



## HOTĂRÂREA NR. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2021

**privind: aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de locuințe protejate pentru persoane vârstnice „Sf. Nicolae” Tg. Bujor 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: 6134/24.06.2021**

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. 23452/31.05.2021 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați înregistrată la Consiliul Județean Galați la nr. 6134/31.05.2021;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați nr. 17/28.05.2021 privind avizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Complexului de locuințe protejate pentru persoane vârstnice „Sf. Nicolae” Tg. Bujor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați;

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

Având în vedere prevederile Legii nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, modificările și completările ulterioare;

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 Ordinului Ministrului Muncii și Justiției Sociale 29/2019 – pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale – Anexa 2 – Standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele vârstnice;

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 Complexului de locuințe protejate pentru persoane vârstnice „Sf. Nicolae” Tg. Bujor 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  
Complexului de locuințe protejate pentru persoanele vârstnice "Sf. Nicolae" Tg. Bujor**

**Art.1 (1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Complexul de locuințe protejate pentru persoanele vârstnice "Sf. Nicolae" Tg. Bujor", denumit în continuare „Complex de locuințe protejate”, 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/suținători legali, vizitatori.

**Art.2 (1)** Serviciul social Complexul de locuințe protejate pentru persoanele vârstnice "Sf. Nicolae" Tg. Bujor are sediul în orașul Tg. Bujor, str. General Eremia Grigorescu nr. 80, bl. A2, ap. 61, 65, 69, cod serviciu social 8730 CR-V-III și este compus din 3 locuințe moderat (mediu) protejate, cu o capacitate totală de 18 locuri, după cum urmează:

a) Locuința protejată pentru persoanele vârstnice A, apartamentul 61, cu capacitate de 5 locuri;

b) Locuința protejată pentru persoanele vârstnice B, apartamentul 65, cu capacitate de 7 locuri;

c) Locuința protejată pentru persoanele vârstnice C, apartamentul 69, cu capacitate de 6 locuri,

**(2)** Complexul de locuințe protejate este fără personalitate juridică și face parte din structura furnizorului Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 000685/16.05.2014, sediul în

**Art.3** Scopul serviciului social "Complexul de locuințe protejate" este de a asigura îngrijire, sprijin și asistență planificată persoanelor vârstnice, în vederea aplicării politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice, de a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor vârstnice, în vederea menținerii potențialului personal. Locuința protejată asigură condiții de viață adecvate și acces la servicii corespunzătoare nevoilor fiecărui beneficiar.

**Art.4 (1)** Serviciul social "Complexul de locuințe protejate" 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. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;

c) 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;

d) Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

e) alte acte normative secundare aplicabile domeniului.

**(2)** Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 29/2019 – pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale – Anexa 2 – Standardele minime de calitate pentru servicii sociale cu cazare, organizate ca locuințe protejate pentru persoanele vârstnice.

**(3)** Serviciul social "Complexul de locuințe protejate" este înființat prin hotărâre a consiliului județean și funcționează în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați.

**Art.5 (1)** Serviciul social "Complexul de locuințe protejate" 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 Complexul de locuințe protejate 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) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de gradul de discernământ și capacitatea de exercițiu
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului cu rude, prieteni;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei vârstnice;
- i) asigurarea de îngrijiri personalizate a persoanei vârstnice;
- j) scurtarea perioadei de acordare a serviciilor sociale prin reintegrarea în familie a persoanei vârstnice.

**Art.6 (1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Complexul de locuințe protejate sunt persoane vârstnice cu autonomie totală, nu au măsura de punere sub interdicție, și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene, au domiciliul legal în județul Galați și care se găsesc într-una dintre următoarele situații:

- a) persoane care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege;
- b) sunt lipsiți de susținători legali sau aceștia nu pot să-și îndeplinească obligațiile din cauza stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor de familie;
- c) nu au familie sau nu se află în întreținerea unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiile legale în vigoare;
- d) nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- e) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;

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

a) Se întocmește un dosar care conține:

1. solicitarea scrisă a persoanei vârstnice sau a susținătorilor legali ai acesteia;
  2. copii după actele de identitate: persoana vârstnică/soț(soție)/ susținătorilor legali;
  3. cupon de pensie/acte care dovedesc venitul persoanei vârstnice și a familiei acesteia;
  4. ancheta socială;
  5. evaluare socio-medicală a persoanei vârstnice pentru a stabili gradul de dependență și nevoile acesteia conform grilei naționale de evaluare a persoanelor vârstnice;
  6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a persoanei vârstnice, precum și recomandarea medicului de familie;
  7. alte documente medicale relevante pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de admitere, emise de medici specialiști, medic de familie, psiholog, kineoterapeut, după caz.
- b) Dosarul va fi analizat de o comisie formată dintr-un reprezentant din cadrul Serviciului de asistență persoane defavorizate și management de caz persoane adulte din cadrul DGASPC Galați, un reprezentant al autorității locale și un reprezentant al Complexului de locuințe protejate.

c) Admiterea persoanei vârstnice în Complexul de locuințe protejate se aprobă prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Galați.

**(3)** Persoanele vârstnice îngrijite în complex precum și susținătorii legali ai acestora, care dispun de venituri proprii, au obligația să plătească lunar o contribuție de întreținere, pe baza costului mediu lunar de întreținere, precum și a veniturilor persoanei vârstnice și, după caz, a susținătorilor legali ai acesteia.

**(4)** Costul mediu lunar de întreținere se stabilește anual de către Colegiul Director al DGASPC Galați pe baza cheltuielilor din complex raportate la numărul de beneficiari .

**(5)** Acoperirea valorii contribuției lunare se stabilește astfel:

a) persoanele vârstnice care au venituri și sunt îngrijite în complex datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de până la 60% din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere ;

b) diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în complex, dacă realizează venit lunar pe membru de familie în cuantum mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii;

c) susținătorii legali pot acoperi din veniturile proprii contribuția lunară integrală printr-un angajament de plată;

**(6)** Persoanele vârstnice care nu au venituri nu datorează contribuție de întreținere.

**(7)** Susținătorii legali ai acestor persoane vârstnice, dacă realizează venit lunar pe membru de familie în cuantum mai mic decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit după parcurgerea procedurii de verificare, nu datorează contribuția de întreținere.

**(8)** La stabilirea venitului lunar pe membru de familie al susținătorilor legali se procedează după cum urmează:

a) din veniturile nete lunare ale susținătorilor legali se scad eventualele obligații legale de întreținere, aflate în executare;

b) suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care susținătorii legali îi au efectiv în întreținere;

**(9)** Obligația de plată a contribuției lunare în sarcina susținătorilor legali se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.

**(10)** Categoriile de venituri luate în calcul la stabilirea venitului lunar pe membru de familie sunt cele reglementate de Codul fiscal ca fiind supuse impozitului pe venit.

**(11)** La admiterea în complex persoana vârstnică/reprezentantul legal va semna un contract de furnizare servicii sociale și angajamentul de plată cu privire la contribuția de întreținere datorată.

**(12)** Contractul de furnizare servicii se încheie între furnizorul de servicii sociale și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

**(13)** Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit în baza modelului aprobat prin act normativ. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului. Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Angajamentul de plată este anexă la contractul de servicii și constituie titlu executoriu.

**(14)** Pentru anii 2021 și 2022, costul mediu lunar va avea în vedere atât cheltuielile aferente căminului cât și pe cele aferente complexului de locuințelor protejate.

**(15)** Încetarea acordării serviciilor sociale se realizează în următoarele cazuri:

a) la cererea beneficiarului/ susținătorului;

b) schimbarea domiciliului beneficiarului în afara județului Galați;

c) decesul beneficiarului;

d) atunci când beneficiarul manifestă comportamente ce pun în pericol personalul Complexului de locuințe protejate și pe ceilalți beneficiari, care prejudiciază sau deranjează grav activitățile desfășurate, acesta fiind orientat spre instituții specializate, conform diagnosticului.

**(16)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Complexul de locuințe protejate 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 li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- f) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite.

**(17)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Complexul de locuințe protejate 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 Complexul de locuințe sunt următoarele:

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

1. cazare și alimentație;
2. supravegherea condițiilor de viață ale beneficiarilor (siguranță și accesibilitate, spații igienico-sanitare, igienă și control infecții, protecția împotriva abuzurilor și neglijării)
3. îngrijire personalizată;
4. integrare / reintegrare socială;
5. viață activă și contacte sociale;
6. asigurarea condițiilor pentru viață independentă;
7. asistență medicală după caz;
8. facilitarea repausului în aer liber al beneficiarilor (recreere și socializare în spații amenajate pe terasă sau balcon);
9. accesul facil al beneficiarilor din și spre comunitate;
10. recuperare/reabilitare funcțională, după caz.

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 adaptate nevoilor individuale care promovează un stil de viață sănătos, independent și activ 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:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. realizarea și aplicarea de chestionare de satisfacție a clientului;
4. stabilirea de obiective SMART și a indicatorilor de performanță cu evaluarea periodică a acestora.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social.

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)** Serviciul social Complexul de locuințe protejate funcționează cu un număr total de personal aprobat prin hotărârea consiliului județean din care:

- a) personal de conducere: șef complex ( șef centru) –coordonator;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire;
- d) voluntari după caz.

**(2)** Raportul angajat/beneficiar este de minim 1/2

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

**Art.9 (1)** Personalul de conducere – coordonatorul/șeful complexului de locuințe (șef centru).

**(2)** Atribuțiile coordonatorului/șeful complexului de locuințe (șef 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 cu avizul furnizorului de servicii sociale;
- 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) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) 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), instructor-educator pentru activitati de resocializare(263508)

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

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

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul Consiliului Județean Galați;
- c) contribuția persoanelor beneficiare/ sustinatori legali, după caz;
- d) 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 Complexului de locuințe protejate pentru persoane vârstnice „ Sf. Nicolae” Tg. Bujor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție Socială Galați este o instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Galați.

Căminul pentru persoane vârstnice „ Sf. Nicolae” Tg. Bujor a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 387/30.09.2013.

Inspectorii sociali din cadrul Inspecției Sociale a Agenției Județene de Plăți și Inspecție Socială Galați au desfășurat o monitorizare în teren a serviciilor sociale în luna aprilie 2021 și au solicitat demararea procedurilor în vederea transformării serviciului social cu cazare tip cămin pentru persoane vârstnice în serviciu social cu cazare organizat în locuință protejată pentru persoane vârstnice conform Ordinului Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 29/2019 - anexa 2 având în vedere locația în care își desfășoară activitatea serviciul social: 3 apartamente situate într-un bloc de locuințe din orașul Tg. Bujor.

În acest sens, Modulul IV - Mediul de viață, Standardul 1 –Siguranță și accesibilitate pct. 2 din anexa nr. 2 la Ordinul nr. 29/2019 reglementează „Locuința protejată poate găzdui maxim 12 persoane sau min. 3, dacă este amenajată într-un apartament de bloc”, precizare ce nu se regăsește în anexa nr. 1 la același ordin ce cuprinde standardele minime de calitate pentru căminele pentru persoane vârstnice.

Precizăm că serviciul social fiind organizat sub formă de locuințe moderat (mediu) protejate în apartamente, persoanele vârstnice ce pot fi găzduite este necesar să posede autonomie totală și să poată efectua singure activitățile vieții cotidiene

În acest sens pot funcționa servicii sociale pentru persoane vârstnice în cele trei apartamente însă este necesară reorganizarea sub formă de locuințe protejate și aprobarea unui nou regulament de organizare și funcționare.

Precizăm că regulamentul de organizare și funcționare este întocmit conform modelul-cadru aprobat prin HG 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.

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

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 Complexului de locuințe protejate pentru persoane vârstnice „Sf. Nicolae” Tg. Bujor 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 Complexului de locuințe protejate pentru persoane vârstnice „Sf. Nicolae” Tg. Bujor 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 de legalitate.

Director executiv,  
**Stoica George**

Director executiv,  
**Angheluță Laura Delia**

Arhitect șef,

Director executiv,  
**Epure Camelia**

Direcția Patrimoniu,

Direcția Tehnică  
**Măciucă Radu**

Serviciul de management al  
resurselor umane, sănătate  
și securitate în muncă și  
asigurarea calității,

Șef serviciu,  
**Nedelcu Alina**