JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: +40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@cjbrasov.ro, www.cjbrasov.ro

Cod F-16
Ind: I-A-3

HOTĂRÂREA NR.215
din data de 25.06.2026

- privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social (LACVI)– Centrul de pregătire pentru viață independentă „Casa Chris", în cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Brașov

Consiliul Județean Brașov întrunit în ședință ordinară la data de 25.06.2026;

Analizând referatul de aprobare înregistrat cu nr. ad.11/14712/18.06.2026 inițiat de vicepreședintele Consiliului Județean Brașov și raportul de specialitate cu nr. ad.11/14712 din data de 19.06.2026 întocmit de Direcția Generală Economică, Serviciul Managementul Unităților de Asistență Medicală și Asistență Socială prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social (LACVI)– Centrul de pregătire pentru viață independentă „Casa Chris", din structura Complexului de Servicii Săcele -Timiș din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov- cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 10 locuri;

Văzând adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov nr.11/83922/15.06.2026, înregistrată la Consiliul Județean Brașov cu nr. 5/14712/15.06.2026, Hotărârile Consiliului Județean Brașov nr. 268/23.04.2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentului -cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale și nr. 150/28.05.2026 privind aprobarea înființării prin reorganizare a Serviciului social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități – Centrul de pregătire pentru viață independentă „Casa Chris", în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov precum și Hotărârea Colegiului Director a D.G.A.S.P.C. Brașov nr.41/12.06.2026;

Ținând cont de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Brasov, conform dispozițiilor art.136, alin.8, lit. „c" din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap rep., cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturile copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 173 alin. (1) lit. "a" și lit. „d", ale alin. (2) lit. "b" , precum și ale alin. (5) lit. "b" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social (LACVI)– Centrul de pregătire pentru viață independentă „Casa Chris", din structura Complexului de Servicii Săcele -Timiș din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov- cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 10 locuri, începând cu data de 01.07.2026, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Hotărârea Consiliului Județean Brașov nr. 419/31.10.2019, își încetează aplicabilitatea începând cu data de 01.07.2026.

Art.3. -Președintele Consiliului Județean va duce la îndeplinire prezenta hotărâre prin Direcția Generală Economică/ Serviciul Managementul Unităților de Asistență Medicală și Asistență Socială și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov.

PREȘEDINTE
Adrian-Ioan Veștea

Contrasemnază,
Secretar general al județului
Claudia-Corina Crăciun

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

Str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal 9870339

Complexul de Servicii Săcele - Timiș

Aprobat conform HCJ nr. 215 / 25.06.2026

Președinte,
Adrian Ioan Veștea

Secretar General al Județului Brașov
Claudia Craciun

Director General Adjunct Economic
Adelina MihaelaVăsioiu

Șef Serviciu Managementul Unităților de
Asistență Medicală și Aasistență Socială
Mariana Mihaela Ciubotaru

Regulament de organizare și funcționare al serviciului social cu cazare Centrul de Pregătire pentru o Viață Independetă "Casa Chris" din cadrul Complexului de Servicii Săcele-Timiș

APROBAT,

Colegiul Director - HCD Nr. 11/83563 (RI9) 41 din 12.06.2026

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339
Complexul de Servicii Săcele - Timiș

Codul serviciului social: 873.4.2.CPVI.D
Denumirea Serviciului Social:
Centrul de Pregătire pentru o Viață Independentă „Casa Chris"

Înființat de către furnizorul de servicii sociale în continuare FSS, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

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

Art. 2

IDENTIFICAREA SERVICIULUI SOCIAL

(1) Date privind FSS:
Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov
Adresa completă: localitatea Brașov, județul Brașov, str.Iuliu Maniu, nr 6 ., codul poștal 500001;
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 001304/14.04.2014. seria AF, eliberat la data de 14.04.2014.
Serviciul social cu cazare Centrul de Pregătire pentru o Viață Independentă „Casa Chris" înființat prin HCJ nr. 150 din data de 28.05.2026 identificat anterior cu codul 8790 CR-D-IV, funcționează începând cu data de 01.07.2026 sub codul 873.4.2.CPVI.D, în conformitate cu prevederile HG. Nr.268/23.04.2026

Categoria FSS*:

□x Public
□ Privat

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV * DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI * ROMÂNIA

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidenţiale □ 1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare □ 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare □ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi 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 şi distribuire a hranei □ 3.7. Servicii de suport □ 3.8. Serviciul plasament familial □ Servicii de locuire asistată în comunitate □ 4.1. Locuinţă protejată □ **x4.2. Centre pentru viaţă independentă**	* Se bifează categoria corespunzătoare.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	□ Copil - C; □ **x Persoană adultă cu dizabilităţi: D**; □ Persoană vârstnică: PV; □ Victime ale violenţei domestice: VD; □ Persoană fără adăpost: PFA; □ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: ○ victime ale traficului de persoane; ○ agresori violenţă domestică; ○ persoane cu diverse adicţii; ○ persoane private de libertate; ○ persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; ○ persoanele victime ale infracţiunilor; ○ şomeri de lungă durată; ○ persoanele cu afecţiuni psihice; ○ aparţinători ai persoanelor beneficiare; ○ altele: . . . specificaţi	* Se bifează căsuţa/căsuţele corespunzătoare.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **873.4.2.CPVI.D**

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV * DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI * ROMÂNIA

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0000827 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 06.04.2025 Capacitate 10 locuri

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:*	□x **Da** □ Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

Adresa serviciului social:localitatea Sacele județul Brașov, str.Barajului nr.76 ,cod postal 505600.
Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:
Suprafață totală în metri pătrați: 366 mp conform CF nr. 102682 Sacele
Nr. etaje: 1
Curte exterioară: Da
Nr. total camere: 7, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 7;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune:2;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 4, nr. camere de duș/baie: 3;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 1 organizate în spațiile comune;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:0
Alte spații cu diverse destinații:0

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

Spațiul este accesibilizat:*	□ În exterior (clădirea) □ În interior	Da Da	**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) Scopul serviciului social CPVI „Casa Chris,, este de a asigura servicii de sprijin acordate de personal de specialitate persoanelor adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în perspectiva exercitării de către acestea a dreptului la alegere și control în toate ariile vieții.

(2) Beneficiarii CPVI „Casa Chris,,sunt persoane adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, care dețin certificat/decizie de încadrare în grad de handicap în termen de valabilitate, document care atestă măsura de protecție și care pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI „Casa Chris,,.

(3) CPVI „Casa Chris,, se adresează persoanelor adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară și are la bază legislația în vigoare, precum și respectarea standardelor minime de calitate prevăzute de Ordinul 507/27.04.2026.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

Art.4.

CADRUL LEGAL DE INFIINTARE, ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

(1) Serviciul social CPVI „Casa Chris,, funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificarile şi completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările şi completările ulterioare precum si al altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Nr 507/2026, Anexa 2, privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, tip locuinţă protejată pentru persoane adulte cu dizabilităţi şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă.

Art.5

ACCESAREA SERVICIULUI SOCIAL

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:
a) cererii de admitere adresate DGASPC Braşov de către beneficiar, însoţită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistenţă socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială şi documentele justificative prevăzute de lege, în situaţia în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

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

c) dispoziţiei FSS/directorului general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului si/sau, după caz, prin CEPAH sau prin hotărâre judecătorească, precum şi 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 asistenţei sociale nr.292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul DGASPC Braşov se încheie între DGASPC Braşov şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii 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 bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:

- ***Documente necesare pentru admiterea în Centrul de pregătire pentru o viață independentă:***
  - *Cerere de admitere în cadrul CPVI*
  - *Dispoziția de acordare*
  - *Documente de identitate a beneficiarului*
  - *Documente de identitate a reprezentantului legal, dupa caz, sau a tutorelui*
  - *Documente care atesta măsura de protecție*
  - *Documente care atestă încadrarea în grad de handicap, în termen de valabilitate*
  - *Notificare privind numele și datele de contact ale managerului de caz; la care se adaugă în original-planul de contingență, directiva anticipativă, consimțământul, contractele de furnizare de locuire și de servicii semnat de părți.*

DGASPC Brașov încheie angajament de plată cu beneficiarul, persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției.

Angajamentele de plată fac parte integrantă din contractul de furnizare de servicii, conform prevederilor art. 4 alin. 5 din Metodologia de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centre rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora din 15.09.2016 aprobată prin Ordinul MMFPSPV nr. 1887/2016 privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora.

Persoanele cu handicap grav psihic și/sau mintal asistate în serviciile rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap și susținătorii legali ai acestora sunt scutite de plata contribuției lunare de întreținere. Costurile aferente sunt susținute din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată în condițiile legii, prin bugetul locale județean în conformitate cu prevederile art. 94 indice 1 din Legea nr. 448/2006, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Criterii de eligibilitate

Beneficiarii CPVI „Casa Chris„ sunt persoanele 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 și anume personae adulte cu dizabilitați D, precum și alte condiții de admitere stabilite de DGASPC Brașov, prin act administrativ:

- Să aibă certificat de încadrare în grad de handicap valabil, PIS, PIRIS;
- Să nu i se poată acorda servicii sociale în comunitatea de unde provine;

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

- Să aibă domiciliul în județul Brașov;
- Să nu aibă boli care se pot transmite în colectivitate;
- Să nu aibă patologie neurologică/locomotorie gravă, cu grad mare de dependanță.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor*:

Rezilierea contractului

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;
b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/regulilor casei.

Suspendarea contractului

a) la solicitarea beneficiarului adult, pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;
b) la solicitarea beneficiarului adult, pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

Încetarea contractului

a) la expirarea duratei contractului;
b) prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
c) când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
d) în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
e) în cazuri de forță majoră;
f) în situația nerespectării obligației asumate prin angajamentul de plată, în sensul achitării contribuției lunare de întreținere (acolo unde este cazul).

În cadrul CPVI „Casa Chris„ a fost elaborată procedura privind încetarea acordării serviciilor cu respectarea standardelor minime de calitate și a modelului cadru al contractului de servicii sociale, prevăzut în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025;

Procedura cu privire la încetarea acordării serviciilor este adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

(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) Decizia/Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 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**

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV * DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI * ROMÂNIA

Art.6

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR

(1) **Drepturile beneficiarilor** serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36[1] alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
b) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
c) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile/accesibilizate, inclusiv în format ușor de citit privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
h) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:.

a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

(5) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe 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 regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

ART (7)

SERVICII FURNIZATE/ACTIVITĂȚI DERULATE ÎN CADRUL SERVICIULUI SOCIAL

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

Scopul serviciului social CPVI „Casa Chris„ este de a asigura servicii de sprijin acordate de personal de specialitate persoanelor adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în perspectiva exercitării de către acestea a dreptului la alegere și control în toate ariile vieții.

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

- Cazare/găzduire -asigură găzduirea beneficiarilor în condiții decente pe perioadă determinată
- Alimentație-asigurarea hranei zilnice, ajutor pentru aprovizionarea cu alimente, ajutor pentru prepararea hranei;
- Asistență și îngrijire personală-ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice, ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice, supraveghere;
- Asistență medicală- asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi;
- .Abilitare/Reabilitare/Recuperarefuncțională-activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii
- Inserție/Reinserțiesocială/Integrare/Reintegraresocială-informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor, servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social. consiliere psihosocială, consiliere

specializată, activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber, orientare profesională şi suport pentru angajare, dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat

b) de informare a beneficiarilor şi a persoanelor interesate despre viziunea şi principiile de organizare şi funcţionare a CPVI „Casa Chris„

- asigură informaţii accesibile în format uşor de citit şi de înţeles despre funcţionarea CPVI „Casa Chris„prin prisma dreptului la viaţă independentă în comunitate;
- Beneficiarii sunt sprijiniţi să înţeleagă să recunoască ţi să raporteze situaţii de exploatare, violenţă, neglijare sau abuz, inclusiv în relaţia cu personalul, alţi beneficiari,membri ai familiei sau alte persoane din comunitate, prin informare şi discuţii adaptate nivelului lor de înţelegere, inclusiv privind drepturile lor la muncă, relaţii şi viaţa de zi cu zi.
- asigură cadrul necesar pentru ca persoanele cu dizabilităţi interesate să fie informate cu privire la exercitarea dreptului la alegere şi control asupra furnizării serviciilor în ceea ce priveşte opţiunea de locuire şi serviciile de sprijin.
- Beneficiarii cunosc situaţiile care pot determina suspendarea sau sistarea acordării serviciilor la CPVI „Casa Chris„ precum şi dreptul şi procedura de contestare sau solicitare de ajutor.

c) De asigurare a calităţii serviciilor

- asigură personalului de sprijin instruire autorizată în domeniul protecţiei datelor personale şi a legislaţiei în vigoare în acest domeniu, inclusiv prin persoana responsabilă cu prevederile Regulamentului General privind Protecţia Datelor 2016/679 GDPR
- acordă asistenţă individuală şi diversificată pentru exercitarea dreptului la luarea deciziilor;
- creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viaţă independentă conform preferinţelor persoanelor cu dizabilităţi.
- organizează şi furnizează servicii şi desfăşoară activităţi astfel încât viaţa beneficiarilor să nu fie organizată după reguli colective sau rutine impuse de serviciu, ci după alegerile individuale ale fiecărei persoane.

Servicii/Activităţi complementare care răspund cerinţelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS şi sunt finanţate din alte surse decât bugetul de stat):

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III: .

(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: buget

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
Website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339
Complexul de Servicii Săcele - Timiș

Codul serviciului social: 873.4.2.CPVI.D

Denumirea Serviciului Social:
Centrul de Pregătire pentru o Viață Independent Casa Chris

Înființat de către furnizorul de servicii sociale în continuare FSS, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

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

Art. 2

IDENTIFICAREA SERVICIULUI SOCIAL

(1) Date privind FSS:
Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov
Adresa completă: localitatea Brașov, județul Brașov, str.Iuliu Maniu, nr 4 ., codul poștal 500001;
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 001304/14.04.2014. seria AF, eliberat la data de 14.04.2014.
Serviciul social cu cazare, Centrul de Pregătire pentru o Viață Independent "Casa Chris" înființat prin HCJ nr. 150/28.05.2026, identificat anterior cu codul 8790 CR – D – I, funcționează începând cu data de 1 iulie 2026 sub codul 879.1.1 CR.D, în conformitate cu prevederile HG nr. 268 / 2026.

Categoria FSS*:

□x Public
□ Privat

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

- supraveghere,
- asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu monitorizare.

Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și DGASPC Brașov, căreia îi revine obligația de încheiere a contractului de voluntariat în

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:.....

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor**** încheiate, respectiv:.....

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulament. În statul de funcții se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: **3:5**

Art 9. 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 şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

ART.10. Personalul de specialitate al CPVI „Casa Chris„:
(1) Personalul de specialitate *:
Care deserveşte întreg complexul-**23 posturi**
a) medic primar S - 1 post
b) medic specialist S – 1 post
c) logoped S – 1 post

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

d) psiholog practicant S – 4 posturi
e) psihopedagog principal S – 2 posturi
f) asistent medical principal PL – 2 posturi
g) asistent medical PL - 6 posturi
h) asistent social principal -S – 1 post
i) asistent social debutant -S -1 post
j) asistent social specialist -S -1 post
k) maseur principal M - 1 post
l) profesor CFM principal S – 1 post
m) terapeut ocupațional principal S -1 post

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:
a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.
(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții sunt înscrise în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

ART.11 Personalul administrativ:
PERSONALUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIE, ÎNTREȚINERE-REPARAȚII, DESERVIRE DIN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII, CARE IMPLICIT DESERVEȘTE SI
C.P.V.I „ Casa Chris„
(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare,

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV * DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI * ROMÂNIA

mentenanță, achiziții, întretinere, activități administrative, servicii de curățenie spații.

(a) Economist I S -1 post
(b) Economist IA S – 1 post
(c) Referent IA M – 1 post
(d) Magaziner -G/M – 2 posturi
(e) Muncitor calificat III-G – 9 posturi
(f) Muncitor necalificat I G – 2 posturi
(g) Șofer IG - 2 posturi
(h) Administrator I M -2 posturi
(l) Bucatar G-6 posturi

(2) Atribuțiile personalului administrative sunt prevăzute în fișa postului.

ART.12. Consiliul consultativ – In cadrul CPVI ,,Casa Chris`` nu este cazul, constituirii Consiliului Consultaviv, conform Legii nr. 292/2011 cu modificari.

Art.13 Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul DGASPC Brașov are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale de către CPVI ,,Casa Chris,,.cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare şi 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 şi solidarității sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalității de şanse 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 şi/sau a întreținătorilor acestora*:**	□**x este stabilită contribuție a beneficiarului;** □ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

c) **bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:**	□ DA □x **NU**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

b) **bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:**	□x **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

d) **bugetul de stat*:**	□x **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

e) **donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*:**	□x **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

f) **fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*:**	□x **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

g) **alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*:**	□x **DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

Str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro
Website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9876339

Complexul de Servicii Săcele - Timiș

ANEXĂ la regulamentul-cadru

Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul unui serviciu social

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentaţie:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri 2.f prepararea şi servirea meselor 2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece
3. Asistenţă şi îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice 3.c supraveghere
4. Asistenţă medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi 4.c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ROMÂNIA

5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	5.a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupaţională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice 5.h masaj şi terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie
6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională şi suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale 7.b intervenţii în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere,

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV * DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI * ROMÂNIA

	distribuire hrană şi ajutoare materiale, acordare de asistenţă medicală de bază prin ambulanţa socială

Director General,
Gîrbacea Julieta Aurelia

Director General Adjunct,
Banea Carmen

Avizat,
Serv. Juridic-Contencios,
Patrimoniu, Corp Control

Avizat,
Şef Serv. Man. Resurselor Umane

Avizat,
Comp. Management de Caz Adulţi
şi Monitorizare Servicii Sociale

Şef Centru,
Bordea Alina Ionela