ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
OFICIUL DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Nr. 45258/04.11.2026

ANUNȚ

Astăzi, **04.11.2026**, Primăria Municipiului Tulcea anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social Centru Multifuncțional Sofia, aflat în subordinea Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

Prezentul proiect de hotărâre are ca scop aprobarea noului Regulament de Organizare și Funcționare (ROF) al serviciului social Centru Multifuncțional Sofia, structură corelată cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a acestora.

Necesitatea promovării acestui act administrativ se justifică prin următoarele considerente:

• Abrogarea vechiului cadru legal: Regulamentul de Organizare și Funcționare actual a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022, în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015. Această din urmă hotărâre a fost abrogată la data de 1 iulie 2026, prin dispozițiile art. 2 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026.

• Alinierea la noile standarde: Prin Anexa nr. 1^1 la Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, a fost aprobat noul model-cadru pentru Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciilor sociale.

Față de aceste aspecte, se impune actualizarea și aprobarea noului ROF pentru serviciul social Centru Multifuncțional Sofia, în vederea asigurării legalității și continuității în furnizarea serviciilor sociale către categoriile vulnerabile.

Temeiul legal este dat de:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înființarea Direcției de Asistență și Protecție Socială ca instituție cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția de Asistență și Protecție Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) și anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- anexa la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 12 alin. (1) lit. i) și alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 119 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 112 alin. (1) și alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația aferentă proiectului include Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Tulcea, Ștefan ILIE, înregistrat sub nr. 33106/12.08.2026, Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Asistență și Protecție Socială, înregistrat sub nr. 19236/25.08.2026, studiul de impact, înregistrat sub nr. 17823/12.08.2026, Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Centru Multifuncțional Sofia și textul complet al proiectului de hotărâre.

Documentația poate fi consultată pe platforma https://e-consultare.gov.ro/, la secțiunea consultare publică, precum și la sediul Primăriei Municipiului Tulcea din strada Păcii, nr. 20 și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Tulcea www.primariatulcea.ro:

- în secțiunea Monitorul Oficial – Alte Documente – Anunțuri publice;

- pe pagina principală - Anunțuri publice;
- în secțiunea Monitorul Oficial – Alte Documente – Acte administrative aflate în dezbatere publică;
- pe pagina principală - Acte administrative aflate în dezbatere publică.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Compartimentul Relații cu Publicul al Primăriei Municipiului Tulcea, din strada Păcii, nr. 20.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune, prin una din următoarele modalități, până la data de **18 noiembrie 2026:**

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul www.primariatulcea.ro – Interes public – Transparență decizională;
- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: contact@primariatulcea.ro;
- prin poștă, pe adresa: Primăria Municipiului Tulcea, strada Păcii, nr. 20 municipiul Tulcea, județul Tulcea;
- la sediul instituției, la Registratură, la adresa strada Păcii, nr. 20, de luni până joi, între orele 08:00 – 16:30 și vineri, între orele 08:00 – 14:00;
- prin intermediul platformei https://e-consultare.gov.ro/, la secțiunea Consultare-publică/Propunere-Proiecte-Dezbatere-Publica.

Materialele transmise vor purta mențiunea **"Propuneri privind Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social Centru Multifuncțional Sofia, aflat în subordinea Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea."**

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Tulcea, www.primariatulcea.ro, la secțiunea "Transparență decizională". Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați, există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de **18 noiembrie 2026.**

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0240.513.641, e-mail: contact@daps.ro, persoană de contact: Ștefana ZIBILEANU.

p. PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA,
Leventh IUSUF, director executiv

OFICIUL DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
Valentina BĂRARU-TIMOFTE, consilier juridic

ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea

Consiliul Local al Municipiului Tulcea, judeţul Tulcea, întrunit în şedinţa ordinară la data de _____, legal constituită;

Examinând documentaţia întocmită privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea, proiect din iniţiativa Primarului;

Luând în discuţie Studiul de impact înregistrat la Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială cu nr. 17823/12.08.2026, Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Tulcea înregistrat sub nr. 33106/12.08.2026 şi Raportul întocmit de Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială înregistrat sub nr. 19236/25.08.2026;

Reţinând avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Tulcea;

Având în vedere prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înfiinţarea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială ca instituţie cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) şi anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 12 alin.(1) lit. i) şi alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 119 alin. (1) lit. a) şi alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 112 alin. (1) şi alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 6 alin. (3) şi art. 7 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Respectând prevederile art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare şi ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) şi d), alin. (3) lit. c) şi alin. (7) lit. b), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (4) şi art. 198 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, art. 8 şi anexa nr. 8 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială, îşi încetează aplicabilitatea.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuterniceşte Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea.

Art. 4 Secretarul general al Municipiului Tulcea va asigura comunicarea prezentei hotărâri, Instituţiei Prefectului – Judeţul Tulcea spre verificare, Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale, precum şi altor autorităţi şi persoane interesate spre ştiinţă.

Vizat
pentru legalitate
SECRETARUL GENERAL,
AL MUNICIPIULUI TULCEA
Jr. Florentina Bădilaş

Iniţiator,

Ştefan ILIE,
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

Nr. 33106/12.08.2026

REFERAT DE APROBARE
a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea

Asistenţa socială, ca parte componentă a sistemului naţional de protecţie socială, prin măsurile şi acţiunile specifice, are ca scop dezvoltarea capacităţilor individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creşterea calităţii vieţii şi promovarea principiilor de coeziune şi incluziune socială. Obiectivul principal al asistenţei sociale este de a sprijini categoriile vulnerabile în vederea prevenirii şi combaterii marginalizării şi excluderii sociale, îmbunătăţirea şi realizarea unor condiţii de viaţă decente şi pentru dezvoltarea propriilor capacităţi şi competenţe.

Misiunea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială este de a aplica politicile şi strategiile de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie prin acordarea de beneficii şi servicii sociale cu caracter primar şi specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situaţiilor de risc ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială a acestor categorii de persoane vulnerabile.

În vederea respectării condiţiilor stabilite de Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială a solicitat şi a obţinut acreditarea ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF Nr. 001178, eliberat la data de 02.07.2014.

Serviciile sociale furnizate de Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuţii şi competenţe exercitate de Ministerul Sănătăţii Publice către autorităţile administraţiei publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

În ceea ce priveşte **serviciul social Centru Multifuncţional Sofia**, Regulamentul de Organizare si Funcţionare a fost aprobat prin *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială,* fiind elaborat în baza Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

În anul 2026 a fost adoptată Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale în care, la ANEXA nr. 1^1 , este prevăzut Regulamentul-Cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale - model-cadru. De asemenea, tot Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 prevede la art. 2 alin. (3) : *"La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările şi completările ulterioare."*

Astfel, ţinând cont de cele sus-menţionate, se impune întocmirea unui Regulament de Organizare si Funcţionare a **serviciului social Centru Multifuncţional Sofia**, care să fie corelat cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale. Aprobarea regulamentului de organizare şi funcţionare se realizează prin acelaşi tip de act administrativ de aprobare a înfiinţării serviciului social, respectiv prin Hotărâre a Consiliului Local.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (3) şi art. 7 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu dispoziţiile art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare, proiectele de acte normative se supun spre adoptare însoţite de o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum şi de un studiu de impact, după caz.

În acest sens, a fost întocmit de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea, studiul de impact la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea, înregistrat sub nr. **17823/12.08.2026**.

Prin urmare, luând în considerare prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înfiinţarea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială ca instituţie cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) şi anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 12 alin.(1) lit. i) şi alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 119 alin. (1) lit. a) şi alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 112 alin. (1) şi alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

Respectând prevederile art. 6 alin. (3) şi art. 7 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare şi ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) şi d), alin. (3) lit. c) şi alin. (7) lit. b), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (4) şi art. 198 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,, propun spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Tulcea proiectul de hotărâre privind **aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială.**

Faţă de cele prezentate mai sus, a fost elaborat proiectul de hotărâre pe care vă rugăm să-l adoptaţi în forma şi conţinutul redactat.

INIŢIATOR,
Ştefan ILIE,
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

Nr. 19236/25.08.2026

APROBAT,
Andaluzia LUCA,
p. PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

RAPORT

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social Centru Multifuncțional Sofia, aflat în subordinea Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea

Asistența socială, ca parte componentă a sistemului național de protecție socială, prin măsurile și acțiunile specifice, are ca scop dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială. Obiectivul principal al asistenței sociale este de a sprijini categoriile vulnerabile în vederea prevenirii și combaterii marginalizării și excluderii sociale, îmbunătățirea și realizarea unor condiții de viață decente și pentru dezvoltarea propriilor capacități și competențe.

Misiunea Direcției de Asistență și Protecție Socială este de a aplica politicile și strategiile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie prin acordarea de beneficii și servicii sociale cu caracter primar și specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială a acestor categorii de persoane vulnerabile.

În vederea respectării condițiilor stabilite de Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență și Protecție Socială a solicitat și a obținut acreditarea ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF Nr. 001178, eliberat la data de 02.07.2014.

Serviciile sociale furnizate de Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a regulamentelor-

cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

În ceea ce priveşte **serviciul social Centru Multifuncţional Sofia**, Regulamentul de Organizare si Funcţionare a fost aprobat prin *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială,* fiind elaborat în baza Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

În anul 2026 a fost adoptată Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale în care, la ANEXA nr. 1^1 , este prevăzut Regulamentul-Cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale - model-cadru. De asemenea, tot Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 prevede la art. 2 alin. (3) : *"La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările şi completările ulterioare."*

Astfel, ţinând cont de cele sus-menţionate, se impune întocmirea unui Regulament de Organizare si Funcţionare a **serviciului social Centru Multifuncţional Sofia**, care să fie corelat cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale. Aprobarea regulamentului de organizare şi funcţionare se realizează prin acelaşi tip de act administrativ de aprobare a înfiinţării serviciului social, respectiv prin Hotărâre a Consiliului Local.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (3) şi art. 7 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu dispoziţiile art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare, proiectele de acte normative se supun spre adoptare însoţite de o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum şi de un studiu de impact, după caz.

În acest sens, a fost întocmit de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea, studiul de impact la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea, înregistrat sub nr. **17823/12.08.2026.**

Prin urmare, luând în considerare prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înfiinţarea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială ca instituţie cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) şi anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 12 alin.(1) lit. i) şi alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 119 alin. (1) lit. a) şi alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 112 alin. (1) şi alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

Respectând prevederile art. 6 alin. (3) şi art. 7 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare şi ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) şi d), alin. (3) lit. c) şi alin. (7) lit. b), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (4) şi art. 198 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, propunem iniţierea unui proiect de hotărâre privind **aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a serviciului social Centru Multifuncţional Sofia, aflat în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială.**

DIRECTOR
Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea,
Ştefana ZIBILEANU

Nr.înregistrare: 17823/12.08.2026

VIZAT,
Director D.A.P.S.
Ștefana ZIBILEANU

STUDIU DE IMPACT
la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social Centru Multifuncțional Sofia, aflat în subordinea Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea

Secțiunea I – Motivul emiterii actului normativ

Regulamentul de Organizare și Funcționare a **serviciului social Centru Multifuncțional Sofia** a fost aprobat prin *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția de Asistență și Protecție Socială,* fiind elaborat în baza Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

În anul 2026 a fost adoptată Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale în care, la ANEXA nr. 1^1 , este prevăzut Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale - model-cadru. De asemenea, tot Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 prevede la art. 2 alin. (3) : *"La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare."*

Astfel, în vederea conformării Regulamentului de Organizare si Funcționare a **serviciului social Centru Multifuncțional Sofia,** cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, este necesară actualizarea acestuia.

Secțiunea 2 – Impactul economico-social al proiectului de act normativ

Prin aprobarea proiectului de hotărâre sus-menționat, se asigură continuitatea serviciilor sociale. Proiectul garantează că serviciul social **Centru Multifuncțional Sofia** din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea, funcționează în continuare, respectând noile prevederi impuse de Hotărârea de Guvern nr. 268/2026.

Se menține suportul pentru categoriile vulnerabile din Municipiului Tulcea, beneficiarii primind în continuare servicii reglementate corect și adaptate nevoilor actuale din comunitate, fără riscul unor blocaje generate de neconcordanța cu legislația națională.

Secțiunea 3 – Impactul financiar asupra bugetului

Nu există impact suplimentar asupra bugetului local. Actualizarea ROF-ului nu implică alocarea de fonduri suplimentare, majorarea bugetului sau crearea de noi posturi în cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

Finanțarea funcționării serviciului social Centru Multifuncțional Sofia se realizează în continuare din bugetul aprobat al instituției și din sursele legal constituite, la aceleași cote ca și până în prezent.

Secțiunea 4 – Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare

Aprobarea proiectului de hotărâre are ca efect corelarea cu legislația națională de nivel superior și asigurarea conformității legale, fiind elaborat în strictă concordanță cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

Proiectul de hotărâre elimină din circuitul juridic de la nivelul Municipiului Tulcea aplicabilitatea normelor vechi (Hotărârea Guvernului nr. 867/2015), care au fost abrogate expres începând cu data de 1 iulie 2026.

Prin aprobarea noului proiect de hotărâre, încetează aplicabilitatea art. 8 și anexei nr. 8 din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 179/28.07.2022 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale furnizate de către Direcția de Asistență și Protecție Socială.

Secțiunea 5 – Efectele proiectului de act normativ asupra mediului

Nu este cazul.

Secțiunea 6 – Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ

Se vor respecta prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv consultarea publică prin intermediul site-ului oficial al instituției: www.primariatulcea.ro și organizarea unei dezbateri publice dacă vor exista solicitări în acest sens.

Secțiunea 7 – Măsuri de implementare

După aprobarea proiectului de hotărâre, actul normativ se va aduce la cunoștință publică prin intermediul site-ului oficial, respectiv www.primariatulcea.ro, va fi transmis Instituției Prefectului – Județul Tulcea spre verificare, precum și Direcției de Asistență și Protecție Socială, autorităților și persoanelor interesate pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale.

Având în vedere aspectele menționate mai sus, a fost elaborat prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social Centru Multifuncțional Sofia, aflat în subordinea Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

Prezentul Studiu de Impact a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) și (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,
Șef Centru
Centru Multifuncțional Sofia
Violeta SLOATĂ

Consilier juridic,
Anca MOCANU

Anexă la H.C.L. nr. _____

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL

CENTRU MULTIFUNCȚIONAL SOFIA

1. Codul serviciului social - 889.3.2.CZ.C.

Serviciul este multifuncțional (*MF*):		Lista codurilor:
☐**Da**	☒**Nu**	1. _____ 2. _____

Denumirea serviciului social: „Centru Multifuncțional Sofia" codul serviciului social - 889.3.2.CZ.C.

Înființat prin *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 104/30.07.2015 privind aprobarea înființării Centrului Multifuncțional Sofia în subordinea Direcției de Asistență și Protecție Socială, a Organigramei și a Statului de funcții ale Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea*, de către furnizorul de servicii sociale, Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea, denumit în continuare *FSS.*

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea

Adresa completă: localitatea Tulcea, județul Tulcea, strada Isaccei nr. 36, codul poștal 820227

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 001178 seria AF, eliberat la data de 02.07.2014.

Categoria FSS*:	☒FSS public ☐FSS privat	*Se bifează categoria corespunzătoare.

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare ☒3.2. Centre de zi	*Se bifează categoria corespunzătoare.
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	☒ Copil - C	*Se bifează categoria corespunzătoare.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 889.3.2.CZ.C.

Deține licență de funcționare	seria LF nr. 0000460 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, la data de 27.09.2022.

	Capacitate: 70 de locuri.	
Serviciul social este organizat:	☐Cu personalitate juridică ☒Fără personalitate juridică	*Se bifează categoria corespunzătoare.
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului / reprezentantului legal/ susţinătorului legal:	☐Da ☒Nu	*Se bifează categoria corespunzătoare.

Adresa serviciului social: localitatea Tulcea, judeţul Tulcea, str. Victoriei nr. 101, codul poştal 820150.

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:

Suprafaţă totală în metri pătraţi: suprafaţa construită – 245 mp, suprafaţa utilă – 459 mp.
Nr. etaje: 1
Curte exterioară: da
Nr. total camere: 17, din care:
a) nr. camere cu destinaţia dormitor: 0;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 3 – 1 cabinet consiliere psihologică; 1 cabinet instructori educaționali; 1 cabinet mediator școlar și mediator sanitar;
c) nr. spaţii comune: 4 – săli de activităţi;
d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 5, nr. camere de duş/baie: 0;
e) nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: 2 – 1 sală de mese și 1 oficiu;
f) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 3 – 1 birou șef centru; 1 vestiar; 1 spălătorie;
Alte spaţii cu diverse destinaţii: încăpere casa scării, camera centralei termice cu acces doar prin exteriorul clădirii.

Spaţiul este accesibilizat:*	☐ În exterior (clădirea) ☐ În interior	☐Da ☐Da	☒Nu ☒Nu	*Se încercuieşte răspunsul corespunzător.
Programul de funcţionare a serviciului social:	☐ Permanent (24 h din 24) ☐ Zilnic: Luni-Vineri: 08:00-16:00 nr. de ore/zi: 8 ore nr. de zile/săptămână: 40 ore			*Se bifează categoria corespunzătoare.

3. Scopul serviciului social

Serviciul social „Centru Multifuncțional Sofia" are drept scop: întărirea coeziunii economice și sociale la nivelul Municipiului Tulcea prin acordarea în mod gratuit de servicii sociale integrate – socio – educaționale și medicale, cu respectarea standardelor minime de calitate și adaptate nevoilor specifice și reale ale beneficiarilor, menite să asigure un nou model de incuziune socială multietnic, ce valorifică pozitiv diferențele culturale, prin implicarea tuturor actorilor din domeniu în soluționarea problemelor ce privesc copiii și implicit în dezvoltarea

durabilă a comunității. Prin activitățile derulate, serviciul social urmărește prevenirea abandonului școlar în rândul copiilor cu vârsta cuprinsă între 6 și 16 ani, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de supraveghere, educație, recreere-socializare, consiliere, pentru copii, dar și activități de sprijin, consiliere pentru părinții/reprezentanții legali ai acestora.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centru Multifuncțional Sofia" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.
Standardul minim de calitate aplicabil: Ordinul Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social „Centru Multifuncțional Sofia" se accesează pe baza solicitării directe adresate FSS de către părintele/reprezentantul legal/tutorele/aparținătorul copilului de acordare a serviciilor în cadrul centrului. Serviciul social poate fi accesat și ca urmare a sesizării primite din partea cadrelor didactice sau din partea unei alte instituții publice sau private - D.G.A.S.P.C.; Poliție, spital, ONG-uri, sesizare scrisă sau telefonică din partea oricăror alte persoane care intră în contact cu un astfel de caz.

(2) Criteriile de eligibilitate - pentru a fi declarat eligibil/admis pentru acordarea de servicii în cadrul Centrului Multifuncțional Sofia, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: domiciliul legal sau viză de reședință pe raza Municipiului Tulcea; copilul are vârsta cuprinsă între 6 și 16 ani, fiind elev în clasa pregătitoare până la clasa a VIII-a și este înscris la o unitate de învățământ care funcționează pe raza Municipiului Tulcea; se află în una dintre următoarele situații: provine din familie cu venituri reduse; provine din familie numeroasă și spațiul locativ insuficient; familie monoparentală; părinții au un nivel scăzut de educație; cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate; copii reintegrați în familia naturală după încetarea unei măsuri de protecție specială; se află în risc de abandon școlar sau în abandon școlar; are o frecvență școlară redusă; istoric de repetenție sau corigență; rezultate școlare slabe; părinții sunt încadrați în muncă și nu au o rețea de sprijin pentru supravegherea copilului pe timpul zilei, cât părinții se află la muncă; părinți care doresc să sprijine copilul în dezvoltarea lui cognitivă, socială și emoțională; copii cu dificultăți comportamentale, sociale și emoționale, de integrare în colectiv.

(3) Se întrunește comisia de anchetă socială formată din: psiholog / asistent social / instructor educațional / mediator sanitar / mediator școlar, care se deplasează la domiciliul familiei/copilului înscrisă în cererea de acordare a serviciilor în cadrul centrului pentru verificarea criteriilor de eligibilitate. Ancheta socială se finalizează cu propunerea de analizare a cazului de către comisia de evaluare a dosarelor în vederea admiterii/respingerii cererii, argumentând fiecare dintre situații.

(4) Documentele solicitate la dosarul de admitere sunt:
a) cerere solicitant;
b) anchetă socială inițială întocmită de personalul de specialitate din cadrul centrului din care să rezulte date privind părintii sau reprezentanții legali ai copilului, componenîa familiei, regimul juridic şi dotarea locuinței, situația materială, aspecte privind condițiile de viață şi sănătate ale membrilor familiei, motivația copilului în ceea ce priveşte participarea la activitățile centrului; situația educațională a copilului; nivelul de educație al membrilor familiei;
c) documente medicale doveditoare în situația în care copilul prezintă anumite afecțiuni;
d) copii după actele de identitate - copil / copii, părinți / reprezentanți legali;
e) adeverință de venit sau după caz, cupon pensie ori declarație de venit pentru părinți/bunici/reprezentanți legali;
f) copii după certificat de căsătorie, sentință de divorț, certificat de deces, în funcție de caz.

(5) Dosarul copilului este analizat de către comisia de evaluare formată dintr-un număr de 3 membri: şeful Centrului Multifuncțional Sofia, psiholog, asistent social sau membru supleant – psiholog sau instructor educațional. Numirea comisiei de evaluare se face prin decizia directorului Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea. În urma întrunirii Comisiei de evaluare se încheie procesul verbal privind admiterea sau respingerea dosarului.

(6) Aprobarea, respingerea sau încetarea acordării serviciilor sociale integrate în cadrul Centrului Multifuncțional Sofia se face prin Decizia Directorului Direcției de Asistență şi Protecție Socială Tulcea, care va fi transmisă beneficiarului, respectând termenele legale, indiferent de natura răspunsului. În cazul în care cererea nu a fost aprobată, cei interesați pot face contestație, care va fi analizată în cadrul Comisiei de evaluare a contestațiilor şi se vor lua măsurile ce se impun.

(7) Pentru beneficiarii pentru care s-a dispus admiterea, se întocmeşte referatul pentru acordarea de servicii, planul de servicii şi dispoziția Primarului de aprobare a planului de servicii. Planul de servicii constiuie anexă a dispoziției Primarului de aprobare a planului de servicii, precum şi a contractului de servicii sociale. Copiii admişi în programul centrului beneficiază de hrană caldă acordată de la Cantina Municipală, administrată de Direcția de Asistență şi Protecție Socială Tulcea. Pentru fiecare copil admis în programul centrului se elaborează referatul privind acordarea unei prestații financiare excepționale, reprezentând contravaloarea unei mese principale/zi – prânzul şi transportul, o dată pe zi, cu autoutilitara Direcției de Asistență şi Protecție Socială Tulcea, a hranei de la Cantina Municipală la sediul Centrului Multifuncțional Sofia şi dispoziția Primarului Municipiului Tulcea de acordare a unei prestații financiare excepționale. Dispozițiile de acordare a unei prestații financiare excepționale sunt nominale şi se emit la admiterea copilului în programul centrului, având aplicabilitate doar pe parcursul anului şcolar, cu excepția vacanțelor şcolare, sărbătorilor legale şi suspendării activităților din cadrul centrului din motive obiective. În situația în care intervine încetarea serviciilor acordate unui beneficiar pe parcursul anului şcolar, se emite dispoziția de încetare a acordării prestației financiare excepționale pentru beneficiarul respectiv.

(8) Furnizarea serviciilor cuprinse în Planul de servicii se face în baza unui Contract de servicii sociale încheiat între furnizorul de servicii sociale, Direcția de Asistență şi Protecție Socială Tulcea şi reprezentantul/reprezentanții legal/i al/i copilului, în care vor fi stipulate drepturile și obligațiile beneficiarului și ale furnizorului de servicii, condiții de încetare.

Contractul de furnizare de servicii respectă modelul-cadru aprobat prin Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 1126/09.05.2025.

(9) După admiterea beneficiarului în programul centrului, instructorul educaţional căruia i-a fost repartizat beneficiarul completează fişa de evaluare iniţială / reevaluare. În baza fişei de evaluare iniţială / reevaluare, instructorul educaţional elaborează planul individualizat de intervenţie. Reevaluarea se realizează la un interval de timp de 6 luni, iar în urma reevaluării instructorul educaţional elaborează planul individualizat de intervenţie revizuit.

(10) Anual, pe perioada vacanței de vară, personalul Centrului Multifuncțional Sofia efectuează anchetele sociale de reverificare la domiciliul beneficiarilor la care se mențin condițiile de acordare a serviciilor.

(11) În situația în care există mai multe solicitări de acordare a serviciilor în cadrul centrului, decât numărul de locuri disponibile, cererile/solicitările se soluționează în ordinea depunerii, excepție fac doar cazurile deosebite, exemplu copii reintegrați în familie după măsură de protecție specială.

6. Condițiile de încetare a serviciilor

(1) Serviciile socio-medicale și educaționale acordate prin programul Centrului Multifuncțional Sofia se încetează în acord cu prevederile Procedurii operaționale privind încetarea acordării de servicii în cadrul Centrului Multifuncțional Sofia PO-CMS.04 și cu cele prevăzute în contractul de servicii sociale încheiat cu reprezentul legal al copilului, respectiv:

a) la expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

b) la cererea beneficiarului/susținătorului/reprezentantului legal, prin acordul părților;

c) când obiectivul planului de servicii a fost atins;

d) dacă beneficiarul a acumulat un număr de zece absenţe nemotivate consecutive;

e) retragerea licenței de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii;

f) forţa majoră, dacă este invocată;

g) în caz de deces al beneficiarului;

h) referirea către alt serviciu social;

i) transferul beneficiarului.

j) beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile de acordare a serviciilor;

k) când nu sunt respectate prevederile contractului pentru acordarea de servicii, situaţie în care se întocmeşte un referat în care sunt precizate prevederile contractuale care nu au fost respectate şi care au condus la încetarea acordării de servicii;

l) refuzul beneficiarului sau al familiei acestuia de a mai beneficia de serviciile acordate în centru;

m) în situaţia în care beneficiarii direcţi ai serviciilor sau reprezentanţii legali ai acestora au un comportament abuziv şi lipsit de respect în relaţia cu personalul serviciului social, situaţie în care se întocmeşte un referat în care sunt precizate aspectele care au condus la încetarea acordării de servicii.

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

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

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

(5) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă ☐Da ☒NU

7. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Beneficiarii de servicii sociale acordate prin programul Centrului Multifuncțional Sofia au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;

b) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;

c) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

g) să li se respecte demnitatea și intimitatea;

h) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

i) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

(2) Acordul persoanei beneficiare/reprezentantului legal 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) Beneficiarii/reprezentanţii legali ai beneficiarilor de servicii sociale acordate prin programul Centrului Multifuncțional Sofia au următoarele obligaţii:

a) de a furniza informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) de a participa, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) de a comunica orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d) de a participa activ în procesul de reevaluare şi revizuire a planului de servicii;

e) de a permite furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii informaţiilor furnizate de beneficiar;

f) de a respecta termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului de servicii şi contractului de servicii sociale;

g) de a nu solicita personalului centrului prestarea altor servicii în afară de cele stabilite de comun acord prin contractul de servicii sociale;

h) de a accepta supervizarea observațională care se efectuează la domiciliu;

i) de a respecta programul centrului;

j) de a da dovadă de comportament civilizat şi de a avea o ţinută vestimentară decentă;

k) de a folosi şi păstra cu grijă echipamentele şi materialele puse la dispoziţie de centru;

l) părinţii/bunicii/reprezentanţii legali au obligaţia de a stabili o relaţie de colaborare cu personalul centrului în acordarea serviciilor sociale, în interesul superior al copilului;

m) de a anunţa din timp personalul centrului în situaţia în care copilul este în imposibilitatea frecventării programul centrului mai mult de o zi;

n) de a desfășura și de a întreține relații amiabile și neconflictuale cu personalul D.A.P.S. printr-un comportament bazat pe decență, respect, bună credință, corectitudine și amabilitate;

o) de a respecta prevederile prezentului regulament.

8. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social Centrul Multifuncțional Sofia

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele:

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

a.1.)Educaţie: sprijin şi supraveghere la efectuarea temelor şcolare - activităţile de tip educativ constau în: sprijin la efectuarea temelor pentru a doua zi şi a celor suplimentare; supraveghere; măsuri remediale pentru elevii cu probleme în achiziţiile şcolare; facilitarea relaţiilor interpersonale dintre copii; dirijarea jocului individual şi colectiv într-o atmosfera de comunicare stimulativă.

a.2.) Alimentaţie: 2.a asigurarea hranei zilnice, doar în timpul anului şcolar, respectiv servirea mesei de prânz constând în 2 feluri de mâncare /zi acordate prin Cantina Municipală.

a.3.) Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială: 6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor; 6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social; 6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber; 6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

a.4.) Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială: 7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale, doar atunci când sunt obținute din donații și sponsorizări.

b) Servicii/Activităţi complementare care răspund cerinţelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS şi sunt finanţate din alte surse decât bugetul de stat): nu este cazul.

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

a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
b) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
c) stabilirea activităților și intervenției în acord cu nevoile beneficiarului;
d) monitorizarea periodică a evoluției beneficiarilor;
e) consultarea beneficiarilor în procesul de luare a deciziilor;
f) evaluarea gradului de satisfacție al beneficiarilor;

g) analizarea numărului de sesizări/reclamaţii.

(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: resure umane și financiare alocate anual pentru funcționarea serviciului social.

9. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centru Multifuncțional Sofia " funcţionează cu un număr de 10 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 349/19.12.2023 privind aprobarea Organigramei și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției de Asistență și Protecție Socială, din care:

a) personal de conducere: 1 șef centru;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 8 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 1 post;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 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: sprijinirea şi supravegherea beneficiarilor la efectuarea temelor, participarea și implicarea în organizarea activităților de socializare și de petrecere a timpului liber, activități instructiv-educaționale, activități recreative și de socializare.

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

(4) Centrul 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, respectiv: la solicitarea punctuală se pot încheia convenţii de colaborare pentru desfășurarea stagiului de practică.

(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.

(6) Raportul angajat/beneficiar este de 1/7.

10. 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/centrului;

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) 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.

11. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate din cadrul serviciului social Centrul Multifuncţional Sofia este:

a) asistent social cod COR 263501 – 1 post;

b) psiholog cod COR 263411 – 2 posturi;

c) alt personal de specialitate în asistenţă socială, respectiv categoriile ocupaţionale înscrise în COR, şi anume: 341202 instructor de educaţie – 4 posturi; 235911 mediator şcolar – 1 post; 532901 mediator sanitar – 1 post.

(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.

12. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.

(2) Categoriile de personal administrativ în cadrul serviciului social Centrul Multifuncțional Sofia includ 1 post de îngrijitor clădiri.

(3) Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

13. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanţi ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, 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 social Centru Multifuncțional Sofia, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, 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 centrului.

(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 centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

14. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, furnizorul 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 serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale, 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) contribuția persoanelor beneficiare și/sau întreținătorilor acestora:	☐ este stabilită contribuție a beneficiarului; ☒ nu este stabilită contribuție a beneficiarului;	*Se bifează categoria corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	☐ DA; ☒ NU;	*Se bifează categoria corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv	☒ DA; ☐ NU;	*Se bifează categoria corespunzătoare.

bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:		
d) bugetul de stat:	☐DA; ☒NU;	*Se bifează categoria corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	☐DA; ☒NU;	*Se bifează categoria corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	☐DA; ☒NU;	*Se bifează categoria corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	☐DA; ☒NU;	*Se bifează categoria corespunzătoare.

Art. 15. Valori şi norme etice pentru personal

(1) Furnizarea de servicii în beneficiul persoanelor asistate - scopul principal al activităţii personalului care acordă servicii sociale este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înţelegerea, evaluarea, corectarea şi soluţionarea problemelor sociale.

(2) Justiţia socială - personalul centrului promovează principiile justiţiei sociale, se asigură de egalitatea şanselor privind accesul persoanelor asistate la informaţii, servicii, resurse şi participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă şi combat diferitele forme ale injustiţiei sociale precum: sărăcia, şomajul, discriminarea, excluderea şi alte asemenea forme.

(3) Demnitatea şi unicitatea persoanei - personalul centrului respectă şi promovează demnitatea individului, unicitatea şi valoarea fiecărei persoane. Nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex şi orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, deficientă fizică sau psihică, situaţie materială şi/sau orice altă preferinţă, caracteristică, condiţie sau statut.

(4) Autodeterminarea - personalul centrului respectă şi promovează dreptul persoanelor asistate la autodeterminare. Personalul care acordă servicii sociale sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a-şi identifica şi clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opţiuni.

(5) Integritatea - personalul angajat acţionează cu onestitate şi responsabilitate în concordanţă cu misiunea profesiei şi normele etice profesionale.

(6) Competenţa - personalul centrului trebuie să îşi desfăşoare activitatea numai în aria de competenţă profesională determinată de licenţa, expertiza şi exprienţa profesională.

Art. 16 Documentele personale ale beneficiarilor sunt păstrate la sediul Centrului Multifuncţional Sofia în dosarele de servicii:

a) la dosarele de servicii ale beneficiarilor au acces: persoanele de conducere ale instituţiei, beneficiarii sau reprezentanţii legali ai acestora şi organele de control;

b) datele privind situaţia beneficiarilor vor fi transmise unor terţe persoane doar cu acordul beneficiarilor/ reprezentanţilor legali;

c) păstrarea şi utilizarea datelor beneficiarilor se face în regim de confidenţialitate conform normelor legale în vigoare.

Art. 17 În aplicarea prevederilor O. G. nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cumodificările ulterioare, se asigură soluţionarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor şi petiţiilor primite direct de la cetăţeni sau de la autorităţi ale administraţiei publice de stat centrale sau locale şi alte organe.

DISPOZIŢII FINALE

Art. 18. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, contravenţională sau penală după caz, potrivit prevederilor legale.

Art. 19. Personalul centrului are obligaţia cunoaşterii şi executării prevederilor prezentului Regulament de organizare şi funcţionare. În acest scop personalul de conducere al D.A.P.S. va lua toate măsurile de prelucrare a prevederilor Regulamentului de organizare şi funcţionare cu personalul din subordine, sub semnătură, în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare.

Art. 20. Atribuţiile, competenţele şi responsabilităţile cuprinse în prezentul regulament nu sunt limitative, acestea completându-se cu cele prevăzute de legislaţia în vigoare, manualul de proceduri specifice, precum şi cu alte acte emise de către conducerea D.A.P.S.

DIRECTOR D.A.P.S.,
Ştefana ZIBILEANU

ȘEF CENTRU
CENTRU MULTIFUNCȚIONAL SOFIA,
Violeta SLOATĂ

CONSILIER JURIDIC,
Anca MOCANU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI TULCEA
Jr. Florentina BĂDILAȘ

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,