



## HOTĂRÂREA NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2020

**privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

**Inițiator : Președintele Consiliului Județean Galați, Costel Fotea  
Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 1909/13.02.2020**

Consiliul Județean Galați;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Galați;

Având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 4 și nr. 5 ale Consiliului Județean Galați;

Având în vedere adresa nr. 5278/06.02.2020 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 1909/07.02.2020;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 7/04.02.2020;

Având în vedere prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 , privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale , cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 182 alin. (1), art. 196 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

### H O T Ă R Ă Ș T E :

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați și care răspunde de punerea în aplicare.

**P R E Ș E D I N T E ,  
Costel Fotea**

**Contrasemnează pentru legalitate:  
Secretarul General al Județului,  
Ionel Coca**

**Regulamentul de organizare și funcționare a  
Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1**

**ART. 1 (1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1", aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Galați, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

**(2)** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**ART. 2** Serviciul social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1", cod serviciu social 8790CR-D-I, cu capacitate de 39 locuri, fără personalitate juridică, este în subordinea furnizorului Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 000685/16.05.2014 și are sediul în Municipiul Galați, str. Mihail. Sadoveanu nr. 17.

**ART. 3** Scopul serviciului social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1", este a asigura la nivelul local aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor adulte cu dizabilități, de a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea menținerii potențialului personal.

**ART. 4 (1)** Serviciul social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1", funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat prin:

- a) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 268 /2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare ;
- d) Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 , privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare ;

**(2)** Standard specific minim de calitate aplicabil: Ordinul 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

**(3)** Serviciul social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1", este înființat prin Hotărâre a Consiliului Județean și face parte din structura de personal a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**ART. 5 (1)** Serviciul social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1", se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

**(2)** Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu

**Art. 6 (1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1", sunt persoane care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au certificat de încadrare în grad de handicap;
- b) au domiciliul în județul Galați;
- c) nu au posibilitatea integrării/reintegrării în familie;
- d) au vârsta peste 18 ani.

**(2)** Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

- a) documente care să ateste îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin (1): certificat de încadrare în grad de handicap, acte identitate (original și copie);
- b) alte documente medicale prevăzute în legislația specifică în vigoare.

**(3)** Condiții de încetare a serviciilor:

- a) transfer la o altă instituție;
- b) integrare în familie;
- c) deces.

**(4)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1", au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în calitate de persoane cu dizabilități.

**(5)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1", au următoarele obligații:

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

**ART. 7** Principalele funcțiile ale serviciului social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1", sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. găzduire și asigurarea hranei;
2. supraveghere;
3. îngrijire personală;
4. menținerea achizițiilor cognitive și fiziologice;
5. socializare;
6. asistență medicală;
7. ergoterapie și terapie ocupațională, la nevoie.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și a publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. accesarea și facilitarea la serviciile medicale, educative, recreative, etc;
2. realizarea unui Ghid al beneficiarilor și asigurarea informării asupra conținutului acestuia;
3. asigurarea accesului și furnizarea de materiale informative potențialilor beneficiari;
4. colaborarea cu instituțiile care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței sociale sau conexe;
5. realizarea de activități de promovare a imaginii serviciului social prin asigurarea accesului liber al publicului larg;
6. elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, prin asigurarea următoarelor activități:

1. participare activă la viața comunității;
2. elaborarea și aplicarea Cartei drepturilor beneficiarilor;
3. aplicarea de chestionare privind identificarea situațiilor de abuz;
4. prevenirea situațiilor de abuz sau neglijență, precum și aplicarea unei proceduri prin identificarea și soluționarea situațiilor de abuz și neglijență.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- a. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- b. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- c. realizarea și aplicarea de chestionare de satisfacție a clientului;
- d. stabilirea de obiective SMART și a indicatorilor de performanță cu evaluarea periodică a acestora.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului:

1. respectarea sumelor alocate pe beneficiar stabilite prin normative legale în vigoare;
2. folosirea în mod eficient a resurselor materiale aflate în dotarea centrului social;
3. stimularea perfecționării și autoperfecționării.

**ART. 8 (1)** Structura de personal a serviciului social "Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr.1" este aprobată prin Hotărâre a Consiliului Județean și este formată din următoarele categorii:

- a) personal de conducere: șef de centru
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, servicii:

**(2)** Raportul angajat/beneficiar este de : 1.5/1

**(3)** Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

**ART. 9 (1)** Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru.

**(2)** Atribuțiile 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 furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/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 serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**(3)** Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

**(4)** Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

**(5)** Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

**ART. 10 (1)** Personalul de specialitate este format din:

- a) asistent medical generalist (325901);
- b) asistent social (263501);
- c) infirmieră (532103);
- d) kinetoterapeut (226405);
- g) psihopedagog (263412);

**(2)** Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuțiile personalului de specialitate sunt prevăzute în fișa postului aprobată de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**ART. 11** Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire este format din:

- a) administrator;
- b) inspector de specialitate cu studii superioare economice;
- c) magaziner;
- d) muncitori calificați;
- e) șofer;
- f) îngrijitoare.

(2) Atribuțiile personalului administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire sunt prevăzute în fișa postului aprobată de conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**ART. 12 (1)** În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

**(2)** Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul Consiliului Județean Galați;
- c) alte surse, în conformitate cu prevederile legale

**REFERAT DE APROBARE**

**la proiectul de hotărâre a Consiliului Județean Galați privind aprobarea  
Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire și asistență  
pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1 din cadrul  
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

În conformitate cu prevederile Metodologiei de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap aprobată prin Decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități nr. 877/2018, DGASPC Galați a urmat procedura de reorganizarea a Centrului de recuperare și reabilitare a persoanelor cu handicap nr. 1.

Autoritatea Națională pentru Persoane cu Dizabilități a avizat, în conformitate cu prevederile Deciziei Președintelui Autorității Naționale pentru Persoane cu dizabilități nr. 877/2018, reorganizarea centrului prin Avizul nr. 10921/ANPD/DGDPD/20.12.2019.

Pentru centrul reorganizat este necesară existența unui regulament de organizare și funcționare .

Precizăm că regulamentul de organizare și funcționare este întocmit conform modelul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară modificarea corespunzătoare .

Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de Consiliul Județean este documentul fundamental care stă la baza funcționării serviciilor sociale în conformitate cu prevederile legal și cu acreditarea acordată de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și care este monitorizată periodică de către Inspekția Socială.

Ca urmare a considerentelor prezentate, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

Solicităm avizul Comisiilor de specialitate nr. 4 și 5 ale Consiliului Județean Galați.

În baza considerentelor mai sus expuse, supunem spre dezbateră ședinței în plen a Consiliului Județean Galați proiectul de hotărâre anexat.

**P R E Ș E D I N T E,**

**COSTEL FOTEA**

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**la proiectul de hotărâre a Consiliului Județean Galați privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Prin referatul de aprobare la proiectul de hotărâre alăturat se propune ședinței în plen a Consiliului Județean Galați aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 1 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

Art. 173 alin. (1), lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ prevede: "Consiliul județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții: a) atribuții privind înființarea, organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean;

În conformitate cu prevederile art. 173 alin. (2) lit. c) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ: consiliul județean „aprobă, în condițiile legii, la propunerea președintelui consiliului județean, regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al consiliului județean, precum și ale instituțiilor publice de interes județean și ale societăților și regiilor autonome de interes județean”

Alin. (5) lit. b) al aceluiași articol prevede: „consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind: b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială”.

În concluzie, proiectul de hotărâre astfel inițiat întrunește condițiile de legalitate.

Director executiv,  
**Stoica George**  
  
Director executiv,  
**Cristea Constantin**

Director executiv,  
**Angheluță Laura Delia**  
  
Direcția Tehnică,  
**Săndulache Elena**

Arhitect șef,  
**Dumitrescu Mărioara**  
  
Serviciul de management al  
resurselor umane, sănătate și  
securitate în muncă și  
asigurarea calității,

Director executiv,  
**Epure Camelia**  
  
Șef serviciu,  
**Mișurnov Andrei**