor de satisfacţie.
   - Implementarea unui sistem de sugestii şi reclamaţii cu răspuns în termen de 30 de zile.
3. Consiliere şi informare socială
   - Organizarea de sesiuni lunare de informare privind drepturile sociale, serviciile medicale şi prestaţiile sociale.
   - Facilitarea accesului beneficiarilor către alte servicii sociale.
4. Promovarea unui stil de viaţă sănătos
   - Ateliere de educaţie pentru alimentaţie sănătoasă.
   - Informări privind prevenirea bolilor şi igiena personală.
5. Parteneriate comunitare
   - Colaborarea cu ONG-uri, şcoli, biserici şi agenţi economici pentru donaţii de alimente şi produse de igienă.
   - Organizarea de campanii de voluntariat.
6. Îmbunătăţirea condiţiilor de servire
   - Modernizarea spaţiului de servire.
   - Asigurarea accesibilităţii pentru persoanele cu dizabilităţi.

- Amenajarea unui spațiu de socializare pentru beneficiari.

7. Formarea continuă a personalului

- Participarea anuală la cursuri privind siguranța alimentară, comunicarea cu beneficiarii și managementul situațiilor dificile.
- Instruiri privind prevenirea discriminării și respectarea drepturilor beneficiarilor.

8. Reducerea risipei alimentare

- Monitorizarea consumului și ajustarea porțiilor.
- Colaborarea cu furnizori pentru valorificarea alimentelor aflate aproape de termenul de expirare, cu respectarea legislației.

9. Sprijin suplimentar pentru beneficiari

- Distribuirea de pachete alimentare în situații de urgență.
- Asigurarea transportului hranei la domiciliu pentru persoanele nedeplasabile.

10. Digitalizarea activității

- Evidență electronică a beneficiarilor și a serviciilor acordate.
- Monitorizarea indicatorilor de performanță și elaborarea de rapoarte periodice.

11. Activități de integrare socială

- Organizarea de evenimente cu ocazia sărbătorilor.
- Ateliere recreative și activități intergenerationale cu voluntari.

12. Monitorizarea calității serviciilor

- Stabilirea unor indicatori de performanță (număr beneficiari deserviți, timp de așteptare, grad de satisfacție, număr de sesizări soluționate).

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

- resurse umane specializate: asistent social, bucătar, ajutor de bucătar și personal admistrativ;
- spații special amenajate pentru activități de prepararea și servirea hranei;
- mobilier, echipamente de bucătărie, consumabile, materiale informative, echipamente IT ;
- resurse financiare asigurate din bugetul local, fonduri externe nerambursabile, bugetul de stat, sponsorizări și alte surse legal constituite;
- parteneriate și colaborări cu instituții publice, furnizori de servicii sociale, agenți economici și organizații neguvernamentale;
- infrastructură accesibilizată și adaptată nevoilor persoanelor cu dizabilități.

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

(1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul Cantinei sociale se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Dorohoi.
Cantina socială funcționează cu un număr total de **6 posturi**, conform prevederilor **HCL nr. 50/26.03.2026**, din care:

a) Personal de conducere:
- directorul Direcției de Asistență Socială Dorohoi
- șeful de serviciu/șeful de centre servicii sociale
- contabil-șef/persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității

b) Personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar:
- 2 muncitor calificați (bucătari)
- 1 consilier
- voluntari

c) **personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire**: 0,5 nr. de posturi;
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 nr. de posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare:

- Prepararea hranei calde şi reci,
- Servirea cel puţin a unei mese calde
- Distribuirea hranei la sediul cantinei sau, după caz, la domiciliul beneficiarilor

(3) În cadrul serviciului social, pentru activităţile mai sus menţionate pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Cantina socială asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate.

(5) Angajarea/contractarea/sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul serviciului social se aprobă, prin:

a) hotărâre a autorităţii administraţiei publice locale;

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

Numărul maxim de posturi pentru funcţii de conducere este: 3
Organizarea şi conducerea contabilităţii se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Raportul angajat/beneficiar este de 1/20, respectând standardele de calitate prevăzute de legislaţia în vigoare.

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuţii ale **personalului de conducere** sunt:
a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 10. Personalul de specialitate

(1)Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent social (263501)
b) alte categorii ocupaţionale care răspund specificului activităţilor derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, şi anume muncitori calificaţi (bucătari) şi consilier.

(2) Principalele atribuţii ale **personalului de specialitate:**
a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;
e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

Art. 11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.
(2) Activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc sunt asigurate de personal administrativ din alte compartimente ale Direcţiei de Asistenţă Socială.
(3) Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

Art. 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/reprezentanţi ai Direcţiei de Asistenţă Socială Dorohoi;
b) reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul cantinei, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.
(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:
a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului/cantinei sociale a respectării standardelor minime de calitate;
b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea serviciului.
(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:
a) participă la deciziile privind planificarea bugetului cantinei, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);
b) analizează activităţile derulate în cadrul cantinei şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;
c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă primirea acestuia în incinta cantinei în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul cantinei.
(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:
a) informarea beneficiarul 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 confidenţialitate;
e) votul se desfăşoară în mod secret;
f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.
(6) Conducătorul cantinei are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

Art. 13. Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de

dezvoltare a serviciului social menţionat 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 şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuţie a beneficiarului; **[x] nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.**
b) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti:	**[x] DA** [ ] NU
b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:	[ ] DA **[x] NU**
c) bugetul de stat:	**[x] DA** **[ ] NU**
d) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate:	**[x] DA** [ ] NU
e) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile:	**[x] DA** [ ] NU
f) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare:	**[x] DA** [ ] NU

Director,
ec. Radu Dan Surdu

Intocmit,
Claudia Chirila

România
Judeţul Botoşani
Municipiul DOROHOI
Consiliul Local

Anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 146/2026
Anexa nr. 6 la H.C.L. nr. 110/2023

Direcția de asistență socială Dorohoi

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

al *Serviciului comunitar integrat, fără personalitate juridică*
str. Ștefan cel Mare, nr. 43, Dorohoi
cod serviciu social: 889.3.5.PMAS

2026

Codul serviciului social: **cod serviciu social: 889.3.5.PMAS** (conform H.G. nr. 268/2026) pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale)

Serviciul este multifuncţional (MF): [ ] Da **[x] Nu**

Denumirea serviciului social: Serviciul comunitar integrat

Serviciul comunitar integrat, **cod serviciu social: 889.3.5.PMAS** este înfiinţat şi administrat de furnizorul Direcţia de Asistenţă Socială Dorohoi, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 00582.
Serviciul comunitar integrat are sediul in în municipiul Dorohoi, str. Ştefan cel Mare, nr. 43.
Capacitatea *Serviciului comunitar integrat* este:

- 500 de persoane asistate pentru un asistent medical comunitar
- 700 de persoane consiliate pentru un mediator sanitar.

Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al *"Serviciului comunitar integrat"* înfiinţat prin **H.C.L. nr. 105 din data de 24.06.2010,** în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

Art. 2. Identificarea serviciului social
(1) Date privind FSS:
Denumirea FSS: Direcţia de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului local al municipiului Dorohoi.
Adresa completă: localitatea Dorohoi, judeţul Botoşani, str. Ştefan cel Mare, nr. 43, codul poştal 715200.
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 00582 seria AF, eliberat la data de 04.10.2018.

Categoria FSS:	**[x] Public** [ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidenţiale [ ] 1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire şi distribuire a hranei **[x] 3.7. Servicii de suport** [ ] 3.8. Serviciul plasament familial [ ] Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuinţă protejată [ ] 4.2. Centre pentru viaţă independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	**[x] Copil - C;** **[x] Persoană adultă cu dizabilităţi: D;** **[x] Persoană vârstnică: PV;** **[x] Victime ale violenţei domestice: VD;** **[x] Persoană fără adăpost: PFA;** **[x] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:** () victime ale traficului de persoane; () agresori violenţă domestică; () persoane cu diverse adicţii; () persoane private de libertate; () persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracţiunilor; () şomeri de lungă durată; () persoanele cu afecţiuni psihice; () aparţinători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificaţi ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **cod serviciu social: 889.3.5.PMAS**

Deţine licenţă de funcţionare:	Seria LF nr. 0010225 şi este eliberată de către Ministerul Muncii şi Justiției Sociale la data de 16.10.2021 Capacitate: - 500 de persoane asistate pentru un asistent medical comunitar - 700 de persoane consiliate pentru un mediator sanitar.
Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[x] Fără personalitate juridică**
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susţinătorului legal:	[ ] Da **[x] Nu**

Adresa serviciului social: localitatea Dorohoi, judeţul Botoşani, str. George Enescu, nr. 65, codul poştal 715200
Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:

Serviciul comunitar integrat îşi desfăşoară activitatea în cadrul unui birou, **în suprafaţă totală de 13,70 mp,** dotat cu mobilier şi echipamente IT, conform activităților desfăşurate în cadrul serviciului.

Spaţiul este accesibilizat:	[x] În exterior (clădirea) [x] În interior	[x] Da [x] Da	Nu Nu
Programul de funcţionare a serviciului social:	[x] Luni – joi: 08:00 – 16:30 [x] Vineri: 08:00 – 14:00		

Art. 3. Scopul serviciului social

(1)Scopul serviciului social " *Serviciul comunitar integrat* " este de a furniza servicii de sănătate în sistem integrat cu serviciile sociale la nivelul comunităţii, pentru soluţionarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menţinerii acestuia în propriul mediu de viaţă. Asistenţa medicală comunitară presupune un ansamblu

integrat de programe şi servicii de sănătate centrate pe nevoile individuale ale omului sănătos şi bolnav, precum şi pe nevoile comunităţii, acordate în sistem integrat cu serviciile sociale.

Art. 4. Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social " *Serviciul comunitar integrat* " funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 180/2017 pentru aprobarea OUG 18/2017 privind asistenta medicala comunitară, cu modificările şi completările ulterioare
(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat şi cantinele sociale.
(3) Serviciul social " *Serviciul comunitar integrat* " este înfiinţat prin **H.C.L. nr. 105 din data de 24.06.2010.**

Art. 5. Accesarea serviciului

(1)Serviciul social se accesează pe baza:
a) cererii de admitere adresate Direcţiei de Asistenţă Socială de către beneficiar, însoţită de decizia directorului serviciului public de asistenţă socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială şi documentele justificative prevăzute de lege, în situaţia în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Direcţia de Asistenţă Socială aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul DAS/conducătorul serviciului social, se încheie între DAS şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DAS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii 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 asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul *Serviciului comunitar integrat*
Beneficiarul serviciilor şi activităţilor de asistenţă medicală comunitară este colectivitatea locală din Municipiul Dorohoi, iar în cadrul acesteia, în mod deosebit, categoriile de persoane vulnerabile. Categoriile de persoane vulnerabile sunt persoanele care se găsesc în următoarele situaţii:

a) nivel economic sub pragul sărăciei;
b) şomaj;
c) nivel de educaţie scăzut;
d) dizabilitate;
e) boli cronice;
f) boli aflate în faze terminale, care necesită tratamente paliative;
g) graviditate;
h) vârsta a treia;
i) vârstă sub 18 ani;
j) fac parte din familii monoparentale;
k) risc de excluziune socială;

l) alte categorii identificate ca vulnerabile din punct de vedere medical sau social de la nivelul comunităţii.

Persoana vulnerabilă din punct de vedere medical este persoana supusă riscului de a suferi afectări ale stării de sănătate prin acţiunea unor determinanţi biologici, de mediu fizic, social şi economic, comportamentali sau care ţin de serviciile de sănătate sau ca urmare a probabilităţii crescute de a dezvolta anumite boli sau stări patologice, ca urmare a unor caracteristici personale ce ţin de vârstă, stare de dizabilitate sau de alte situaţii fiziologice.

Beneficiarii serviciilor de asistenţă medicală comunitară sunt identificaţi în mod activ şi continuu prin catagrafierea populaţiei colectivităţii locale şi prin actualizarea lunară a acesteia în aplicaţia on-line AMCMSR.gov.ro

(4) Documentele solicitate la admitere sunt următoarele:

a) Acte necesare:

- cerere tip,
- contract furnizare servicii sociale, în original,
- actul de identitate valabil, în copie,
- documente cate atesta veniturile,
- acte medicale care atesta starea de sanatate a acestora,
- certificat de incadrare intr-un grad de handicap dupa caz,
- se pot solicita si alte documente dacă este cazul

(5) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor pentru admiterea în serviciul de zi:

a) Pot beneficia de serviciile oferite de serviciul de zi persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii de eligibilitate:

- persoana are domiciliul, reşedinţa sau locuieşte efectiv în comunitatea deservită de Serviciul Comunitar Integrat;
- face parte dintr-un grup vulnerabil din punct de vedere medical, social, educaţional sau economic (de exemplu: copii, vârstnici, persoane cu dizabilităţi, persoane cu venituri reduse, şomeri, familii monoparentale, persoane de etnie romă, victime ale violenţei domestice sau alte persoane aflate în risc de excluziune socială);
- are nevoie de unul sau mai multe servicii integrate (medicale, sociale şi/sau educaţionale), identificate prin evaluarea realizată de echipa serviciului;
- depune o solicitare de accesare a serviciilor sau este identificată şi referită de către instituţii ori specialişti (asistent social, asistent medical comunitar, medic de familie, unităţi de învăţământ etc.);
- îşi exprimă acordul pentru evaluare şi pentru furnizarea serviciilor, conform legislaţiei privind protecţia datelor şi drepturile beneficiarilor;
- prezintă documentele necesare stabilite de regulamentul serviciului (act de identitate, certificat de naştere pentru minori, documente medicale sau sociale, după caz).

Nu se admit in cadrul Serviciului persoanele a căror igienă sau stare de sănătate psihică pun în pericol integritatea fizică a celorlalţi beneficiari ai serviciului.

Nu se admit în cadrul Serviciului persoanele în stare de ebrietate sau care manifestă un comportament agresiv.

Nu se admit în cadrul Serviciului solicitanţii care nu doresc sa pună la dispoziţie actele solicitate.

b) **Aprobarea/respingerea serviciilor** se face de către şeful de centru si directorul D.A.S. Dorohoi.

Beneficiarii vor beneficia de serviciile serviciului ca urmare a încheierii contractului de servicii sociale încheiat cu furnizorul.

Serviciile sunt acordate gratuit in limita bugetului alocat.

(6) Conditii de încetare a serviciilor

Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum şi în alte condiţii cunoscute şi acceptate de aceştia.

Dreptul la serviciile de asistenţă socială încetează dacă nu mai sunt îndeplinite condiţiile pentru acordarea acestora.

Principalele situaţii în care pot să înceteze/sisteze acordarea serviciilor către beneficiar sunt următoarele:

- la expirarea perioadei prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor, în cazul în care acesta nu este reînnoit;
- prin acordul părţilor privind încetarea contractului,
- când obiectivul planului de servicii a fost atins,
- în cazul retragerii licenţei de funcţionare a serviciului social,
- în cazuri de forţă majoră

Alte situaţii care pot să înceteze/sisteze acordarea serviciilor către beneficiar şi care sunt prevăzute în *Procedura privind încetarea acordării serviciilor,* elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate şi care a fost adusă la cunoştinţa persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului sunt următoarele:

- retragerea acordului beneficiarului privind participarea la activităţile serviciului şi primirea serviciilor oferite;
- pierderea capacităţii de a beneficia de serviciile serviciului, ca urmare a modificării stării de sănătate, a încadrării în grad de handicap sau a altor situaţii care presupun schimbarea tipului de servicii necesare (ex. necesitatea instituţionalizării);
- nerespectarea gravă sau repetată a regulamentului intern, a contractului de furnizare servicii sociale sau a normelor de conduită în cadrul serviciului;
- schimbarea domiciliului legal în afara ariei teritoriale deservite de centru;
- decesul beneficiarului.

Serviciul comunitar integrat elaborează şi aplică o procedură proprie de încetare/sistare a serviciilor, procedură elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate şi care este adusă la cunoştinţa persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

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

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

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

(10) Serviciul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: [ ] DA **[x] NU**

Art. 6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „*Serviciul comunitar integrat*" au următoarele **drepturi:**

- să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
- să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;
- să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

- să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
- să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale pentru persoanele cu dizabilităţi.
- să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiţi în familie sau într-o instituţie;
- să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în *„Serviciul comunitar integrat"* au următoarele **obligaţii:**
- să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
- să respecte personalul şi ceilalţi beneficiari ai serviciului,
- să respecte prevederile prezentului regulament.

Art.7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele:
- informare şi consiliere,
- identificarea şi evaluarea nevoilor persoanelor şi familiilor aflate în situaţii de risc, în vederea realizării de acţiuni şi măsuri cu caracter preventiv,
- stabilirea planului de intervenţie în vederea acordării beneficiilor de asistenţă socială şi serviciilor sociale ca măsură de asistenţă socială,
- măsuri şi acţiuni de conştientizare privind riscurile sociale,
- măsuri şi acţiuni de urgenţă în vederea reducerii efectelor situaţiilor de criză,
- măsuri şi acţiuni de sprijin în vederea menţinerii în comunitate a persoanelor în dificultate,
- activităţi şi servicii de consiliere,
- măsuri şi acţiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situaţii de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială,
- dezvoltarea de programe de dezvoltare comunitară,
- prevenirea oricărei forme de dependenţă prin acţiuni de identificare, ajutor, susţinere, informare, consiliere, asigurarea referirii beneficiarului către alte servicii sociale sau alte servicii de interes public general,
- gestionarea activă a procedurilor de conlucrare cu serviciile educaţionale, medicale, de locuire, ocupare şi altele asemenea, precum şi alte măsuri prevăzute în legile speciale.

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- dezvoltarea şi implementarea unor programe personalizate de recuperare şi abilitare adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor;
- implicarea familiilor/reprezentanţilor legali în activităţi de consiliere şi sprijin pentru creşterea calităţii îngrijirii beneficiarilor;
- organizarea de sesiuni de informare şi conştientizare în comunitate privind drepturile persoanelor beneficiare şi combaterea discriminării;
- colaborarea cu instituţii publice, furnizori de servicii sociale, unităţi medicale şi organizaţii neguvernamentale pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;
- monitorizarea periodică a gradului de satisfacţie al beneficiarilor şi aplicarea de măsuri pentru îmbunătăţirea continuă a serviciilor;
- organizarea de activităţi de integrare şi participare socială în comunitate;
- participarea personalului la cursuri de formare profesională continuă, schimburi de experienţă şi activităţi de perfecţionare profesională.
- organizarea de activităţi de integrare socio-profesională şi dezvoltare a abilităţilor lucrative, în vederea creşterii gradului de autonomie şi participare activă în comunitate;
- desfăşurarea de activităţi culturale, educative şi recreative, inclusiv activităţi de bibliotecă şi stimulare cognitivă, pentru dezvoltarea abilităţilor sociale şi prevenirea izolării beneficiarilor;
- utilizarea unor metode moderne şi interactive de intervenţie adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor;
- realizarea de activităţi de socializare şi participare comunitară pentru dezvoltarea relaţiilor interpersonale şi creşterea nivelului de incluziune socială a beneficiarilor.

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

- resurse umane specializate: asistent social, asistent medical comunitar, mediator sanitar şi personal auxiliar;
- spaţii special amenajate pentru activităţi de intervenţie, consiliere, socializare şi desfăşurarea activităţilor de grup;
- echipamente IT, materiale şi resurse necesare desfăşurării activităţii;
- resurse financiare asigurate din bugetul local, fonduri externe nerambursabile, bugetul de stat şi alte surse legal constituite;
- parteneriate şi colaborări cu instituţii publice, furnizori de servicii sociale, unităţi medicale şi organizaţii neguvernamentale;
- materiale consumabile şi resurse logistice necesare desfăşurării activităţilor curente şi terapeutice;
- infrastructură accesibilizată şi adaptată nevoilor persoanelor cu dizabilităţi.

Art. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul Serviciului de zi pentru persoane adulte cu dizabilităţi se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Dorohoi. Serviciul de zi de asistenţă şi recuperare funcţionează cu un număr total de **6 posturi**, conform prevederilor **HCL nr. 50/26.03.2026**, din care:

a) Personal de conducere:
- directorul Direcţiei de Asistenţă Socială Dorohoi
- şeful de serviciu/şeful de centru servicii sociale
- contabil-şef/persoană împuternicită cu organizarea şi conducerea contabilităţii

b) Personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă, personal de specialitate şi auxiliar:
- 2 asistenti medicali comunitari

- 1 mediator sanitar
- voluntari

c) **personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire**: 0,5 nr. de posturi;
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 nr. de posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare:

- informare şi consiliere,
- identificarea şi evaluarea nevoilor persoanelor şi familiilor aflate în situaţii de risc, în vederea realizării de acţiuni şi măsuri cu caracter preventiv,
- stabilirea planului de intervenţie în vederea acordării beneficiilor de asistenţă socială şi serviciilor sociale ca măsură de asistenţă socială,
- măsuri şi acţiuni de conştientizare privind riscurile sociale,
- măsuri şi acţiuni de urgenţă în vederea reducerii efectelor situaţiilor de criză,
- măsuri şi acţiuni de sprijin în vederea menţinerii în comunitate a persoanelor în dificultate,
- activităţi şi servicii de consiliere,
- măsuri şi acţiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situaţii de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială,
- dezvoltarea de programe de dezvoltare comunitară,
- prevenirea oricărei forme de dependenţă prin acţiuni de identificare, ajutor, susţinere, informare, consiliere, asigurarea referirii beneficiarului către alte servicii sociale sau alte servicii de interes public general,
- gestionarea activă a procedurilor de conlucrare cu serviciile educaţionale, medicale, de locuire, ocupare şi altele asemenea, precum şi alte măsuri prevăzute în legile speciale

(3) În cadrul serviciului social, pentru activităţile mai sus menţionate pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Serviciul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate.

(5) Angajarea/contractarea/sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul serviciului social se aprobă, prin:
a) hotărâre a autorităţii administraţiei publice locale prin care s-a aprobat înfiinţarea serviciului social;
Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat.

Numărul maxim de posturi pentru funcţii de conducere este: 3
Organizarea şi conducerea contabilităţii se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Raportul angajat/beneficiar este de:



- 500 de persoane asistate pentru un asistent medical comunitar
- 700 de persoane consiliate pentru un mediator sanitar.

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuţii ale **personalului de conducere** sunt:
a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/serviciului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 10. Personalul de specialitate

(1)Personalul de specialitate poate fi:
a) asistent social (263501)
b) asistent medical generalist (325901)
c) alte categorii ocupaţionale care răspund specificului activităţilor derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, şi anume mediator sanitar (532901)

(2) Principalele atribuţii ale **personalului de specialitate:**
a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;
e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.
(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

Art. 11. Personalul administrativ
(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.
(2) Activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc sunt asigurate de personal administrativ din alte compartimente ale Direcţiei de Asistenţă Socială.
(3) Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

Art. 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/reprezentanţi ai Direcţiei de Asistenţă Socială Dorohoi;
b) reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul serviciului, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.
(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:
a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului comunitar integrat a respectării standardelor minime de calitate;
b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea serviciului.
(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului serviciului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);
b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;
c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia 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 condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul serviciului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:
a) informarea beneficiarul 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 confidenţialitate;
e) votul se desfăşoară în mod secret;
f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.
(6) Conducătorul serviciului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

Art. 13. Finanţarea serviciului social
(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat 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 şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.
(2) Finanţarea cheltuielilor de funcţionare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuţie a beneficiarului; **[x] nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.**
b) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti:	**[x] DA** [ ] NU
b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:	[ ] DA **[x] NU**
c) bugetul de stat:	**[x] DA** **[ ] NU**
d) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate:	**[x] DA** [ ] NU
e) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile:	**[x] DA** [ ] NU
f) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare:	**[x] DA** [ ] NU

Director,
ec. Radu Dan Surdu

Intocmit,
Claudia Chirilă

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ROMAN * DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ *

MUNICIPIUL DOROHOI
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru Sănătate, Învățământ, Protecție Socială și Familie, a Municipiului Dorohoi

23 07 2026

AVIZUL

Din 28.07.2026 pentru P.H.C.L din 30.07.2026

Cu privire la modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială din structura Consiliului Local al Municipiului Dorohoi

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Dorohoi înregistrat la nr 7760/24.07.2026 și Raportul de specialitate nr 3836/R1/22.07.2026 al DAS.Dorohoi

în temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local,Comisia pentru Sanatate,Invatamant, Protecție Socială și Familie, a Municipiului Dorohoi
adoptă următorul aviz:

Se avizează favorabil proiectul de hotărâre al consiliului local din 30.07.2026 cu privire la modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al DAS din structura Consiliului Local al Municipiului Dorohoi fără amendamente.

Articolul 1 Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al Municipiului Dorohoi.

Președintele Comisiei Barbacariu Daniela

Secretarul Comisiei Nistor Ana -Maria

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI

GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
Comisia pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor

AVIZUL
Nr. 158 din 23.07.2026

23 07 26

pentru P.H.C.L. nr. 147/23.07.2026, privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială din structura Consiliului Local Dorohoi

Având în vedere că cele propuse prin Referatul de specialitate nr. 3836/R1 din 22.07.2026, întocmit de Direcția de Asistență Socială, prin Director, ec. Surdu Radu Dan, precum și Proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Dorohoi, (~~nu~~) / se încadrează în prevederile legale, comisia consideră că proiectul de hotărâre prezentat poate / ~~nu poate~~ fi aprobat.

În temeiul prevederilor art.125 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv al prevederilor art.15 alin.(1) lit.b) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local, Comisia pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor adoptă următorul aviz:

Art. 1. - Se avizează favorabil / ~~nefavorabil~~ Proiectul de hotărâre a Consiliului Local nr. 147/23.07.2026 privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială din structura Consiliului Local Dorohoi, ~~cu~~ / fără amendamente.

Art. 2. - Amendamentele și observațiile membrilor Comisiei se regăsesc în anexă, care face parte integrantă din prezentul aviz. - Nu s-au făcut.

Art. 3. - Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului Comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al U.A.T. Dorohoi.

PREȘEDINTE COMISIE,
Dănilă Ioan Sorin

SECRETAR,
Petcu Florin Cristian

MEMBRU,
Ivănescu Vlad Andrei

PFC/158/30.07.2026

MUNICIPIUL DOROHOI
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru Activităţi Economice, Buget, Finanţe şi Administrarea Domeniului Public şi Privat al Municipiului Dorohoi

23 07 24

AVIZUL

Nr. 24 din 23.07.2026 pentru P.H.C.L. nr. 147 din 2026,
privind modificarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Direcţiei de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 7760 din 24.07.2026 prezentat de către dl ing. Dorin Alexandrescu, Primar al Municipiului Dorohoi, iniţiatorul proiectului,

Având în vedere Raportul de specialitate nr. 3836/R1 din 22.07.2026, elaborat de Ditrecţia de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, prin Director, ec. Radu Dan Surdu,

în temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local,
Comisia pentru Activităţi Economice, Buget, Finanţe şi Administrarea Domeniului Public şi Privat al Municipiului Dorohoi adoptă următorul aviz:

Articolul 1 Se avizează favorabil proiectul de hotărâre a consiliului local nr. 147 2026 privind **modificarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Direcţiei de Asistenţă Socială din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi**, fără amendamente.

Articolul 2 Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al Municipiului Dorohoi.

Preşedintele Comisiei **Sergiu Nacu**

Secretarul Comisiei **Daniela-Maria Ionescu**