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. 221
din data de 25.06.2026

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social Centrul de Îngrijire și Asistență „Margareta" din cadrul Complexului de Servicii Săcele-Timiș din cadrul Direcției Generale de Asistență 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.5/14692/19.06.2026 inițiat de către vicepreședintele Consiliului Județean Brașov și raportul de specialitate cu nr. Ad. 5/14692/22.06.2026 întocmit de către 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 Centrul de Îngrijire și Asistență „Margareta" din cadrul Complexului de Servicii Săcele-Timiș din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov ;

Văzând adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov nr. 11/83810/13.06.2026, înregistrată la Consiliul Județean Brașov cu nr. 5/14692/15.06.2026, Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov nr. 37/12.06.2026 privind avizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență „Margareta" din cadrul Complexului de Servicii Săcele – Timiș, Hotărârea Consiliului Județean Brasov nr. 84/23.04.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare Centrul de Îngrijire și Asistență „Margareta" din cadrul Complexului de Servicii Săcele-Timiș din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, cu o capacitate de 23 locuri, Hotărârea Consiliului Județean Brasov nr. 419/28.10.2024 privind aprobarea înființării serviciului social cu cazare: Centrul de Îngrijire și Asistență "Margareta" din cadrul Complexului de Servicii Săcele - Timiș, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, cu o capacitate de 16 locuri;

Luând în considerare prevederile H.G. nr. 268/23.04.2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, actualizată, Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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;

Având în vedere dispozițiile O.U.G. nr. 90/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative, Ordinului M.M.F.T.S.S. nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități instituționalizate- Anexa 1 și ale art. 173 alin. (1) lit. „a" și lit. „d", alin. (2) lit. „b", alin. (5) lit. „b" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 182 și art. 196 alin. (1) lit. „a" din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 - Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social Centrul de Îngrijire şi Asistenţă „Margareta" din structura Complexului de Servicii Săcele-Timiş din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Braşov- cod serviciu social 879.1.1.CR.D, cu o capacitate de 23 locuri, începând cu data de 01.07.2026, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 - Cu data prezentei Hotărârea Consiliului Judeţean Braşov nr. 84/23.04.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului social cu cazare Centrul de Îngrijire şi Asistenţă „Margareta" din cadrul Complexului de Servicii Săcele-Timiş din structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Braşov, cu o capacitate de 23 locuri îşi încetează aplicabilitatea.

Art. 3 - Preşedintele Consiliului Judeţean Braşov asigură aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri prin Direcţia Generală Economică/Serviciul Managementul Unităţilor de Asistenţă Medicală şi Asistenţă Socială şi Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Braşov.

PREŞEDINTE,
Adrian-Ioan Veştea

Contrasemnează,
Secretar general al judeţului
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. 221 / 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 Îngrijire și Asistență "Margareta" din cadrul Complexului de Servicii Săcele-Timiș

APROBAT,

Colegiul Director - HCD Nr. 11/83559 (RI9) 37 din 12.06.2026

Codul serviciului social: 879.1.1.CR.D

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da [X] Nu

Denumirea Serviciului Social:
Centrul de Îngrijire și Asistență "Margareta"

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 Îngrijire și Asistență "Margareta", înființat prin HCJ nr. 419 / 2024, identificat anterior cu codul 8790 CR – D -I, funcționează începând cu data de 1 iulie 2026 sub codul 879. 1 . CR. D, în conformitate cu prevederile HG nr. 268/ 2026.

(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: o victime ale traficului de persoane; o agresori violență domestică; o persoane cu diverse adicții; o persoane private de libertate; o persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; o persoanele victime ale infracțiunilor; o șomeri de lungă durată; o persoanele cu afecțiuni psihice; o aparținători ai persoanelor beneficiare; o altele: . . . specificați	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.

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

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0000807 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 04.02.2025 Capacitate 23 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 Săcele, județul Brașov, str. Barajului nr.84, cod poștal 505600.
Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:
Suprafață totală în metri pătrați: 592.5 mp conform CF nr. 102682 Sacele
Nr. etaje: parter și mansardă
Curte exterioară: Da
Nr. total camere: 15, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 14;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 5;
c) nr. spații comune:2;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 7, nr. camere de duș/baie: 6;
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:2
Alte spații cu diverse destinații:-1 izolator
-sala de tratament
-cabinet medical
-vestiar personal
-centrală termică
-oficiu personal

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 pentru persoane adulte cu dizabilități este asigurarea unui mediu adaptat și a unui pachet integrat pentru persoane adulte cu dizabilități și de a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea menținerii/dezvoltării potențialului personal.

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

Art.4.

CADRUL LEGAL DE INFIINTARE, ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

(1) Serviciul social CIA „Margareta" 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 1, 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 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 asistenței 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.

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

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 viață independentă:***
  - *Cerere de admitere în cadrul CIA*
  - *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

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

Beneficiarii CIA „Margareta,, 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;
- 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*:

Principalele situații în care FSS poate rezilia acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt, de exemplu:

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 adulte de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/regulilor casei.

Principalele situații în care FSS poate suspenda acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt, de exemplu:

a) La cererea beneficiarului/ reprezentant legal pentru revenire în familie, cu acordul acesteeia, pentru o perioadă de maxim 15 zile
b) La cerea beneficiarului/reprezentant legal pentru o perioadă de maxim 60 de zile , în baza acordului scris al persoanei care va asigura găzduirea și îngrijirea pe perioada respectivă și a anchetei sociale realizată de personal din cadrul CR.
c) În caz de internare în spital cu o durată mai mare de 30 de zile
d) În caz de transfer într-o altă instituție, pentru efectuarea de programe specializate, cu acordul scris al instituției către care se efectuează transferul și acordul beneficiarului sau reprezentantului legal

Principalele situații în care FSS poate înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt, de exemplu:

a) La cererea scrisă a beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ, dacă este de acord, beneficiarul va comunica în cererea scrisă domiciliul sau reședința unde pleacă după încetarea acordării serviciului, în situația în care beneficiarul comunică adresa, în termen de 5

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

zile, FSS va notifica serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul

b) La cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care acesta se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului, cu obligația ca, în termen de 48 de ore de la încetare, FSS să notifice serviciul public de asistență socială pe a cărei rază teritorială va locui beneficiarul ;
c) Transfer în altă instituție rezidențială, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instuției respective;
d) CR nu mai poate acorda serviciile corespunzătoare sau se închide, cu obligația de a soluționa împreună cu beneficiarii sau reprezentanții legali, 30 de zile anterior încetării, transferul beneficiarului/beneficiarilor
e) La exprirarea termenului prevăzut în contract
f) Când obiectivul planului de servicii a fost atins
g) În cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale pe baza hotărârii cu majoritate simplă a unei comisii formate din conducătorul CR, un reprezentant al FSS, managerul de caz sau un reprezentant al personalului CR și 2 reprezentanți ai beneficiarilor.
h) În cazul de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecții, suspendarea licenței de funcționare, altele), in aceste situattii FSS va asigura, în condiții de siguranță transferul beneficiarilor în servicii sociale similare.

În cadrul CIA „Margareta„ 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**

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:

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

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.

(2) 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.

(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.

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

ART (7) Centrele pentru persoanele adulte cu dizabilități:
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 Centrului de Îngrijire și Asistență „ Margareta" pentru persoane adulte cu dizabilități – este asigurarea unui mediu adaptat și a unui pachet integrat de **servicii sociale specializate,** informare, evaluare, găzduire, alimentație, îngrijire personală, asistență pentru sănătate, recuperare, reabilitare, integrare/reintegrare socială, asistență psihologică pentru persoane adulte cu diferite dizabilități.

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

- Cazare - asigură găzduirea beneficiarilor în condiții decente pe perioadă nedeterminată sau, după caz, determinată, prevăzută în măsura de protecție.
- Alimentație - asigurarea hranei zilnice, ajutor pentru aprovizionarea cu alimente, ajutor pentru prepararea hranei;
- Îngrijire personală - ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice, ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice, supraveghere;
- Asistență pentru sănătate - asistență medicală, asistența pentru stare terminală și în caz de deces.
- Activități de abilitare și reabilitare pentru menținerea autonomiei și a potențialului funcțional, activități de abilitare și reabilitare pentru creșterea autonomiei și a potențialului funcțional, după caz, activități de menținere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive, menținerea și dezvoltarea deprinderilor zilnice de viață independentă, comunicare, dezvoltarea deprinderilor de mobilitate, autoîngrijire, a deprinderilor de autogospodărire, de menținere/ îmbunătățire a nivelului de educație/pregătire pentru muncă.
- Asistență pentru luarea unei decizii, abilități de integrare și preocupare de creștere a nivelului de participare socială și civică, consiliere psihosocială, consiliere specializată, activități de socializare și petrecere a timpului liber, orientare profesională, suport pentru angajare, dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b) de informare a beneficiarilor și a persoanelor interesate despre viziunea și principiile de organizare și funcționare a CIA „Margareta"

- Asigură informații accesibile în format ușor de citit și de înțeles despre funcționarea serviciului social, prin prisma dreptului la viață independentă în comunitate;
- Beneficiarii sunt sprijiniți să înțeleagă să recunoască ți să raporteze situații de exploatare, violență, neglijare sau abuz, inclusiv în relația cu personalul, alți beneficiari,membri ai familiei sau alte persoane din comunitate, prin informare și discuții adaptate nivelului lor de înțelegere, inclusiv privind drepturile lor la muncă, relații și viața de zi cu zi.

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

- Asigură cadrul necesar pentru ca persoanele cu dizabilități interesate să fie informate cu privire la exercitarea dreptului la alegere și control asupra furnizării serviciilor în ceea ce privește opțiunea de locuire și serviciile de sprijin.
- Beneficiarii cunosc situațiile care pot determina suspendarea sau sistarea acordării serviciilor „ precum și dreptul și procedura de contestare sau solicitare de ajutor.

c) De asigurare a calității serviciilor

- Asigură personalului de sprijin instruire autorizată în domeniul protecției datelor personale și a legislației în vigoare în acest domeniu, inclusiv prin persoana responsabilă cu prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor 2016/679 GDPR
- Acordă asistență individuală și diversificată pentru exercitarea dreptului la luarea deciziilor;
- Creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități.
- Organizează și furnizează servicii și desfășoară activități astfel încât viața 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 sau donatii.

ART.8
Structura organizatorică*,

Numărul de posturi şi categoriile de personal sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului Judeţean nr. ..... prin care s-a aprobat înfiinţarea serviciului social CIA „Margareta".
(1) Serviciul social CIA „Margareta„ funcţionează cu un număr de **16** posturi, total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului judeţean, nr. ....., din care:
a) personal de conducere
Deservește întreg Complexul de Servicii Sacele - Timiș: **1 post**
- şef ~~de~~ centru: 1 post;
b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar

Care deservește CIA „Margareta" -: **16 posturi:**

- instructor de educație M - 1 post

- instructor de educație principal M – 1 post
- infirmieră (cod COR 532103)- 10 posturi
- îngrijitoare G - 4 posturi;

d) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire, servicii de curățenie spații - 26 posturi

(a) Economist I S -1 post
(b) Economist IA S – 1 post
(c) Referent IA M (Cod COR 331309) – 1 post
(d) Magaziner -G/M (Cod COR 432102)– 2 posturi
(e) Muncitor calificat III-G (Cod COR 7549)– 9 posturi
(f) Muncitor necalificat I G (Cod COR 9622)– 2 posturi
(g) Șofer IG (Cod COR 832201) - 2 posturi
(h) Administrator I M (Cod COR 515104) -2 posturi
(i) Bucătar G (Cod COR 512001)-6 posturi

(e) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: -

(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 activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:.
- ajutor pentru aprovizionare cu alimente;
- ajutor pentru prepararea hranei;
- ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice,
- 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.

(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.

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

(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 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;
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 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 CIA „Margareta``**:**
(1) Personalul de specialitate comun *:
Care deservește întreg complexul de servicii Săcele-Timiș **23 posturi**
a) medic primar S - 1 post
b) medic specialist S – 1 post
c) logoped S – 1 post
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 atribuţii ale personalului de specialitate:
a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi 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 şi 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 funcţii sunt înscrise în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

ART.11 Personalul administrativ:
PERSONALUL ADMINISTRATIV, GOSPODĂRIE, ÎNTREŢINERE-REPARAŢII, DESERVIRE DIN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII, CARE IMPLICIT DESERVEŞTE SI **CIA „Margareta``**
(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii, întretinere, activităţi administrative, servicii de curăţenie spaţii.

(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) Şofer IG - 2 posturi
(h) Administrator I M -2 posturi
(l) Bucătar G-6 posturi

(2) Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

ART.12. Consiliul consultativ - În cadrul CIA Margareta nu este cazul, constituirii Consiliului Consultativ, conform Legii nr. 292/2011 cu modificări.

Art.13 Finanţarea serviciului social
(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul DGASPC Braşov are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale de către CIA „Margareta" cu respectarea

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

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*:**	□x **este stabilită contribuție a beneficiarului;** □ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

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*:**	□x **DA**	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

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

	☐ NU	

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 9870339

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

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

	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
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

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

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

Director General,
Gîrbacea Julieta Aurelia

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

Director General Adjunct,
Banea Carmen

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

Avizat,
Şef Serv. Man. Resurselor Umane

Comp. Management de Caz Adulţi
şi Monitorizare Servicii Sociale

Avizat, Şef Centru,
Bordea Alina Ionela