**ROMÂNIA**
**JUDEȚUL PRAHOVA**
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

# H O T Ă R Â R E
## privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 25213/03 septembrie 2026 al domnului Virgiliu Daniel Nanu, președinte al Consiliului Județean Prahova, precum și Raportul nr. 25215/03 septembrie 2026 al Serviciului Resurse Umane privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;
- Scrisoarea nr. IA 39260/02 septembrie 2026 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;

În conformitate cu:

- Prevederile din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile din Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile din Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale - Anexa 4 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate pe o perioadă determinată organizate ca centre rezidențiale pentru persoanele fără adăpost;
- Hotărârea nr. 5/2026 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;

În temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. 2 lit. c), alin. (5) lit. b), precum și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Județean Prahova** adoptă prezenta hotărâre:

**Art. 1.** Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare pentru serviciul social Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără

Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova cu sediul în comuna Puchenii Mari, sat Miroslăvești, județul Prahova, nr. 90, codul poștal 107486, cod serviciu social 879.2.1.SRUS.PFA, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

**Art. 3.** Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică comunică prezenta hotărâre celor interesați.

**PREȘEDINTE,**
**Virgiliu-Daniel Nanu**

**CONTRASEMNEAZĂ:**
**SECRETAR GENERAL,**
**Hermina Adi Bîgiu**

**Ploiești, 17 septembrie 2026**

**Nr. 208**

**CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA**

**ANEXA NR.**
**LA HOTĂRÂREA.....**
**DIN.....**

# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI REZIDENȚIAL DE ASISTENȚĂ ȘI REINTEGRARE SOCIALĂ PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST PUCHENII MARI DIN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE PUCHENII MARI

*Codul serviciului social:*

| | |
|---|---|
| Serviciul este multifuncțional (MF):<br>[ ] Da **[X ] Nu** | Lista codurilor: **879.2.1.SRUS.PFA** |

*Denumirea serviciului social:* **Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari** , cod serviciu social **879.2.1.SRUS.PFA**

*Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv:* **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova**

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

**2. Identificarea serviciului social**

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova**

Adresa completă: localitatea Ploiești, Șoseaua Vestului nr. 14 - 16, județul Prahova, codul poștal 100298.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000837 seria AF., eliberat la data de 28.05.2014.

| | |
|---|---|
| Categoria FSS: | [**X** ] **Public** [ ] Privat |

(2) Date privind serviciul social:

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

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

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **879.2.1.SRUS.PFA**

| | |
|---|---|
| Deține licență de funcționare: | seria **LF** nr. **0012265**.și este eliberată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale<br>la data de **11.09.2023**<br>Capacitate **8 locuri** |

| | |
|---|---|
| Serviciul social este organizat: | [ ] Cu personalitate juridică<br>**[ X**] Fără personalitate juridică |

| | |
|---|---|
| FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal: | **[ X] Da** [ ] Nu |

Adresa serviciului social: comuna Puchenii Mari, sat Miroslăvești, județul/sectorul Prahova, nr.90, codul poștal 107486.
Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:
Suprafață totală în metri pătrați: 90,47 mp
Nr. clădiri: 1
Nr. etaje: parter
Curte exterioară: 14980 mp
Nr. total camere: 13 din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3 ;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 6 spații comune cu cele ale C.I.A.P.A.D. Puchenii Mari;
c) nr. spații comune: 5 ;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume: nr. toalete: 3, nr. camere de duș/baie: 2 .;
e) nr. bucătării/spații de recepție/porționare a hranei: 1 bucătărie comună cu C.I.A.P.A.D Puchenii Mari ;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 6 (comune cu C.I.A.P.A.D)
Alte spații cu diverse destinații: camera centrală termică 1, sală de mese comună, 1, cameră de baie cu cadă și toalete , holuri de trecere/acces către cabinete de specialitate 13 (comune pentru cele două servicii sociale care funcționează în cadrul complexului)

| | |
|---|---|
| Spațiul este accesibilizat: | **[X]** În exterior (clădirea) **[X ] Da** [ ] Nu<br>**[X]** În interior **[X ] Da** [ ] Nu |

| | |
|---|---|
| Programul de funcționare a serviciului social: | [**X** ] **Permanent (24 h din 24)**<br>[ ] Zilnic:<br>nr. de ore/zi: .....<br>nr. de zile/săptămână: ..... |

**3. Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social **Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari** este de a preveni situațiile de risc și excluziune socială a persoanelor fără adăpost, de a furniza servicii de găzduire temporară, asociate cu acordarea unor servicii de consiliere și reinserție socială în concordanță cu nevoile individuale identificate, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social **Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale - Anexa 4 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate pe o perioadă determinată organizate ca centre rezidențiale pentru persoanele fără adăpost.

(3) Serviciul social **Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari** este înființat ca unitate fără personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 311/23.12.2021, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în Puchenii Mari, sat Miroslăvești nr. 90, județul Prahova prin reorganizarea Centrului Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari cu personalitate juridică.

**5. Accesarea serviciului**

(1) Serviciul social se accesează pe baza cererii de admitere adresată Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova de către beneficiar, sau, după caz, de către reprezentantul legal al acestuia, însoțită de dispoziția de admitere aprobata de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova 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.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, în calitate de furnizor de servicii și beneficiar/reprezentantul legal al acestuia se încheie un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, a 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 de servicii sociale informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:
- cerere de admitere în centru, semnată de beneficiar sau de reprezentantul legal;
- dispoziția de admitere aprobată de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, în original;
- copie de pe actele de identitate și stare civilă ale beneficiarului, după caz;
- cartea de identitate a beneficiarului, precum și, dacă este cazul cărțile de identitate ale copiilor, în copie; în cazul în care beneficiarul nu are act de identitate, personalul centrului face verificari în vederea identificării ultimei adrese de domiciliu;
- contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original;
- referatul care descrie situația solicitantului, întocmit de Serviciul Asistență Persoane Adulte, Incluziune Socială, Prevenirea Marginalizării și Locuire Incluzivă, din cadrul DGASPC Prahova.

**Admiterea beneficiarilor** în centru se face prin dispoziție de admitere a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, în limita numărului de locuri disponibile;

**Serviciile sociale** sunt furnizate în baza Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat între șeful de centru/complexului, ca reprezentat al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova şi beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul legal al acestuia.

În funcție de condițiile contractuale, șeful de centru/complex, ca reprezentat al furnizorului de servicii sociale, încheie angajament de plată cu beneficiarul și cu persoana/persoanele din partea beneficiarului care participă la plata contribuției. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contractul de furnizare servicii sociale.

**Modalitatea de stabilire a contribuției de întreținere** se stabilește conform legislației în vigoare. Pentru aceasta sunt necesare actele privind starea civilă, componența familiei și situația materială a acesteia, precum și a persoanelor din familie sau a susținătorilor legali:
- copii de pe certificatele de naștere și de căsătorie ale persoanei asistate, ale părinților, ale copiilor, ale soțului sau soției, după caz;
- declarații privind lipsa susținătorilor legali, după caz;
- acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverință de salariu, talon de pensie, adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale;
- copii de pe hotărâri judecătorești prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația persoanei asistate, dacă este cazul;
- copii de pe hotărâri judecătorești, după caz, prin care se datorează plata contribuției lunare de întreținere sau sunt stabilite obligații de întreținere și față de alte persoane;
- ancheta socială privind situația persoanelor asistate și a familiei sale.

(6) Criteriile 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), lit.b) (persoană adultă cu dizabilități) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, sunt:

- domiciliul în județul Prahova;
- beneficiarul trebuie să fie apt medical de a sta în colectivitate;
- nu necesita supraveghere medicală permanentă.

Beneficiarii serviciilor sociale oferite de centrul pentru persoane fără adăpost sunt:

- persoane care se confruntă cu o situație de criză temporară și a cărei soluționare necesită intervenție în regim de urgență, până la clarificarea situației acestora;
- persoane adulte cu venit precar sau care fac parte din familii aflate în situații de risc;
- persoane adulte cu handicap pentru care directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a emis dispoziție de admitere;
- persoane adulte singure și familii aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială;
- persoane adulte care se află în stradă de o perioadă mai lungă de 3 luni;
- alte categorii de persoane fără adăpost.

(7) Condițiile de încetare/ suspendare a serviciilor:

- în cazul părăsirii centrului de către beneficiar prin proprie voinţă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicale;
- în caz de transfer într-un alt centru/instituţie, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcţională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată;
- în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a centrului etc.) centrul stabileşte, împreună cu beneficiarul şi serviciul public de asistenţă socială pe a cărei rază teritorială îşi are sediul centrul, modul de soluţionare a situaţiei fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.);
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru el, pentru ceilalţi beneficiari sau pentru personalul centrului;
- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar.
- la expirarea termenului prevăzut în contract;
- în cazul în care beneficiarul nu respectă clauzele contractuale, pe baza hotărârii cu majoritate simplă a unei comisii formate din conducătorul centrului, un reprezentant al furnizorului de servicii sociale, managerul de caz sau un reprezentant al personalului centrului și 2 reprezentanți ai beneficiarilor;
- în cazul retragerii licenţei de funcţionare a serviciului social;

Condițiile de încetare/suspendare sunt prevăzute în Procedura privind încetarea/suspendarea acordării serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate şi sunt aduse la cunoştinţa 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) 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:

**[X] DA** [ ] NU

**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, respectiv:

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 informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale 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, respectiv:

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 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

e) să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social.

**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:

a) Găzduire pe perioadă determinată;

b) Alimentație

b.1. servicii de catering pentru 3 mese/zi;

b.2. hidratarea și asigurarea de băuturi calde și gustări.

c) Asistență și îngrijire personală:

c.1. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

c.2. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice;

c.3. supraveghere.

d) Asistență medicală

d.1. 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;

e) Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională

e.1 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

e.2 terapie ocupațională, ergoterapie

e.3. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru

e.4 activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

f. Inserție/Reinserție socială/Integrare/ Reintegrare socială

f.1. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor

f.2. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social

f.3. consiliere psihosocială

f.4. consiliere specializată

f.5. activități de socializare și petrecere a timpului liber

f.6. orientare profesională și suport pentru angajare

f.7. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat): -

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- Elaborarea/ actualizarea și implementarea unor proceduri operaționale/de sistem standardizate pentru toate tipurile de intervenție, revizuite periodic;
- Aplicarea unui sistem de monitorizare și evaluare continuă a rezultatelor intervențiilor (indicatori de rezultat, feedback beneficiar- apreciat prin chestionare de apreciere a gradului de satisfacție), pentru îmbunătățirea calității serviciilor;
- Instruirea și formarea profesională continuă a personalului;
- Evaluarea periodică a beneficiarului și întocmirea planului de intervenţie pentru fiecare beneficiar, în acord cu nevoile identificate;
- Implementarea planurilor de interventie, adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor;
- Dezvoltarea și actualizarea permanentă a materialelor educaționale și suporturilor de lucru;
- Creșterea gradului de interdisciplinaritate prin colaborare cu alte servicii (poliție, spitale, ONG-uri, etc.);
- Extinderea serviciilor prin parteneriate instituționale;

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

- resurse financiare – din bugetul de stat alocat furnizorului de servicii
- resurse umane – personalul de specialitate din cadrul serviciului rezidențial;

**8. Structura organizatorică*), numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciului Social Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari nu deține o structură de personal, activitățile desfășurate în cadrul centrului fiind asigurate de personalul din cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Puchenii Mari.

(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: Persoana care desfășoară activități de voluntariat contribuie în derularea și îmbunătățirea serviciilor sociale și participă la activități derulate sau organizate de către Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost, prin implicarea în programe și /sau proiecte la nivel local: lucrul cu beneficiarii

centrului, suport în activități educative/culturale/recreative, activități de comunicare și socializare, activități desfășurate împreună cu personalul centrului – dans, jocuri de societate, lectură liberă, pictură, audiții muzicale, etc., activități desfășurate în cadrul programelor cultural-artistice (Zilele Porților Deschise, sărbători specifice- Paște, Crăciun, etc.);

(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: nu este cazul.

(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.

(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.

(6) Posturile personalului de specialitate se vor ocupa prin concurs, prin contract de prestări servicii sau prin contract de internship.

| |
|---|
| Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: **1/1,33** |

**9. Personalul de conducere**

În structura organizatorică a serviciului social nu există personal de conducere prevăzut. Conducerea serviciului social este asigurată de către șeful de complex al Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari, iar atribuțiile acestuia se regăsesc în Regulamentul de Organizare și funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari.

**10. Personalul de specialitate**

Personalul care va deservi Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Sociala pentru Persoane fără Adăpost va deservi și Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari prin completarea responsabilităților specifice noului centru în fisele de post unor salariați care lucrează în cadrul complexului ( 1 psiholog , 1 asistent social, asistenți medicali, infirmier, îngrijitor, kinetoterapeut, instructor ergoterapie/instructor educație).

Atribuțiile personalului enumerat se regăsesc in Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari.

**11. Personalul administrativ**

Activitățile auxiliare serviciului social " Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Sociala pentru Persoane fără Adăpost sunt asigurate de personalul administrativ din cadrul Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Puchenii Mari al Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari, atribuțiile acestora se regăsesc în regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Puchenii Mari.

**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/reprezentanți ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a Centrului Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația 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 condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

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

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 confidențialitate;

e) votul se desfășoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

## 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: | **[ X] este stabilită contribuție a beneficiarului**;<br>[ ] nu este stabilită contribuție a beneficiarului. |
| c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București: | [ ] DA<br>**[X] NU** |
| b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București: | **[X] DA**<br>[ ] NU |
| d) bugetul de stat: | **[X] DA** |

| | |
|---|---|
| | [ ] NU |
| e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate: | **[X] DA**<br>[ ] NU |
| f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile: | **[X] DA**<br>[ ] NU |
| g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare: | **[X] DA**<br>[ ] NU |

ANEXĂ la regulament

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

**Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială pentru Persoane fără Adăpost Puchenii Mari din cadrul Complexului de Servicii Comunitare Puchenii Mari**

| | |
|---|---|
| 1. Cazare/Găzduire: | 1.a pe perioadă determinată |
| 2. Alimentație: | 2.a servicii de catering pentru 3 mese/zi;<br>2.b hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri |
| 3. Asistență și îngrijire personală | 3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice<br>3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice<br>3.c supraveghere |
| 4. Asistență medicală | 4.a 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 |
| 5.Abilitare/Reabilitare/<br>Recuperare funcțională | 5.a 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<br>5.b terapie ocupațională, ergoterapie<br>5.c artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru<br>5.d activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie |
| 6. Inserție/Reinserție socială/<br>Integrare/ Reintegrare socială | 6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor<br>6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social<br>6.c consiliere psihosocială<br>6.d consiliere specializată<br>6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber<br>6.f orientare profesională și suport pentru angajare<br>6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat |