

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**HOTĂRÂRE**

**pentru modificarea Anexei nr. 3 a Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 240/27.08.2020 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare**

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-275/08.12.2023;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 30568/24.11.2023 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului;

Ținând seama de raportul de specialitate nr. M3-308/08.12.2023 al Direcției Juridice, Legislație și Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Având în vedere avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridice, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și avizul Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile art. 3 alin. (2) și art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Conform prevederilor Constituției României;

Având în vedere art. 5 pct. 29, art. 72, art. 75, art. 79, art. 81 și art. 82 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 8 alin. (2), art.10 lit. c) și art. 15 alin. (4) lit. d) din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând art. 4 și art. 8 din Anexa la Ordinul Ministrului Muncii și Protecției Sociale nr. 847/2021 privind aprobarea Procedurii de autorizare a unităților protejate;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 240/27.08.2020 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 5 ee), art. 139 alin. (1), art.166 alin. (2) lit.f) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**  
**întrunit în ședință ordinară**  
**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. I.** Se modifică art. nr. 36 din Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 240/27.08.2020 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. II.** Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 240/27.08.2020, cu modificările și completările ulterioare, rămân nemodificate.

**Art. III. (1)** Primarul Sectorului 1 al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**(2)** Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă asigură comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată cu unanimitate, în momentul votului fiind prezenți 24 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, astăzi, 14.12.2023, în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, în temeiul art. 133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Daniela Popa**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Mirona-Giorgiana Mureșan**

**Nr.: 198**

**Data: 14.12.2023**

**ART. 36**  
**NAZARCEA GRUP**

(locația: București, Sector 1, Str. Nazarcea nr. 24-28, aflat în subordinea directă a directorului general) îndeplinește următoarele atribuții principale:

(1) Nazarcea Grup este un serviciu fără personalitate juridică, cu gestiune proprie, care funcționează ca și unitate protejată autorizată în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

(2) Funcționează în conformitate cu și în baza Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată, cu modificări și completări, a Strategiei naționale „O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități 2016-2020 și a Strategiei Naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2022-2027 și a planului operațional aferent, cât și în acord cu Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ratificată prin Legea nr. 221/2010, care stipulează că statele părți „(...) să angajeze persoane cu dizabilități în sectorul public (...)”, „(...) să asigure oferirea unor adaptări adecvate persoanelor cu dizabilități la locul de muncă (...)”. „(...)Măsurile specifice care sunt necesare pentru a accelera sau obține egalitate de facto a persoanelor cu dizabilități nu vor fi considerate o discriminare potrivit convenției (...)”.

(3) Beneficiarii Nazarcea Grup sunt: persoane adulte cu dizabilități/invaliditate gradul III (certificat de încadrare în tip și grad de handicap/decizie medicală asupra capacității de muncă), aflate în căutarea unui loc de muncă. Persoanele cu dizabilități sunt acele persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate, le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale.

(4) În cadrul Nazarcea Grup sunt prevăzute posturi rezervate ocupării de către persoanele cu dizabilități/invaliditate, accesul pe aceste posturi realizându-se conform procedurii de angajare a persoanelor cu dizabilități în cadrul Nazarcea Grup aprobată de Primarul Sectorului 1 al Municipiului București.

(5) Activitatea se bazează pe următoarele principii:

- a) accesibilitate;
- b) respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului;
- c) prevenirea și combaterea discriminării;
- d) responsabilizarea comunității;
- e) respectul pentru diversitate și acceptarea persoanelor cu dizabilități ca parte a diversității umane și a umanității;
- f) egalitatea de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă;
- g) adaptarea societății la persoana cu dizabilități;



- h) libertatea opțiunii și controlul sau decizia asupra propriei vieți, a serviciilor și formelor de suport de care beneficiază;
- i) integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, cu drepturi și obligații egale ca toți ceilalți membri ai societății.

(6) Nazarcea Grup este un loc de muncă protejat format din 7 ateliere:

Atelier Brutărie,  
Atelier Tipografie,  
Atelier Croitorie,  
Atelier Spălătorie Textilă,  
Spălătorie Auto,  
Atelier Ceramică  
Atelier Neutralizare Deșeuri Infecțioase.

(7) Pe lângă cele 7 ateliere, dedicate persoanelor cu dizabilități/invaliditate, în structura Nazarcea Grup funcționează și Biroul Administrativ.

(8) Atribuțiile Nazarcea Grup sunt:

- a) reabilitare și reinsertie socială pentru persoanele cu dizabilități/invaliditate;
- b) oferirea de suport pentru integrarea în muncă;
- c) promovarea conceptului potrivit căruia persoana cu handicap încadrată în muncă reprezintă o valoare adăugată pentru societate și, în special, pentru comunitatea căreia aparține;
- d) oferirea de servicii de socializare și petrecere a timpului liber;
- e) oferirea de servicii de consiliere psihologică, vocațională și socială;
- f) identificarea de posturi vacante pe piața deschisă a muncii pentru plasarea mai departe a persoanelor cu dizabilități;
- g) pregătirea beneficiarilor pentru locuri de muncă de pe piața deschisă a muncii;
- h) oferă sprijin persoanelor cu dizabilități în asigurarea și menținerea unui loc de muncă plătit pe piața deschisă a muncii;
- i) promovarea capacității de angajare în muncă a persoanelor cu dizabilități;
- j) măsuri pentru adaptarea rezonabilă a locurilor de muncă (totalitatea modificărilor pentru a facilita exercitarea dreptului la muncă al persoanei cu dizabilități; presupune modificarea programului de lucru, achiziționarea de echipamente, dispozitive și tehnologii asistive și de acces).

(9) Activitățile de consiliere socială și psihologică se focusează pe integrarea socială, adaptarea la locul de muncă, informarea privind drepturile persoanelor cu dizabilități, integrarea în echipa de lucru, dezvoltarea abilităților.

(10) Atelierul este spațiul adaptat nevoilor persoanelor cu dizabilități, unde acestea desfășoară activități în conformitate cu abilitățile și capacitatea lor profesională și unde își perfecționează abilitățile sub supravegherea personalului calificat.

(11) Atribuțiile atelierelor din cadrul Nazarcea Grup sunt:

- a) acomodarea cu ceea ce înseamnă disciplina muncii (disciplină tehnologică și cea organizatorică);
- b) corelarea pregătirii profesionale de la locul de muncă a persoanelor cu dizabilități cu cerințele pieței muncii;
- c) crearea diverselor experiențe practice de muncă care pot duce la sporirea gradului de independență profesională și personală;

- d) oferă cadrul adaptat și calificat profesional pentru diferitele tipuri de dizabilități unde persoanele angajate pot să-și dezvolte abilitățile pe care le au și pot dobândi altele noi;
- e) formarea abilităților sociale și de comunicare prin munca în echipă.

**(12) Biroul Administrativ este situat în incinta Nazarcea Grup din Str. Nazarcea nr. 24-28, Sector 1, București, iar Atelierul Neutralizare Deșeuri Infecțioase este situat în cadrul CSS „Odăi” din Șos. Odăi nr. 3-5, Sector 1, București.**

Atelier Brutărie,  
Atelier Tipografie,  
Atelier Croitorie,  
Atelier Spălătorie Textilă,  
Spălătorie Auto,  
Atelier Ceramică  
Atelier Neutralizare Deșeuri Infecțioase.

(13) Denuclearizarea activităților desfășurate în cadrul Nazarcea Grup și codurile CAEN ale acestora, potrivit Certificatului Constatator nr. 200/08.09.2023, sunt:

Alte activități de asistență socială fără cazare n.c.a. - 8899;

Atelier Brutărie

Fabricarea pâinii; fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie -1071;

Comerțul cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și a produselor zaharoase în magazine specializate - 4724

Atelier Tipografie

Alte activități de tipărire n.c.a. - 1812;

Servicii pregătitoare pentru pretipărire -1813;

Legătorie și servicii conexe - 1814;

Atelier Croitorie

Fabricarea de articole de lenjerie de corp - 1414

Fabricarea de articole de îmbrăcăminte de lucru - 1412;

Atelier Spălătorie Textilă

Spălarea și curățarea (uscată) articolelor textile și a produselor de blană - 9601;

Spălătorie Auto

Întreținerea și repararea autovehiculelor (spălătorie auto) - 4520;

Atelier Ceramică

Fabricarea articolelor ceramice pentru uz gospodăresc și ornamental - 2341;

Fabricarea altor produse ceramice - 2349;

Atelier Neutralizare Deșeuri Infecțioase

Colectarea deșeurilor nepericuloase - 3811;

Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase - 3821;

Colectarea deșeurilor periculoase - 3812;

Tratarea și eliminarea deșeurilor periculoase - 3822;

Transporturi rutiere de mărfuri - 4941;

(14) Principalele activități desfășurate de angajații unității protejate autorizate în scopuri de comercializare sunt:

a) Fabricarea produselor de panificație (pâine, produse proaspete de patiserie ș.a.);

b) Servicii de spălare și călcare a articolelor textile;

c) Fabricarea de articole textile;

d) Servicii de tipărire și servicii conexe tipăririi;

e) Fabricarea de articole ceramice pentru uz gospodăresc și ornamental;

f) Serviciilor de întreținere și spălătorie auto.

(15) Activitățile desfășurate în cadrul Biroului Administrativ sunt:

- a) asigură aprovizionarea cu materiale igienico-sanitare, de curățenie și de materii prime necesare activității de producție a atelierelor;
- b) asigură buna funcționare a echipamentelor de producție din cadrul atelierelor;
- c) asigură curățenia în spațiile comune din cadrul Nazarcea Grup;
- d) asigură distribuția în bune condiții a produselor către centrele rezidențiale din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;
- e) realizează încasările în numerar și depunerea lor periodică la casieria centrală a DGASPC Sector 1;
- f) asigură buna funcționare a echipamentelor din celelalte locații ale centrului (Șos. Odăi nr. 3-5 și B-dul Mareșal Al. Averescu nr. 17, aflate în Sectorul 1, București).

(16) Activitățile desfășurate în cadrul Atelierului Brutărie de către persoanele cu handicap angajate, sub îndrumarea unui muncitor calificat (brutar)/șef birou în procesul de fabricare a diferitelor produse de panificație (pâine, baghete, japoneze, cornuri, batoane, cozonaci ș.a.) pentru centrele din subordinea DGASPC Sector 1 și pentru persoane fizice sa sunt:

- a) Pentru producerea produselor de panificație parcurge următoarele etape: cântărirea făinii, frământarea aluatului, cântărirea aluatului, divizarea aluatului, dospirea aluatului, formarea aluatului, modelarea manuală a acestuia, coacerea pâinii, felierea, ambalarea pâinii și așezarea acesteia în navețe;
- b) Participă, alături de muncitorii calificați responsabili de organizarea activității în cadrul atelierului, la toate etapele de producere a pâinii;
- c) Participă la activitățile de curățare a echipamentelor folosite (cernător, malaxor, divizor, formator, dospitor, cuptor, mese de lucru și feliator), numai în momentul în care activitatea de producție s-a finalizat și echipamentele sunt oprite;
- d) Utilizează mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție.

(17) Activitățile desfășurate în cadrul Atelierului Spălătorie Textile, de către persoanele cu handicap angajate, sub îndrumarea unui referent/inspector de specialitate, în procesul de spălare și călcare a articolelor textile sunt:

- a) Triază rufele murdare după următoarele criterii: culoare, destinație, grad de murdărie;
- b) Pune rufele albe la înmuiat înainte de spălare, asigurând o cât mai bună spălare și dezinfectie a acestora;
- c) Asigură circuitul rufelor în spălătorie, respectând condițiile igienico-sanitare corespunzătoare;
- d) Folosește în mod corespunzător materialele primite pentru spălat și dezinfectat;
- e) Execută curățenia în sectorul său de activitate;
- f) Folosește utilajele de specialitate din sectorul său de activitate (mașina de spălat, uscător, calandru, masa de călcat) cu responsabilitate, după însușirea instrucțiunilor de folosire și după cunoașterea modalităților de funcționare a acestora, pentru a preveni eventualele accidente și incidente care pot interveni în manevrarea și folosirea acestor utilaje.

(18) Activitățile desfășurate în cadrul Atelierului Tipografie de către persoanele cu handicap angajate, sub îndrumarea unui șef birou, în procesul de copiere, pre-tipărire, tipărire, print tipar digital, legătorie și finisare - formulare, legitimații, materiale informative, etc., sunt:

- a) Realizează în proporție de 100% activitatea de concepție grafică și DTP;
- b) Se documentează, scriu, aranjează în pagină, creează produse după un model sau fără model;
- c) Preiau comenzile de la terți, execută și finalizează comenzile de tipărire;

- d) Operează cu echipamentele de finisare pentru realizarea produsului finit în funcție de destinația acestuia: laminare, capsare, tăiere, rotunjire colțuri, spiralare, etc.;
- e) Utilizează toate echipamentele de finisare pentru realizarea în bune condiții a comenzilor.

(19) Activitățile desfășurate în cadrul Atelierului Croitorie de către persoanele cu handicap angajate, sub îndrumarea unui referent, în procesul de fabricare, croire sau reparare a articolelor textile (lenjerii pentru pat, echipamente de protecție, draperii, perdele, fețe de masă, genți, sacoșe, perne fantezie, săculeț pentru cadouri, huse pentru telefon, eșarfe, coșuri pentru depozitare, etc.) sunt:

- a) Realizează operațiile de prelucrare a materiei prime (coase materialul deja croit, surfilează);
- b) Finisează produsul realizat (cusături manuale, nasturi, tivș.a.);
- c) Calcă produsul realizat;
- d) Ansamblează și împachetează produsul realizat;
- e) Așează echipamentele și instrumentele de lucru la terminarea activității;

(20) Activitățile desfășurate în cadrul Atelierului Ceramică de către persoanele cu handicap angajate, sub îndrumarea unui șef birou/inspector de specialitate, în procesul de producție a articolelor ceramice decorative (vaze, suporti de lumânări, farfurii decorative, măști, etc.) și de uz casnic (câni, farfurii, seturi de cafea/ceai, carafe) sunt:

- a) Realizează reproduceri din lut după model;
- b) Folosesc noțiunile de bază cunoscute: elemente de limbaj, tehnici de pictură, contraste cromatice;
- c) Utilizează ustensilele de lucru și dispozitivele de decorare conform indicațiilor primite de la personalul responsabil de organizarea activității în cadrul atelierului;
- d) Pictează și aplică diferite modele decorative cu ajutorul culorilor și a ornamentelor;
- e) Realizează articole din lut folosind roata olarului;
- f) Transferă modele cu ajutorul matrițelor, tiparelor sau prin alte procedee.

(21) Activitățile desfășurate în cadrul Spălătoriei Auto de către persoanele cu handicap angajate, sub îndrumarea unei persoane calificate/șef birou, în procesul de prestare servicii de spălare și curățare a autovehiculelor sunt:

- a) Spălarea și curățarea autovehiculelor, curățarea tapițeriei, aplicarea de tratamente cosmetice în interiorul autoturismului;
- b) Lucrările de spălare și curățare a autovehiculelor le execută conform cerințelor clientului și le înregistrează la predarea mașinii;
- c) Înregistrează mașinile spălate în cursul turei și le predau gestionarului de serviciu, la sfârșitul turei;
- d) Au datoria de a se îngriji de păstrarea materialelor, ustensilelor de lucru și a echipamentului de lucru.