ROMÂNIA

HOTĂRÂREA NR. _____
din _____ 2026

privind: ***aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionarea a Centrului de Îngrijire şi Asistenţă pentru Persoane Adulte cu Dizabilităţi Nr. 1, aflat în structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi***

Iniţiator: Preşedintele Consiliului Judeţean, Costel Fotea
Numărul de înregistrare şi data depunerii proiectului: 12210/19.11.2026

Consiliul Judeţean Galaţi;

Având în vedere referatul de aprobare al iniţiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcţiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Galaţi;

Având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 4 şi nr. 5 ale Consiliului Judeţean Galaţi;

Având în vedere adresa Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi nr. 55531/13.10.2026, înregistrată la Consiliul Judeţean Galaţi la nr. 12210/15.10.2026;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi nr. 32/13.08.2026 privind avizarea Regulamentului de Organizare și Funcționarea al Centrului de Îngrijire şi Asistenţă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1 din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi;

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

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

Având în vedere prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b) din Ordonanţa de Urgenţă 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 Ş T E:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționarea a Centrului de Îngrijire şi Asistenţă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, aflat în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean nr. 57 din 20 februarie 2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Îngrijire şi Asistenţă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1 al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi, care răspunde de punerea în aplicare.

P R E Ş E D I N T E,
Costel Fotea

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

Anexa

Regulamentul de organizare şi funcţionare
Codul serviciului social: 879.1.1.CR.D

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[X] Nu**	Lista codurilor: 1. ……..…….. 2. ……

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, cod serviciu social 879.1.1.CR.D (Cod precedent 8790 CR-D-I), înfiinţat de furnizorul de servicii sociale: Direcţia Generală de Asistentă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi

Art.1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului și furnizorul de servicii sociale.

Art. 2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind furnizorul de servicii sociale (FSS):

a) **Denumirea FSS:** Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi;

b) **Adresa completă:** Jud. Galaţi, Mun. Galaţi, Str. Brăilei, Nr. 138B, cod poştal 800366;

c) **Posesor al Certificatului de acreditare:** seria AF nr. 000685 eliberat la data de 16.05.2014.

Categoria FSS*:	**[X] Public** [ ] Privat	* Se bifează categoria corespunzătoare.

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale **[X]** 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial [ ] Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuință protejată [ ] 4.2. Centre pentru viață independentă	* Se bifează categoria corespunzătoare.

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	[ ] Copil - C; **[X]** Persoană adultă cu dizabilități: D; [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: .....specificați	* Se bifează căsuța / căsuțele corespunzătoare.

(3) Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **879.1.1.CR.D**

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0000868 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 26.05.2025. Capacitate: 39 de beneficiari

Serviciul social este organizat*:	[ ] Cu personalitate juridică **[X]** Fără personalitate juridică	* Se bifează categoria corespunzătoare.

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*	[ ] Da **[X]** Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

(4) Adresa serviciului social: Jud. Galaţi, Mun. Galați, Str. Mihail Sadoveanu, Nr. 17, cod poştal 800460.

(5) Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:

- Suprafață totală (metri pătrați): 1.416,00 m^2
- Nr. etaje: 1
- Curte exterioară: Da
- Nr. total camere: 59 din care:
- nr. camere cu destinația dormitor: 15;
- nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2;
- nr. spații comune: 9;
- nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 12, camere de duș/baie: 6;
- nr. bucătării/ spații de preparare a hranei: 3;
- nr. camere/ spații destinate personalului administrativ, gospodărire, întreţinere - reparaţii, deservire: 12;

Alte spații cu diverse destinații:-

Spațiul este accesibilizat:*	**[X]** În exterior (clădirea) **[X]** În interior	D D	Nu Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.

Programul de funcționare a serviciului social*:	**[X]** Permanent (24 h din 24) [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână:	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

Art. 3. Scopul serviciului social

(1) Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1 are drept scop misiunea de a furniza, în sistem rezidenţial, servicii sociale şi de asistenţă specializată destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, în vederea asigurării unui cadru adecvat de îngrijire, sprijin şi menţinere a abilităţilor. Serviciile oferite includ găzduire, îngrijire şi supraveghere personală, asistenţă medicală, activităţi de abilitare/ reabilitare/ recuperare funcţională, consiliere psihologică şi suport emoţional, consiliere socială, terapie ocupaţională, sprijin spiritual, activităţi de socializare şi de petrecere a timpului liber, precum şi asistenţă acordată în situaţii de stare terminală şi în caz de deces, în conformitate cu nevoile individuale ale beneficiarilor şi cu standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Serviciul social este centrat pe respectarea demnității umane, a nevoilor individuale, oferind sprijin permanent beneficiarilor care nu au posibilitatea integrării/ reintegrării în familie și care necesită asistență permanentă.

Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de:

- Legea nr. 292/ 2011, Legea asistenței sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 448/ 2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/ 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii 448/ 2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/ 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

- Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice nr. 1887/ 2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoanele adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoanele adulte cu handicap sau de susținătorii acestora.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale,507/ 2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (Anexa1).

Art. 5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate de beneficiar către FSS;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin (9) din Legea nr. 292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Solicitantul va depune o cerere la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități sau direct la Registratura D.G.A.S.P.C. Galaţi;

c) dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, precum și prin alte acte administrative prevăzute de lege.

(2) FSS aplică procedura de admitere, 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.

- După efectuarea evaluării complexe de către furnizorul de servicii sociale, a elaborării planului de intervenție se emite decizia de admitere într-o unitate de tip rezidențial, pe baza deciziei se va întocmi dispoziția de admitere aprobată de către conducătorul instituției, iar dosarul se va transmite centrului rezidențial;

(3) După emiterea dispoziției de admitere de către conducătorul FSS, se încheie între FSS și beneficiar/ reprezentant legal/ susținător legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/ 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 bugentului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor acordate ca măsură de asistenţă socială.

(4) După încheierea contractului de furnizare de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență social pe a cărei 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. 1126/ 2025.

(5) Documente solicitate la admitere:

a) Cerere de admitere;

b) Documentele de identitate și de stare civilă, după caz, a persoanei cu dizabiltăţi;

c) Copie după actele de identitate și de stare civilă ale aparținătorilor, reprezentant legal, după caz;

d) Certificatul de încadrare în grad de handicap şi anexa la certificat, în termen de valabilitate;

e) Programul Individual de Reabilitare şi Integrare Socială;

f) Ultimul cupon de pensie sau adeverință de venit al potențialului beneficiar, după caz;

g) Raportul de anchetă socială;

h) Sentinţa civilă de punere sub interdicţie şi stabilire a tutelei, după caz;

i) Decizia de internare;

j) Dispoziţia de admitere în centru;

k) Adeverinţă/ scrisoare medicală de la medicul de familie care să ateste că nu are boli contagioase şi poate convieţui în colectivitate;

l) Investigaţii paraclinice/ analize medicale;

m) Dovada eliberată de Serviciul specializat al primăriei, în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-a putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

n) Angajamentul de plată a contribuției de întreținere în centru, semnat de persoana cu dizabilități/ reprezentant legal/ aparținător, după caz;

o) Proces verbal încheiat între FSS – beneficiar/ reprezentant legal pentru primirea documentelor care alcătuiesc dosarul personal.

(5.1.) Admiterea persoanelor adulte cu dizabilități în centrul rezidențial se face de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap (CEPAH) prin decizie, la propunerea SECAd, pe baza

dosarului întocmit și a numărului de locuri disponibile în centrul rezidențial, conform Hotărârii 430/ 2008 și a procedurii aprobate la nivelul instituției.

(5.2.) Criteriile de eligibilitate sunt:

a) persoane adulte;

b) au domiciliului pe raza administrativ teritorială a Județului Galați;

c) deţin certificat de încadrare în grad de handicap valabil;

d) nu au posibilitatea integrării/ reintegrării în familie;

e) necesită îngrijire medicală permanentă care nu poate fi acordată la domiciliu;

f) nu se poate gospodări singur, fiind dependent de serviciile sociale de bază.

(5.3.) În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/ persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamentul de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract. La stabilirea contribuției de plată lunară se au în vedere următoarele: gradul și tipul de handicap, venitul realizat, dacă există obligații legale de întreținere aflate în executare, în conformitate cu legislația specifică în vigoare.

(5.4.) Contractul de servicii sociale se încheie pe perioadă determinată existând posibilitatea de prelungire prin act adiţional, la cererea beneficiarului/ reprezentantului legal în funcţie de rezultatele reevaluării.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/ 2026, precum şi alte condiţii de admitere stabilite de FSS, prin act administrativ, ca, de exemplu: au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcţionează serviciul social, sunt admise persoanele înscrise pe lista de aşteptare, în ordinea înscrierii, persoane provenite din structurile de protecție ale copilului.

(7) Condiţiile de încetare a serviciilor:

a) la expirarea duratei contractului;

b) acordul părților privind încetarea contractului;

c) când scopul contractului a fost atins;

d) în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social (obligația FSS de identificare a unei soluții în colaborare cu familia/ reprezentantul legal/ beneficiar);

e) în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, altele);

f) transfer la o altă unitate de asistenţă socială (necesitatea acordării altor servicii sociale ca urmare a degradării stării beneficiarului);

g) în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, pe baza hotărârii Consiliului Consultativ;

h) la cererea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal (cu completarea documentelui conform Anexa 2 din Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1126/ 2025);

i) decesul beneficiarului.

(7.1.) Furnizorul de servicii sociale explică beneficiarului/ reprezentantului legal prevederile procedurii referitoare la suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social, înainte de semnarea contractului de furnizare a serviciilor, iar beneficiarul/ reprezentantul legal semnează de luare la cunoștință;

(7.2.) Modelul de tabel cu numele persoanelor care au semnat pentru luare la cunoștință constituie anexă la procedură.

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

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege;

(10) Dispoziția de încetare se va comunica beneficiarului/ reprezentantului legal în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[X] NU**

Art. 6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Beneficiarii serviciului social au următoarele drepturi, în conformitate cu prevederile art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare:

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

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

c) să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;

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

e) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
g) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiţi în familie sau într-o instituţie;
h) să li se respecte demnitatea şi intimitatea;
i) să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, 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 informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.
(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36^1 alin.(3) din Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare:
a) atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.
(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE.
(5) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligaţii prevăzute de art. 36^2 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare:
a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
b) să participe activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să respecte termenele şi clauzele stabilite prin contractul de servicii;
d) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;
e) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate;
f) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor;
g) să nu consume şi/ sau introducă în centru băuturi alcoolice, substanţe interzise;
h) să nu fumeze în centru;
i) să nu părăsească centrul rezidenţial neînsoţit;
j) să respecte indicaţiile medicului privind regimul alimentar, medicaţia prescrisă şi să participe la recuperarea medicală recomandată;
k) să respecte confidenţialitatea informaţiilor privitoare la ceilalţi beneficiari;
l) să sesizeze de îndată orice formă de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante, dacă el sau un alt beneficiar a fost supus unui astfel de tratament;
m) în caz de deces, cheltuielile de înmormântare pentru persoana cu dizabilităţi, beneficiară a serviciilor sociale ale centrului, vor fi suportate de către furnizorul de servicii sociale/ familie, după caz.

Art 7. Servicii furnizate / Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/ activitățile derulate sunt următoarele:
1.1 Servicii/ activități de bază care definesc scopul serviciului social:
a) găzduire – pe perioadă determinată;
b) alimentaţie – asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/ zi şi 2 gustări, la intervale echilibrate, întocmirea meniurilor zilnice, conform normelor nutriționale și a regimului alimentar);
c) asistență și îngrijire personală - ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice, ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice, supraveghere;
d) asistenţă medicală - asigurată de asistenţi medicali/ asistente medicale în limita competențelor (monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil recomandat de către medic, îngrijiri medicale, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști);
e) abilitare/ reabilitare/ recuperare funcţională – activități pentru menținerea și creșterea autonomiei și a potențialului funcțional și/ sau dezvoltarea deprinderilor zilnice de viaţă independentă (deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune), activități de menținere/ dezvoltare a aptitudinilor cognitive, gimnastică/ exerciții fizice de întreținere, kinetoterapie, masaj și terapii de relaxare (pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, modelaj, sculptură), exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie, asistență pentru luarea de decizii (după caz);

f) integrare/ reintegrare socială – ajutor în derularea de activități de socializare și petrecere a timpului liber, încurajarea dezvoltării relațiilor sociale cu persoane din comunitate, sprijin în întelegerea drepturilor beneficiarilor;
g) alte activităţi/ servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială: nu este cazul.
h) asistență pentru stare terminală și în caz de deces – asistență medicală, socială, psihologică și spirituală.
1.2 Servicii/ activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat): după caz.
(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III: nu este cazul.
(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: nu este cazul.

Art. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal se stabilește în urma Hotărârii Consiliului Județean Galați la propunerea Hotărârii consiliului director.
Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1 funcţionează cu un număr de 59 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului judeţean nr. 79/ 30.04.2026 din care:
a) personal de conducere: şef centru: 1 post
b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 43 nr. posturi
c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 15 nr. posturi
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: - nr. - posturi
(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/ 2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:
a) activităţi socializare și suport emoțional;
b) activităţi recreative și de petrecere a timpului liber;
c) activităţi de mobilizare și motricitate;
d) activităţi de supraveghere;
e) activităţi de integrare și participare în comunitate;
f) activităţi sprijin pentru utilizarea tehnologiei;
g) activităţi gospodărești și de întreținere ușoare;
h) activităţi de redactare a materialelor informaţionale.
(3) În cadrul serviciului social pentru următoarele activități care pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/ 2018 privind internshipul, cu completările ulterioare: nu este cazul.
(4) Centrul asigură posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/ convențiilor de colaborarea universităţile încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor şi studenţilor: după caz în funcție de solicitări.
(5) Angajarea/ Contractarea/ Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului centrului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/ nr. de beneficiari este de : 1,51

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere 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 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 serviciului/ centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului 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 sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
(2) 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/ 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.

Art. 10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:
a) medic primar (221107);
b) asistent medical generalist (325901);
c) kinetoterapeut (226405);
d) infirmieră (532103);
e) asistent social (263501);
f) psiholog (263411);
g) instructor-educator pentru activităţi de resocializare (263508)
(2) Principalele atribuţii 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 specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfășurată, respectă legea și standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

Art.11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.
(2) Categoriile de personal administrativ includ ocupații/ funcții diverse cum ar fi: administrator, funcţionar

administrativ/ economic, magaziner, personal pentru curăţenie (îngrijitor), şofer, muncitor calificat (bucătar, fochist, croitor, cu calificări specifice).

(3) Atribuţiile personalului administrative sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant / reprezentanţi ai FSS: şef centru, contabil centru, manager de caz;

b) reprezentant / reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului – Primarul Mun. Galați prin comisia de specialitate.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, a respectării standardelor minime de calitate;

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

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);

b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;

c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea / sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.

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

a) informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare / sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d)membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;

e)votul se desfăşoară în mod secret;

f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.

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

Art. 13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/ FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

(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*:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; **[X]** nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	* toți beneficiarii sunt persoane cu dizabilități încadrate în gradul grav , mintal/ psihic, fără aparținători
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	[ ] DA **[X]** NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	**[X]** DA [ ] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

d) bugetul de stat*:	**[X]** DA [ ] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	[ ] DA **[X]** NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	[ ] DA **[X]** NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	[ ] DA **[X]** NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

CONSILIUL JUDEŢEAN GALAŢI
Nr. 12210/19.11.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre a Consiliului Judeţean Galaţi privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționarea a Centrului de Îngrijire şi Asistenţă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, aflat în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați

Prin proiectul de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Județean Galați, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, al Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului Galați.

Ca urmare a modificărilor legislative intervenite prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, se impune actualizarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al serviciului social a Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi.

Regulamentul de organizare şi funcţionare a fost întocmit în conformitate cu modelul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2026, cu modificările şi completările ulterioare, şi transpune prevederile legislaţiei în vigoare aplicabile serviciilor sociale, fiind necesară aprobarea acestuia în vederea desfăşurării activităţii serviciului social în condiţii de legalitate şi cu respectarea standardelor minime de calitate.

Regulamentul de organizare şi funcţionare aprobat de Consiliul Judeţean Galaţi reprezintă documentul fundamental care stabileşte organizarea, atribuţiile, principiile de funcţionare, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor şi ale personalului, precum şi modul de furnizare a serviciilor sociale, în conformitate cu prevederile legale incidente.

Totodată, regulamentul constituie unul dintre documentele care stau la baza acreditării şi licenţierii serviciului social, acordate de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale, fiind utilizat în cadrul activităţilor de monitorizare şi control desfăşurate de structurile competente de inspecţie socială.

Facem precizarea că actul administrativ astfel iniţiat nu are caracter normativ, în sensul Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare, motiv pentru care nu se impune desfăşurarea procedurii de dezbatere publică.

Solicităm avizul Comisiilor de specialitate nr. 4 şi 5 ale Consiliului Judeţean Galaţi.

În baza considerentelor mai sus expuse, supunem spre dezbatere şedinţei în plen a Consiliului Judeţean Galaţi proiectul de hotărâre anexat.

P R E Ş E D I N T E,
COSTEL FOTEA

1. ex./18.11.2026

SMRUSSMAC – Consilier
Stănescu Mădălina

CONSILIUL JUDEŢEAN GALAŢI
Nr. 12210/19.11.2026

RAPORT DE SPECIALITATE,
la proiectul de hotărâre a Consiliului Judeţean Galaţi privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționarea a Centrului de Îngrijire şi Asistenţă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, aflat în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați

Prin referatul de aprobare la proiectul de hotărâre alăturat se propune şedinţei în plen a Consiliului Judeţean Galaţi aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1 al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1 are ca obiect de activitate furnizarea, în sistem rezidenţial, de servicii sociale şi de asistenţă specializată destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, în vederea asigurării unui cadru adecvat de îngrijire, sprijin şi menţinere a abilităţilor, pe perioadă nedeterminată.

Serviciile sociale au la bază legislația în vigoare, prevederile Legii 448/2006 republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și standardele minime de calitate conform Ordinului 507/2026.

În contextul intrării în vigoare a Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, se impune actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, în vederea asigurării conformității acestuia cu prevederile actului normativ menționat și cu modelul-cadru aprobat prin acesta.

Conform Nomenclatorului aprobat prin HG nr. 268/2026, serviciul social de tip CIA trebuie înregistrat oficial utilizând noul cod alocat serviciului social 879.1.1.CR.D. (CR–centru rezidențial-D dizabilități).

În consecință, Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Nr. 1, va fi actualizat și elaborat cu respectarea dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 268/23.04.2026, în conformitate cu modelul-cadru de regulament de organizare și funcționare aprobat prin acest act normativ.

Față de cele expuse, proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile de legalitate.

Direcţia economie şi finanţe, Director executiv, **Stoica George** _____	Serviciul de dezvoltare regională, Şef serviciu, **Angheluţă Laura Delia** _____	Direcţia Arhitect şef, Arhitect Şef, **Bujeniţă Alexandru** _____	Direcţie programe, Director executiv, **Puşcaş Daniela** _____
Direcţia Patrimoniu, Director executiv, **Popescu Marin** _____	Direcţia Tehnică Director executiv, **Măciucă Radu** _____	Serviciul de management al resurselor umane, sănătate şi securitate în muncă şi asigurarea calităţii, _____	Serviciul contencios şi probleme juridice, Şef serviciu, **Nedelcu Alina** _____

1. ex./18.11.2026

SMRUSSMAC – Consilier
Stănescu Mădălina