

# CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

## HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița**

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, propus de domnul ȘTEFAN Corneliu - președintele Consiliului Județean Dâmbovița;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 256/23.06.2026;
- raportul nr. 256/23.06.2026 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- prevederile art.21 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. b) și art. 54 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Dâmbovița;
- prevederile art. 173 alin.(1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și art. 199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Începând cu data 01.07.2026 se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, potrivit anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.265/27.04.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița și Compartimentul secretariat și relații cu publicul, pentru comunicare.

**PREȘEDINTE,**  
**dr. ec. Corneliu ȘTEFAN**

**SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU**

## **REGULAMENT**

### **DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

#### **CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI**

## ARTICOLUL 1

### (1) Codul serviciului social: 881.3.1. CZAR.D

Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor:
<input type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Nu	881.3.1.CZAR.D

### (2) Denumirea serviciului social:

*"Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CSRN-PD)"*

### (3) Înființarea serviciului social:

- a) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 277/21.12.2020, ca serviciu social fără personalitate juridică, în structura furnizorului de servicii sociale, denumit în continuare FSS, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.
- b) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* deține Aviz de înființare nr. 22588 eliberat de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, la data de 05.11.2020.

(4) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale, precum și pentru beneficiarii serviciului sau reprezentanții legali ai acestora, după caz.

## ARTICOLUL 2

### Identificarea serviciului social

#### (1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: *Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița*

Adresa completă: *Mun. Târgoviște, județul Dâmbovița, str. I.C. Visarion, nr. 8, cod poștal 130011*

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000996 seria AF, eliberat la data de 22.05.2014.

Categoria FSS*:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Public</b> <input type="checkbox"/> Privat	* Se bifează categoria corespunzătoare.
-----------------	--	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	<p>Servicii sociale cu cazare</p> <p>1. Servicii rezidențiale</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1. Centre rezidențiale</p> <p>2. Servicii de suport cu cazare</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială</p> <p><i>Servicii sociale fără cazare</i></p> <p>3. <i>Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare</i></p> <p><b>■ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare</b></p> <p><input type="checkbox"/> 3.2. Centre de zi</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3. Centre de zi de socializare tip club</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7. Servicii de suport</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8. Serviciul plasament familial</p> <p><input type="checkbox"/> Servicii de locuire asistată în comunitate</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1. Locuință protejată</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2. Centre pentru viață independentă</p>	* Se bifează categoria corespunzătoare.
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	<p><input type="checkbox"/> Copil - C;</p> <p><b>■ Persoană adultă cu dizabilități: D;</b></p> <p><input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV;</p> <p><input type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD;</p> <p><input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA;</p> <p><input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> victime ale traficului de persoane;</li> <li><input type="checkbox"/> agresori violență domestică;</li> <li><input type="checkbox"/> persoane cu diverse adicții;</li> <li><input type="checkbox"/> persoane private de libertate;</li> <li><input type="checkbox"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;</li> <li><input type="checkbox"/> persoanele victime ale infracțiunilor;</li> </ul>	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ șomeri de lungă durată;</li> <li>○ persoanele cu afecțiuni psihice;</li> <li>○ aparținători ai persoanelor beneficiare;</li> <li>○ altele: . . . specificați . . . . .</li> </ul>	
--	--	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **881.3.1. CZAR.D**

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0000264 acordată prin Decizia MMSS nr. 1200/19.12.2022, valabilă până la data de 05.06.2027 Capacitatea serviciului: capacitate minimă aprobată de 8 beneficiari/zi. Pentru furnizarea serviciilor prevăzute la art. 7, alin (1), lit. a și lit. b, capacitatea centrului este de maximum 25 beneficiari/zi.	
Serviciul social este organizat*:	<input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică* <input checked="" type="checkbox"/> <b>Fără personalitate juridică</b>	Se bifează categoria corespunzătoare.
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/suținătorului legal:*	<input type="checkbox"/> Da* <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nu</b>	Se bifează căsuța corespunzătoare.

Adresa Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități: Mun. Târgoviște, județul Dâmbovița, str. Maior Eugen Brezișeanu, nr. 25, corp C3, cod poștal 130035

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: **178,55**

Nr. etaje: serviciul social este organizat și funcționează într-o clădire cu regim de înălțime P.

Curte exterioară: serviciul social deține o curte exterioară în care sunt amenajate 6 locuri de parcare pentru persoane cu dizabilități destinate beneficiarilor.

Nr. total camere: **16**, din care:

- a) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: **6** (cabinet medical de recuperare autorizat; sală de hidroterapie, sală de fizioterapie, sală de kinetoterapie, sală de masaj, cabinet psihosocial);
- b) nr. spații comune: **2** holuri de acces, **2** săli de așteptare și **1** vestiar beneficiari;
- c) nr. spații igienico-sanitare **4**, și anume nr. toalete: **4**, nr. camere de duș/baie: **3**;
- d) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: **1** (birou șef centru).

Alte spații cu diverse destinații: **1** spațiu tehnic (camera centralei)

Toate spațiile în care este organizat și funcționează serviciul social sunt dotate conform destinației, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile în domeniu.

Spațiul este accesibilizat:*	<input checked="" type="checkbox"/> În exterior (clădirea)	<b>Da</b>	Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
	<input checked="" type="checkbox"/> În interior	<b>Da</b>	Nu	
Programul de funcționare a serviciului social*:	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5			* Se bifează căsuța corespunzătoare.

### ARTICOLUL 3

#### Scopul serviciului social

- (1) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* are drept scop furnizarea, în regim de zi, către persoanele adulte cu dizabilități, care au domiciliul/reședința în județul Dâmbovița, a unor servicii specializate centrate pe abilitare/reabilitare și recuperare neuromotorie în vederea menținerii unei vieți independente, dezvoltării potențialului personal, facilitării integrării sociale, precum și în scopul prevenirii instituționalizării.
- (2) Scopul serviciului este de a răspunde nevoilor individuale identificate prin evaluare complexă, în vederea creșterii sau prezervării nivelului de autonomie a persoanei cu dizabilități, depășirii situației de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere și marginalizare socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții persoanei cu dizabilități.

### ARTICOLUL 4

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

- (1) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, 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 ale altor acte normative complementare aplicabile în domeniu.
- (2) Standardul minim de calitate aplicabil: *Anexa 6 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități* a Ordinului nr. 507/2026 al Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

## **ARTICOLUL 5**

### **Beneficiarii serviciului**

- (1) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* are un grup țintă reprezentat de persoane cu handicap cu măsură de protecție stabilită de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Dâmbovița sau de altă Comisie județeană/sector, în condițiile legii, cu domiciliul sau reședința în județul Dâmbovița și care prezintă afecțiuni de tipul:
- afecțiuni reumatismale inflamatorii cronice (poliartrita reumatoidă - stadiile I -IV stabilizate biologic, după intervenții ortopedico-chirurgicale; spondilita anchilozantă - forme constituite centrale sau periferice, fără complicații sistemice);
  - afecțiuni reumatismale degenerative cu diverse localizări (cervicartroza, dorsartroza, lombartroza, coxartroza, gonartroza, artrozele mâinilor, artrozele picioarelor) în stadiile preartrozice sau de artroze constituite – compensate sau decompensate;
  - afecțiuni reumatismale abarticulare: tendomioze, tendiperiostoze, tenosinovite, bursite, fibrozite etc.;
  - sechele postraumatice ale membrilor: musculare (atrofii, hipotrofii, contracturi, retracturi), articulare (redori de diferite grade, atitudini vicioase, instabilitate articulară, deformări articulare), vasculo- trofice (algoneuro distrofia postraumatică);
  - afecțiuni neurologice periferice: paralizii și pareze radiculare, plexale, tronculare postraumatice sau de alte cauze, polineuropatii;

- afecțiuni ale sistemului nervos central : sindrom hemiplegic sechelar, hemipareze, paraplegii, parapareze, tetraplegii, tetrapareze etc.;
- alte afecțiuni generatoare de nevoi de recuperare, abilitare și reabilitare neuromotorie.

### **Accesarea serviciului**

- (1) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* a elaborat și aplică o procedură privind admiterea beneficiarilor, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor legislației specific aplicabile în domeniu.
- (2) Accesarea serviciilor se face la cererea persoanei cu dizabilități sau a reprezentantului legal al acesteia, după caz.
- (3) Cererea privind admiterea în serviciul social este adresată Directorului General al DGASPC Dâmbovița, se înregistrează la registratura DGASPC Dâmbovița – Sediul Adulți, respectiv la adresa mun. Târgoviște, str. Maior Brezișeanu, nr. 25, jud. Dâmbovița, sau la registratura DGASPC Dâmbovița, respectiv la adresa mun. Târgoviște, str. I.C. Visarion, nr. 8, jud. Dâmbovița, și se depune la sediul CSRN-PD.

### **Documente necesare pentru admitere**

- (1) Cererea persoanei cu dizabilități sau, după caz, a reprezentantului legal trebuie însoțită de următoarele documente:
  - a) copii carte identitate și acte stare civilă;
  - b) copie act de identitate reprezentant legal, după caz
  - c) copie Certificat de încadrare în grad de handicap;
  - d) copie Program individual de reabilitare și integrare socială, anexă la Certificatul de încadrare în grad de handicap;
  - e) copie Plan individual de servicii, document elaborat de Serviciul de Evaluare Complexă pentru Persoane Adulte cu Handicap din structura DGASPC Dâmbovița;
  - f) Decizia Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Dâmbovița sau a altei comisii județene/sector privind stabilirea unei măsuri de protecție, respectiv admiterea într-un centru furnizor de servicii de recuperare neuromotorie în regim de zi;
  - g) anchetă socială realizată de serviciul public de asistență socială al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul/reședința persoana cu dizabilități;
  - h) adeverință de venit sau ultimul talon de pensie, după caz;
  - i) adeverință de la medicul de familie în evidența căruia se află persoana cu dizabilități cu privire la bolile cronice și/sau infecto-contagioase cu care persoana se află în evidență;

j) fișa de tratamente medicale curente.

### **Criterii de eligibilitate**

(1) Pentru admiterea în cadrul serviciului solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele *criterii de eligibilitate*:

- a) să fie persoană cu dizabilități, calitate atestată prin Certificatul de încadrare în grad de handicap aflat în perioada de valabilitate la data depunerii cererii;
- b) să aibă domiciliul sau reședința în județul Dâmbovița;
- c) programul individual de reabilitare și reintegrare socială (PIRIS) să prevadă acțiuni medicale de recuperare și/sau servicii sociale de recuperare/reabilitare neuromotorie;
- d) să aibă stabilită o măsură de protecție într-un centru furnizor de servicii de recuperare neuromotorie în regim de zi, în condițiile legii;
- e) nevoile individuale identificate prin evaluarea complexă realizată de specialiștii Serviciului de Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap, care au stat la baza întocmirii planului individual de servicii (PIS) să poată fi satisfăcute, integral sau parțial, de serviciile furnizate de centru;
- f) să nu sufere de afecțiuni infecto-contagioase care nu permit intrarea în colectivitate;
- g) să nu sufere de afecțiuni cronice sau să urmeze tratamente medicale pentru care procedurile de recuperare neuromotorie reprezintă o contraindicație;
- h) să aibă posibilitatea de a-și asigura transportul la și de la sediul centrului.

### **Modalitatea de adoptare a deciziei de admitere/respingere**

- (1) Admiterea/respingerea solicitării potențialului beneficiar privind furnizarea serviciilor este decisă de Directorul general al DGASPC Dâmbovița care aprobă/respinge cererea solicitantului și emite Dispoziția privind admiterea/respingerea acordării serviciilor.
- (2) Dispoziția Directorului general al DGASPC Dâmbovița privind admiterea/respingerea solicitării potențialului beneficiar are la bază Decizia Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Dâmbovița sau a altei comisii județene/sector și Referatul cu propunerea de admitere/respingere întocmit de specialiștii serviciului în urma verificării criteriilor de eligibilitate ale solicitantului.
- (3) Dispoziția Directorului general al DGASPC Dâmbovița privind admiterea/respingerea poate fi constată în condițiile Legii 554/2004 a contenciosului administrativ.

### **Lista de așteptare**

- (1) În condițiile în care numărul solicitărilor pentru accesarea serviciilor depășește capacitatea maximă prevăzută de prezentul regulament, iar persoana adultă cu dizabilități îndeplinește criteriile de eligibilitate, aceasta va fi înscrisă pe o Listă de așteptare.
- (2) Solicitanții sunt înscrisi în lista de așteptare în ordinea înregistrării cererilor, după verificarea criteriilor de eligibilitate, iar admiterea se realizează în baza criteriului poziției în lista de așteptare.

## **Contractul de furnizare servicii**

- (1) Furnizarea serviciilor se face în baza unui Contract de acordare servicii încheiat între DGASPC Dâmbovița, reprezentată legal prin Directorul General, în calitate de furnizor de servicii, și persoana cu dizabilități sau reprezentantul legal, după caz, în calitate de beneficiar de servicii.
- (2) Modelul contractului de furnizare servicii este aprobat prin decizia DGASPC Dâmbovița și respectă modelul-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.
- (3) Beneficiarul este admis în cadrul CSRN-PD pe o perioadă determinată, respectiv 6 luni, cu posibilitatea prelungirii cu încă 6 luni, funcție de evoluția procesului individual de recuperare, de potențialul individual de recuperare neuromotorie și de restantul funcțional.
- (4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, CSRN-PD informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

## **Costul serviciilor**

- (1) Persoanele adulte cu dizabilități admise în *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* beneficiază în mod gratuit de serviciile stabilite prin contract.

## **Condițiile de încetare a serviciilor**

- (1) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* a elaborat și aplică o procedură privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar, conform prevederilor legislative în vigoare. Procedura stabilește situațiile în care încetează acordarea serviciilor și modalitățile de realizare a încetării acordării serviciilor. Centrul informează beneficiarii, încă de la admitere cu privire la această procedură.
- (2) Încetarea acordării serviciilor către beneficiar se face în interesul superior al acestuia, ținându-se cont de evoluția nevoilor individuale și de valorificarea integrală a potențialului individual de recuperare.
- (3) Situațiile și modalitățile de încetare a acordării serviciilor către beneficiar sunt următoarele :
  - a) la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului: ca urmare a refuzului obiectiv, exprimat în scris, direct sau prin reprezentantul legal, de a mai beneficia de serviciile CSRN-PD (ex.

- beneficiarul dorește să urmeze un program terapeutic într-un alt centru furnizor de servicii de recuperare și re/abilitare neuromotorie în regim de zi; beneficiarul nu mai are posibilitatea de a-și asigura transportul de la domiciliu la CSRN-PD și de la CSRN-PD la domiciliu; beneficiarul nu este mulțumit de serviciile furnizate de CSRN-PD; deteriorarea stării generale de sănătate nu îi permite continuarea programului de recuperare; deteriorarea stării generale de sănătate a aparținătorului care îi furniza sprijin pentru accesarea serviciilor; etc.);
- b) prin decizia unilaterală argumentată a furnizorului de servicii: ca urmare a nerespectării repetate de către beneficiar a programului terapeutic stabilit împreună cu de echipa de specialiști ai CSRN-PD; ca urmare a nerespectării repetate de către beneficiar a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului intern, termenilor contractului de servicii sau a altor documente normative aplicabile în cadrul centrului; ca urmare a faptului că beneficiarul nu mai îndeplinește criteriile de eligibilitate prevăzute în procedura de admitere (ex. pierderea calității de persoană cu handicap și/sau revocarea sau înlocuirea măsurii de protecție stabilită de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap; beneficiarul își schimbă domiciliul într-un alt județ; beneficiarul a dezvoltat o afecțiune infecto-contagioasă, care împiedică intrarea acestuia în colectivitate pentru o perioadă ce depășește perioada contractuală); nevoile individuale identificate prin evaluare inițială nu pot fi satisfăcute de serviciile furnizate în centru;
- c) acordul părților, în cazul atingerii obiectivelor prevăzute în planul personal de servicii prin recuperarea totală a deficitului funcțional sau prin atingerea potențialului maxim de recuperare și re/abilitare neuromotorie al beneficiarului; nevoile individuale identificate prin reevaluare nu mai pot fi satisfăcute de serviciile furnizate în CSRN-PD; din rațiuni de ordin medical (ex. apariția unor afecțiuni pentru care există contraindicația de a urma un program de recuperare neuromotorie)
- d) expirarea duratei contractului de servicii;
- e) în cazul retragerii licenței de funcționare a centrului;
- f) în caz de forță majoră;
- (4) Încetarea furnizării serviciilor sociale înainte de expirarea perioadei contractuale se face în baza unei decizii motivate, emisă în formă scrisă, respectiv Dispoziția Directorului general al DGASPC Dâmbovița.
- (5) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.
- (6) Dispoziția de încetare a serviciilor se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
- (7) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență:  DA  NU

## ARTICOLUL 6

### Drepturile beneficiarilor

- (1) Beneficiarii *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități*, conform art. 36<sup>1</sup> alin (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, au următoarele drepturi:
- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
  - b) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
  - c) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
  - d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
  - e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
  - f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
  - g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
  - h) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
  - i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
  - j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
  - k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
- (2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.
- (3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36<sup>1</sup> alin (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) În toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, prelucrarea datelor persoanelor beneficiare se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

## **Obligațiile beneficiarilor**

- (1) Beneficiarii *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități*, conform art. 36<sup>2</sup> din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, au următoarele obligații:
- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
  - b) să participe activ, atât cât permite restantul funcțional individual, la procesul de furnizare a serviciilor de recuperare și re/abilitare neuromotorie;
  - c) să comunice, în cel mai scurt timp, orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
  - d) să respecte prevederile prezentului regulament și al celorlalte documente normative interne ale Centrului.
- (2) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* a elaborat și aplică, în procesul de furnizare a serviciilor, *Carta drepturilor beneficiarilor și Codul de etică*.
- (3) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* a elaborat și aplică în procesul de furnizare a serviciilor cel puțin următoarele proceduri operaționale de lucru: procedura privind admiterea beneficiarilor; procedură privind evaluarea/reevaluarea beneficiarilor și planificarea intervenției; procedura privind încetarea acordării serviciilor; procedura privind asigurarea intimității, confidențialității și protecției datelor cu caracter personal; procedura privind managementul situațiilor de risc; procedura privind efectuarea, înregistrarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor; procedura privind protecția beneficiarului împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului; procedura privind protecția beneficiarului împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante; procedura privind activitatea de informare; procedura privind măsurarea satisfacției beneficiarului față de serviciile furnizate.

## **ARTICOLUL 7**

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

(1) *Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* asigură beneficiarilor, funcție de nevoile individuale identificate prin evaluare inițială sau reevaluare, după caz, următoarele tipuri de servicii și activități:

a) *Servicii de asistență medicală și recuperare neuromotorie:*

- consultații medicale în specialitatea recuperare medicală, diagnosticare și tratament;
- asistență medicală asigurată de asistenți medicali și de medici cu drept de liberă practică;
- proceduri specifice de recuperare medicală prin fizioterapie: electroterapie; magnetoterapie; ultrasunete; laserterapie; drenaj limfatic; terapie cu unde scurte; terapie shockwave; terapie TECAR; terapie SYS;
- proceduri specifice de recuperare medicală prin balneoterapie: galvanoterapie; balneoterapie (stimulare subacvală); hidrokinetoterapie;
- proceduri specifice de recuperare neuromotorie prin kinetoterapie și masaj: kinetoterapie și reeducare motorie; gimnastică medicală; terapie prin masaj.

b) *Servicii de abilitare și reabilitare:*

- masaj sau kinetoterapie;
- fizioterapie sau balneoterapie;
- instruire privind utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive: cârje, bastoane, tripod, tetrapod, cadru de mers, scaun rulant etc.

Fiecărui beneficiar îi pot fi acordate cel puțin 3 activități de abilitare și reabilitare.

c) *Servicii de informare și consiliere socială:*

- informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere a acestora;
- sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prietenii etc.
- informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- informare privind programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale de interes pentru nevoile persoanei cu handicap, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneare etc.
- informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobus, decont carburant etc.;
- informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori

- sociali publici sau privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- sprijin pentru obținere tehnologii și dispozitive asistive, precum și pentru obținerea de tehnologii de acces;
- informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare;
- informare și consiliere socială pe orice alte teme adecvate nevoilor persoanei cu dizabilități;
- informare și consiliere social pe orice alte teme adecvate nevoilor individuale ale persoanei cu dizabilități

d) *Servicii de sprijin și consiliere psihologică* pentru:

- dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale;
- dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor și conștientizarea de sine;
- evitarea situațiilor de izolare socială și depresie;
- optimizarea și dezvoltarea personală;
- autocunoașterea;
- orice alte obiective adecvate nevoilor persoanei cu dizabilități.

## **ARTICOLUL 8**

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

- (1) Structura organizatorică și structura de personal ale *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* fac parte integrantă din structura organizatorică și din structura de personal ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.
- (2) Structura de personal a Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități este formată din categoriile de personal prevăzute și aprobate în statul de funcții. Numărul de posturi, natura acestora, condițiile de încadrare și nivelul de salarizare sunt cele stabilite prin organigrama și prin statul de funcții, în condițiile legislației în vigoare, și aprobate de Consiliul Județean Dâmbovița.
- (3) Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități funcționează cu un număr de 13+1 salariați reprezentând total personal, conform Hotărâre Consiliul Județean Dâmbovița nr. 126/30.04.2026, din care:
  - a) personal de conducere: *1 post*
    - șef de centru - 1
  - b) personal de specialitate : *12 posturi*

- medic specialist recuperare și balneofizioterapie - 1
- medic medicina generala / specialist medicina de familie - 1
- asistent medical fizioterapie/ balneoterapie – 2
- kinetoterapeut - 2
- psiholog – 1
- asistent social – 1
- maseur – 1
- inspector specialitate -2
- infirmieră -1

c) personal administrativ: *1 post*

- îngrijitor curățenie - 1

- (4) În cadrul Centrului, personalul este contractual, fiindu-i aplicabile prevederile Codului Muncii, adoptat prin Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, precum și celelalte dispoziții legale în vigoare care reglementează raporturile de muncă pentru această categorie de personal.
- (5) Personalul centrului este angajat pe bază de contract individual de muncă sau pe bază de contract de prestări servicii încheiat cu alți furnizori de servicii medicale sau cu persoane fizice autorizate.
- (6) Modificarea și/sau încetarea raporturilor de muncă, precum și sancționarea disciplinară a personalului sunt de competența Serviciului Resurse Umane și a conducerii DGASPC Dâmbovița.
- (7) În cadrul *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* pot fi desfășurate activități de voluntariat, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, în baza contractelor de voluntariat încheiate la nivel de DGASPC Dâmbovița.
- (8) În cadrul *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități*, pot fi desfășurate activități de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare, în baza contractelor de internship încheiate la nivel de DGASPC Dâmbovița.
- (9) Centrul poate asigura desfășurarea practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate la nivel de DGASPC Dâmbovița.

- (10) Prin raportare la capacitatea minimă aprobată, *raportul angajat/beneficiar este 1.75/1*, asigurând prestarea serviciilor funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardelor minime de calitate.

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

- (1) Conducerea *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* este asigurată de un șef centru (COR 111225) care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea DGASPC Dâmbovița.
- (2) Raporturile șefului de centru cu conducerea DGASPC Dâmbovița sunt reglate de principiile subordonării ierarhice.
- (3) Șeful de centru asigură conducerea serviciului social și răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor care revin acestuia.
- (4) Principalele atribuții ale șefului de centru sunt:
  - a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
  - b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă conducerii DGASPC Dâmbovița;
  - c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
  - d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
  - e) întocmește raportul anual de activitate;
  - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
  - g) propune conducerii DGASPC Dâmbovița structura organizatorică și numărul de personal;
  - h) întocmește și revizuieste fișele de post pentru personalul din subordine pe baza legislației existente, în acord cu interesele serviciului, cu aprobarea conducerii DGASPC Dâmbovița;
  - i) organizează activitatea personalului din subordine și asigura respectarea dispozițiilor legale cu privire la durata timpului de lucru, repausul zilnic și săptămânal, concediul de odihnă, concediul fără plată, orele suplimentare etc.

- j) stabilește programarea concediilor de odihnă și propune acordarea acestora pentru personalul din subordine, ținând seama de interesele buneii desfășurari a activității Centrului;
- k) întocmește pontajul lunar pentru personalul din subordine;
- l) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- m) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- n) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- o) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- p) reprezintă serviciul social în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- q) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- r) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului, la solictarea conducerii DGASPC Dâmbovița;
- s) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- t) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- u) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de șef al *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## **ARTICOLUL 10**

## **Personalul de specialitate**

(1) În cadrul *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* își desfășoară activitatea următoarele categorii de personal de specialitate:

- medic specialist recuperare (COR 221201) asimilat cu alt personal de specialitate în asistența socială;
- medic medicină generală (COR 221101) asimilat cu alt personal de specialitate în asistența socială;
- kinetoterapeut (COR 226405);
- asistent social (COR 263501);
- psiholog (COR 263411);
- asistent medical (COR 352901) cu specializare balneofizioterapie;
- maseur (COR 325501) asimilat cu alt personal de specialitate în asistența socială;
- inspector de specialitate cu atribuții de tehnician în asistența socială (COR 341201);
- infirmieră (COR 532103).

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

## **ARTICOLUL 11**

### **Personal administrativ**

(1) În cadrul *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități* își desfășoară activitatea următoarea categorie de personal administrativ:

- îngrijitor curățenie (COR 532104).

(2) Activitățile auxiliare serviciului social (achiziții, mentenanță etc.) sunt asigurate de personal administrativ din compartimentele de specialitate ale DGASPC Dâmbovița.

(3) Atribuțiile îngrijitorului de curățenie sunt prevăzute în fișa postului.

## **ARTICOLUL 12**

### **Consiliul consultativ**

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

(2) Consiliul consultative este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai DGASPC Dâmbovița/centru;

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

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către DGASPC Dâmbovița a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);
- b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;
- c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

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

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

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

## ARTICOLUL 13

### Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli al *Centrului de Servicii de Recuperare Neuromotorie de Tip Ambulatoriu pentru Persoane Adulte cu Dizabilități*, conducerea DGASPC Dâmbovița are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile pentru acest tip de serviciu social.

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

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

	<i>beneficiarului.</i>	
b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

**DIRECTOR GENERAL,**

**JR. SANDU IONELA**

**DIRECTOR GENERAL ADJ.,**

**EC. ȘERBAN IONELA**

**ȘEF CENTRU,**

**as. soc. SAVU ISABELA**