Proiect nr. 303 /21.10.2026

ROMÂNIA
JUDEŢUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEŢEAN GIURGIU

INIŢIATOR,
PREŞEDINTE,
Toma-Florin PETCU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,
Adriana PUTARU

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu

CONSILIUL JUDEŢEAN GIURGIU,

Având în vedere:
- adresa nr.75072 din 19 octombrie 2026 a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu;
- nota de fundamentare nr.72865 din 07 octombrie 2026 a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu;
- referatul de aprobare nr.23023 din 21 octombrie 2026 al Preşedintelui Consiliului Judeţean Giurgiu;
- raportul de specialitate nr.23024 din 21 octombrie 2026 al Direcţiei patrimoniu, coordonare servicii publice de interes judeţean şi administrativ;
- avizul consultativ al Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu eliberat prin Hotărârea nr.25 din 12 octombrie 2026;
- avizul nr. 434 /23. 10. 2026 al Comisiei pentru sănătate, protecţie socială, educaţie, cultură, tineret şi sport;
- avizul nr. 223 /23. 10. 2026 al Comisiei juridice, ordine publică şi situaţii de urgenţă;
- Hotărârea Consiliului Judeţean Giurgiu nr.235/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu;
- prevederile Legii nr.292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.90/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative;
- prevederile Ordinului Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale nr.25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială;
- prevederile art.173 alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.b) şi art.182 alin.(1) şi alin.(4) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, str.Baciu, nr.26, conform Anexei parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. Începând cu data prezentei, prevederile Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr.235/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu îşi încetează aplicabilitatea;

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică:
a) prin grija secretarului general al județului către Instituția Prefectului-județul Giurgiu în vederea exercitării controlului de legalitate;
b) prin grija Compartimentului monitorizare proceduri administrative, cancelarie consiliu pentru ducere la îndeplinire către:
- Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu.
- Direcția patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean şi administrativ;

Art.4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoştinţă publică prin grija secretarului general al județului.

Giurgiu _____2026
Nr. _____

Anexă
la Proiectul de hotărâre nr. 303 /21.10.2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

CASA DE TIP FAMILIAL IOANA

Codul serviciului social – 879.1.1.CR.C

Servciul este multifuncțional (MF):	Lista codurilor
☐ Da x Nu	1_____ 2_____

Serviciul social ***CASA DE TIP FAMILIAL IOANA*** – cod serviciu social 879.1.1.CR.C. face parte din Complexul familial IV, înființat de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.000667, eliberat la data de 10.04.2014 și este licențiat conform Licentei de functionare seria LF, nr.0001080/06.02.2026, pe o perioadă de 5 ani, de la data de 24.11.2025 până la data de 23.11.2030, cu o capacitate de 7 locuri, cu sediul in mun.Giurgiu, str.Baciu, nr.26, jud.Giurgiu.

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 GIURGIU

Adresa completă: localitatea Giurgiu, județul Giurgiu, str. Șos. Alexandriei, nr.7-9, cod poștal 080641.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.000667 seria AF, eliberat la data de 10.04.2014

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 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 ingrijire, abilitare si reabilitare ☐ 3.2.centre de zi ☐ 3.3.centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4.servicii de îngrijire la domiciuliul beneficiarului ☐ 3.6.servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7.servicii de suport ☐ 3.8.serviciu plasament familial 4.servicii de locuire asistată în comunitate ☐ 4.1. locuință protejată ☐ 4.2. centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari	X copii-C ☐ persoana adultă cu dizabilități – D ☐ persoana vârstnică- PV ☐ persoana 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.....

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

Deține licența de funcționare: da Capacitate: 7 locuri

Serviciul social este organizat: ☐ cu personalitate juridică X fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal _ da X nu

Adresa serviciului social: localitatea Giurgiu, județul Giurgiu, str.Baciu, nr.26, cod poștal 080387
Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social
Suprafață totala în metri pătrați: 105,7 mp
Numar etaje: -
Curte exterioară: 93,7 mp
Număr total camere: 9
Din care:

a) Număr camere cu destinația dormitor-3
b) Număr camere destinate cabinetelor de specialitate- 0
c) Număr spații comune-2
d) Număr spații igienico-sanitare, și anume număr toalete: 2, număr camere de duș/baie 2
e) Număr bucătării/spații de preparare a hranei: 1
f) Număr camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:1

Alte spații cu diverse destinații:0

Spațiul este accesibilizat:	x în exterior(clădirea)	da
	x în interior	da

Programul de funcționare a serviciului social:	x permanent (24h din 24) ☐ zilnic: -număr de ore/zi-24h -număr de zile/săptămână-7/7

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social ***Casa de Tip Familial Ioana*** este de a acorda copiilor servicii sociale, pe periada stabilirii măsurii de protecție privind asigurarea nevoilor de bază, a creșterii, dezvoltării intr-un mediu stabil, securizant de tip familial, îmbunătățirea calității vieții prin acordarea de servicii specifice de asistență medicală, socială, psihologică, juridică, asigurarea asistenței medicale de specialitate, menținerea stării optime de sănătate, identificarea riscurilor probabile de imbolnăvire, în vederea evaluării nevoilor medicale prin controale medicale și de specialitate periodice și servicii de recuperare.

4. Cadrul legal de înființare. Organizare și funcționare

(1) Serviciul social ***Casa de Tip Familial Ioana*** 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 a altor acte normative aplicabile domeniului, respectiv:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 25/2019 al MMJP privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru servicii de protectie de tip rezidential pentru copii.

- Serviciul social ***CTF Ioana*** este înființat prin Hotărâre a Consiliului Județean Giurgiu și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

5. Accesarea serviciului

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în ***CTF Ioana*** sunt copii aflati în situații de dificultate, în risc de separare de familia naturală, cu respectarea legislației speciale și a misiunii/scopului serviciului.

(2) DGASPC Giurgiu aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevazute de Legea Asistenței Sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de acces/admitere în CTF:

(3) Documente solicitate la admitere:

În vederea admiterii în CTF, dosarul copilului beneficiar de masura de protectie cuprinde:

- certificat de naștere al copilului;
- copii după documentele privind starea civilă (certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, certificat de deces, după caz);
- adeverință de venit pentru familie;
- documente doveditoare pentru situația locativa;
- referat de anchetă socială;
- planul de servicii întocmit de primăria în a cărei rază teritorială domiciliază copilul și familia sa;
- adeverințe medicale;
- adeverințe privind situația școlara a copilului;

3.1. Serviciul Asistență sociala pentru copii - Comp.Management de caz pentru copii aflați în sistem rezidențial verifică și analizează dosarul copilului; împreună cu raportul întocmit de Serviciul Management de caz pentru copii, dosarul este înaintat Comisiei pentru Protecția

Copilului/Instanței de judecată, care ia decizia privind stabilirea măsurii de protecție specială. Stabilirea unei măsuri de protecție specială pentru copil dă dreptul acestuia de a beneficia de servicii sociale acordate de către un furnizor acreditat.

3.2. Contractul de furnizare servicii se încheie între serviciul/furnizorul acestuia și reprezentantul legal al acestuia.

Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de serviciul /furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice. Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale.

Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Reprezentantul legal al acestuia deține un exemplar al contractului de furnizare servicii.

(4) Condiții de încetare a serviciilor:

- la reintegrarea in familie a copilului;
- în cazul adoptiei copilului;
- stabilirea plasamentului la familia extinsă sau substitutivă;
- alte situații prevăzute în contractul de servicii încheiat între furnizorul de servicii și reprezentantul legal al beneficiarului.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens.

6.Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011, copiii institutionalizați (beneficiari ai măsurilor de protecție specială în servicii de tip rezidențial) se bucură de drepturile generale ale tuturor beneficiarilor de asistență socială, adaptate la statutul lor vulnerabil.

Drepturile fundamentale (Art. 39 și 41)

- Demnitate și respect: Tratament fără discriminare de orice fel.
- Siguranță: Protecție împotriva abuzului, neglijării, exploatării sau violenței.
- Confidențialitate: Păstrarea secretului asupra datelor cu caracter personal.
- Informatie: Dreptul de a fi informat în mod accesibil despre drepturile sale.

(2) In cadrul serviciului social, beneficiarii au urmatoarele drepturi:

- dreptul la protectie si asistenta in realizarea si exercitarea deplina a drepturilor lor ;
- respectarea si promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- egalitatea sanselor si nediscriminarea;
- responsabilizarea parintilor cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor parintesti;
- asigurarea unei ingrijiri individualizate si personalizate pentru fiecare copil;
- respectarea demnitatii copilului;
- ascultarea opiniei copilului si luarea in considerare a acesteia, tinand cont de varsta si de gradul sau de maturitate;
- asigurarea stabilitatii si continuitatii in ingrijirea, cresterea si educarea copilului, tinand cont de originea sa etnica, religioasa, culturala si lingvistica, in cazul luarii unei masuri de protectie;
- celeritate in luarea oricarei decizii cu privire la copil;
- copilul are dreptul la stabilirea si pastrarea identitatii sale;
- copilul are dreptul de a mentine relatii personale si contacte directe cu parintii, rudele, precum si cu alte persoane fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament;
- copilul are dreptul de a-si cunoaste rudele si de a intretine relatii personale cu acestea, precum si cu alte persoane alaturi de care copilul s-a bucurat de viata de familie, in masura in care acest lucru nu contravine interesului sau superior;
- copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice si a vietii sale intime, private si familiale;
- copilul are dreptul la libertate de exprimare;
- copilul are dreptul la libertate de gandire, de constiinta si de religie;
- copilul are dreptul la respectarea personalitatii si individualitatii sale si nu poate fi supus

pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante;
- copilul are dreptul sa creasca alaturi de parintii sai;
- copilul are dreptul de a se bucura de cea mai buna stare de sanatate pe care o poate atinge si de a beneficia de serviciile medicale si de recuperare necesare pentru asigurarea realizarii efective a acestui drept ;
- copilul are dreptul la asigurarea protectiei impotriva abuzului, neglijarii, exploatarii si oricarei forme de violenta asupra copilului.

Drepturile prevazute de lege sunt garantate tuturor copiilor fara nicio discriminare, indiferent de rasa, culoare, sex, limba, religie, opinie politica sau alta opinie, de nationalitate, apartenenta etnica sau origine sociala, de situatia materiala, de gradul si tipul unei deficiente, de statutul la nastere sau de statutul dobandit, de dificultatile de formare si dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale parintilor ori ale altor reprezentanti legali sau de orice alta distinctie.

(3) 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 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

7. Servicii furnizate/activități derulate în cadrul serviciului social

Principalele funcţii ale serviciului social ***CTF Ioana*** *s*unt următoarele:

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

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu parintii/reprezentantul legal al beneficiarului;
2. găzduire pe perioada stabilirii măsurii de protecţie;
3. evaluare;
4. monitorizare
5. planificare activităţi/servicii
6. îngrijire
7. asistenţă pentru sănătate
8. reintegrare în familie
9. cazare
10. alimentaţie

b) de informare a autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. pune la dispoziţia autorităţilor publice şi publicului larg, materiale informative privind activităţile derulate şi serviciile oferite (Ghidul beneficiarului,
2. elaborează şi distribuie pliante şi broşuri informative cu privire la serviciile oferite;
3. realizează activităţi de mediatizare a serviciilor la nivelul comunităţii locale şi al judeţului;
4. stabileşte un program de vizită pentru parinti şi membrii familiei beneficiarilor în vederea facilitării accesului în CTF, pentru a cunoaşte condiţiile de locuit şi de desfăşurare a activităţii, precum şi serviciile oferite;
5. elaborarea raportului de activitate anual care este făcut public pe site-ul DGASPC Giurgiu.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de beneficiari, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. prelucrează documentele elaborate, în cadrul sesiunilor lunare de perfecţionare continuă a personalului, precum şi în cadrul sesiunilor de informare a beneficiarilor;
2. elaborează Codul Etic, Carta drepturilor beneficiarilor, Manualul de proceduri şi registrele aferente şi le prelucrează în cadrul sesiunilor lunare de perfecţionare continuă a personalului;
3. promovează relaţiile de colaborare cu alte autorităţi şi instituţii publice, cu organizaţii ale societăţii civile, culte, etc., în vederea îmbunătăţirii serviciilor şi a calităţii vieţii beneficiarilor;

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de protectie;
4. reevaluarea trimestriala sau ori de câte ori este nevoie, a situaţiei bio-psiho-sociale a beneficiarilor;
5. monitorizarea zilnică a evoluţiei stării de sănătate;
6. revizuirea instrumentelor de lucru utilizate în procesul de acordare a serviciului în vederea adaptării permanente la nevoile beneficiarilor;
7. asigură perfecţionarea continuă a personalului.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:

1. întocmeşte fişele de post pentru angajaţi;
2. evaluează anual activitatea personalului angajat;
3. monitorizează îndeplinirea atribuţiilor de serviciu prin efectuarea controalelor de rutină şi inopinate;
4. promovează şi gestionează activitatea de voluntariat;
5. întocmeşte şi afişează graficul de lucru lunar;
6. întocmeşte planificarea anuală a concediilor de odihnă;
7. solicită anual instruirea şi formarea profesională a salariaţilor;
8. asigură efectuarea controalelor medicale periodice pentru personal, conform prevederilor legale;
9. propune furnizorului de servicii structura organizatorică şi numărul de personal;
10. întocmeşte fundamentarea de buget propriu al serviciului;
11. organizează şi participă la realizarea inventarierii anuale a bunurilor centrului;
12. asigură buna gestionare a dotărilor, materialelor şi produselor din centru;
13. realizează demersuri pentru obţinerea de donaţii şi sponsorizări în vederea îmbunătăţirii calităţii serviciilor;

CTF organizează şi desfăşoară următoarele activităţi:

Informare:

Serviciul elaboreaza si pune la dispozitia reprezentantilor legali, urmatoarele materiale informative: ghidul beneficiarului, pliante, brosuri, care cuprind, descrierea CTF şi a activităţilor derulate, condiţiile de cazare, numărul de locuri, alte servicii şi facilităţi oferite.

Ghidul beneficiarului cuprinde date referitoare la Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al CTF, activităţile derulate şi facilităţile oferite, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.

Evaluare:

Fiecare beneficiar este asistat şi ocrotit în cadrul CTF „Ioana" în baza unei evaluări individualizate a nevoilor sale, realizată în funcţie de particularităţile şi situaţia specifică a copilului.

Beneficiarul este evaluat din punct de vedere medical, psihologic şi psiho-social, avându-se în vedere, după caz, starea generală de sănătate, diagnosticele şi afecţiunile asociate, gradul de dependenţă, nivelul de dezvoltare, potenţialul şi capacităţile funcţionale existente, mobilitatea, capacitatea de comunicare şi exprimare a nevoilor, nevoile de îngrijire şi supraveghere, alimentaţia şi hidratarea, inclusiv alimentaţia prin gastrostomă (GAV), nevoile de recuperare şi stimulare, starea emoţională, relaţiile familiale şi sociale, precum şi alte nevoi individuale identificate.

Evaluarea se realizează de personal de specialitate, în funcţie de nevoile beneficiarului, după caz: asistent social, medic, asistent medical, psiholog, kinetoterapeut şi alţi specialişti implicaţi în îngrijirea şi recuperarea acestuia.

Reevaluarea beneficiarului se realizează periodic, conform prevederilor legale şi procedurilor interne aplicabile, precum şi ori de câte ori situaţia beneficiarului o impune, în special în cazul modificării stării de sănătate, a gradului de dependenţă sau a nevoilor de îngrijire şi suport.

În cazul beneficiarilor din cadrul ***Casei de Tip Familial Ioana*** care nu îşi pot exprima în mod direct nevoile, opiniile sau preferinţele, evaluarea se realizează prin observarea

comportamentului și a reacțiilor copilului, analiza documentelor medicale și a istoricului acestuia, precum și prin informațiile furnizate de părinți, reprezentantul legal și personalul implicat în îngrijirea și asistarea beneficiarului.

În procesul de evaluare sunt avute în vedere informațiile relevante furnizate de familie/reprezentantul legal, personalul medical și ceilalți specialiști implicați în îngrijirea beneficiarului, în scopul realizării unei evaluări complete și adaptate nevoilor acestuia.

Evaluarea și reevaluarea urmăresc identificarea nevoilor beneficiarului și stabilirea măsurilor de îngrijire, suport și intervenție necesare pentru menținerea și îmbunătățirea calității vieții, asigurarea confortului, prevenirea complicațiilor, respectarea demnității și garantarea drepturilor copilului.

Reevaluarea se realizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Planificare activități/servicii:

Casa de Tip Familial Ioana asigură accesul la servicii pentru fiecare beneficiar, conform unui plan individualizat de protectie. Beneficiarul primeşte suport în CTF în baza planului individualizat de protectie, elaborat de echipa multidisciplinară formată din: asistent social, psiholog, asistent medical, infirmieră, persoana de referinta, responsabil de caz. Planul individualizat de protecție stabileşte activitățile de sprijin care i se asigură beneficiarului pe perioada rezidenței, precum și personalul implicat. Responsabilul de caz coordonează și monitorizează implementarea planului individualizat de protecție.

Asistență pentru sănătate:

Beneficiarii din cadrul ***Casei de Tip Familial Ioana*** beneficiază de acces la servicii medicale și de îngrijire adaptate nevoilor individuale și stării de sănătate a fiecărui copil. Beneficiarii sunt înscriși la medicul de familie și beneficiază, după caz, de acces la servicii medicale de specialitate, ambulatorii de specialitate, unități sanitare și alte servicii medicale necesare.

Având în vedere specificul beneficiarilor, respectiv copii cu nevoi speciale complexe, și care pot prezenta un grad ridicat de dependență, imobilizare la pat și nevoi medicale complexe, starea de sănătate a acestora este monitorizată permanent, în limita competențelor personalului și conform recomandărilor medicale.

Serviciile medicale și de îngrijire sunt acordate în funcție de starea de sănătate și de nevoile individuale ale beneficiarilor și pot include, după caz, monitorizarea parametrilor de sănătate, administrarea tratamentului prescris, efectuarea îngrijirilor medicale recomandate, supravegherea alimentației și hidratării, inclusiv a beneficiarilor alimentați prin gastrostomă (GAV), precum și alte măsuri de îngrijire.

Copiii beneficiază de consultații medicale, investigații și analize medicale, tratamente și alte intervenții medicale recomandate de medic, precum și de vaccinări, conform indicațiilor medicale și prevederilor legale aplicabile.

În situația modificării stării de sănătate sau a apariției unor simptome ori situații care necesită evaluare medicală, se solicită, după caz, consult medical, servicii medicale de urgență sau transport medical specializat, conform procedurilor aplicabile.

Serviciile medicale primare și activitățile de îngrijire medicală din cadrul CTF „Ioana" sunt asigurate, în limita competențelor profesionale, de asistentul medical al serviciului social, cu respectarea prescripțiilor, recomandărilor și indicațiilor medicului și ale celorlalți specialiști implicați în îngrijirea beneficiarului.

Toate activitățile de monitorizare și îngrijire medicală se realizează cu respectarea recomandărilor medicului, a procedurilor medicale și a procedurilor interne ale CTF „Ioana", precum și a drepturilor, demnității și interesului superior al copilului.

Socializare şi activităţi culturale si mentinerea legaturii cu familia:

Beneficiarii ***Casei de Tip Familial Ioana*** sunt copii cu nevoi speciale complexe, cu grad ridicat de dependență, imoilizați la pat și necesită alimentație prin gastrostomă.

Activitățile de socializare, stimulare și petrecere a timpului liber se realizează individualizat, în funcție de starea de sănătate, nivelul de dezvoltare, gradul de autonomie și posibilitățile de participare ale fiecărui beneficiar.

Pentru beneficiarii imobilizați la pat, activitățile se desfășoară, cu precădere, în spațiul de îngrijire al acestora și sunt adaptate capacității lor de răspuns și toleranței la stimuli.

Activitățile pot consta, după caz, în stimulare senzorială, audiții muzicale, activități vizuale, jocuri și materiale senzoriale adaptate, comunicare și interacțiune individuală.

Activitățile se desfășoară cu respectarea programului de îngrijire, alimentație, tratament și odihnă al beneficiarului și fără a perturba măsurile medicale și de îngrijire specifice.

În cazul beneficiarilor alimentați prin gastrostomă sau care prezintă alte nevoi medicale complexe, activitățile și poziționarea acestora se realizează cu respectarea indicațiilor medicale și a procedurilor specifice de îngrijire.

Menținerea legăturii cu părinții, familia, rudele, reprezintă o componentă importantă a îngrijirii acordate în cadrul CTF „Ioana".

Vizitele familiei se realizează cu respectarea stării de sănătate și a programului individual de îngrijire al beneficiarului, precum și a prevederilor legale aplicabile.

Familia și persoanele semnificative pentru copil sunt încurajate, în măsura posibilităților, să participe la activități de socializare și stimulare, cu respectarea indicațiilor medicale și a regulilor de siguranță și igienă ale serviciului.

Toate activitățile se realizează cu respectarea demnității, intimității și particularităților fiecărui beneficiar și urmăresc menținerea confortului fizic și emoțional și îmbunătățirea calității vieții acestuia.

- Pentru beneficiarii din cadrul structurii, sumele sunt gestionate de persoana de referință, în baza documentelor justificative (bonuri fiscale, chitanțe) aferente bunurilor achiziționate în interesul copilului;

Integrare/reintegrare in familie:

CTF Ioana desfășoară activități de sprijin și facilitare a reintegrării/adopției în conformitate cu prevederile planului individualizat de protecție și în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar.

Cazare:

CTF Ioana asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur și adaptat nevoilor acestora.

CTF Ioana este amplasată în Municipiul Giurgiu, str. Baciu, nr.26, jud. Giurgiu.

Spațiile comune ale Casei de Tip Familial „Ioana", respectiv grupurile sanitare, băile, coridoarele, camera de zi, bucătăria și spațiile exterioare, sunt amenajate și adaptate, în funcție de destinația acestora, nevoilor beneficiarilor și particularităților acestora.

Având în vedere că beneficiarii sunt copii cu nevoi speciale complexe, spațiile și dotările centrului sunt organizate astfel încât să permită desfășurarea activităților și acordarea îngrijirilor în condiții de siguranță, accesibilitate, confort și igienă.

Spațiile comune beneficiază de iluminat natural și artificial corespunzător, ventilație naturală și/sau mecanică, sisteme de încălzire și climatizare, după caz, precum și de mobilier și dotări adecvate nevoilor beneficiarilor.

CTF Ioana asigură fiecărui beneficiar un spaţiu de cazare personal, corespunzător nevoilor proprii. In dormitoare sunt cazati maxim 3 beneficiari care ocupa împreună o cameră.

Spațiile destinate cazării beneficiarilor sunt amenajate astfel încât să răspundă nevoilor specifice ale copiilor cu nevoi speciale și să asigure condiții corespunzătoare de odihnă, îngrijire, supraveghere și confort.

Camerele sunt dotate cu mobilier adecvat vârstei și particularităților beneficiarilor, respectiv paturi și, după caz, paturi adaptate nevoilor medicale și gradului de dependență al copiilor, noptiere, dulapuri pentru obiecte personale și alte dotări necesare.

Pentru beneficiarii din cadrul CTF Ioana spațiul de cazare este organizat astfel încât să permită efectuarea în condiții de siguranță a activităților de îngrijire, supraveghere, mobilizare și poziționare.

Camerele asigură condiții corespunzătoare de iluminat natural și artificial, ventilație, temperatură și confort termic, precum și condiții adecvate pentru odihnă și recuperarea beneficiarilor.

Amenajarea spațiilor de cazare urmărește asigurarea unui mediu cât mai apropiat de cel familial, securizant și confortabil, cu respectarea intimității și demnității fiecărui beneficiar.

Organizarea camerelor și amplasarea paturilor și a echipamentelor se realizează astfel încât personalul să poată acorda prompt și în condiții de siguranță îngrijirile necesare beneficiarilor care prezintă un grad ridicat de dependență.

Alimentație:

CTF „Ioana" asigură beneficiarilor alimentația zilnică, în condiții de igienă și siguranță, adaptată vârstei, stării de sănătate, nevoilor individuale și recomandărilor medicale.

Spațiul destinat bucătăriei este dotat corespunzător pentru păstrarea, prepararea și servirea hranei, cu respectarea normelor igienico-sanitare și de siguranță alimentară.

Beneficiarii care nu se pot alimenta autonom beneficiază de sprijin și supraveghere în timpul alimentației, în funcție de gradul de dependență și de nevoile individuale.

CTF „Ioana" asigură beneficiarilor condițiile necesare pentru asigurarea alimentației zilnice, în conformitate cu nevoile individuale ale acestora, starea de sănătate și recomandările medicale.

Servirea și pregătirea hranei se realizează cu respectarea normelor igienico-sanitare și de siguranță alimentară prevăzute de legislația în vigoare. Spațiul destinat bucătăriei este dotat corespunzător desfășurării activităților specifice, cu instalații și echipamente necesare pentru prepararea, păstrarea și manipularea alimentelor, precum și cu veselă și tacâmuri suficiente și adecvate nevoilor beneficiarilor.

Alimentația beneficiarilor este adaptată, după caz, vârstei, stării de sănătate, particularităților medicale, recomandărilor medicului și necesităților individuale ale fiecărui copil. În funcție de recomandările medicale, pot fi asigurate regimuri alimentare speciale, consistențe alimentare adaptate sau alte forme de alimentație necesare.

Beneficiarii alimentați prin gastrostomă (GAV) beneficiază de alimentație și îngrijiri specifice, conform recomandărilor și indicațiilor medicale și procedurilor aplicabile, cu respectarea condițiilor de igienă, siguranță și confort ale acestora.

CTF Ioana asigură condiţiile necesare păstrării si servirii hranei zilnice. CTF deţine spaţiu cu destinaţia de bucătărie, dotat cu instalaţii şi aparatură specifice cum ar fi: chiuvetă cu apă curentă caldă şi rece, instalaţii pentru gătit, frigider, congelator, hotă şi altele.

Reabilitare și adaptarea ambientului

CTF Ioana dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcţionale, sigure şi confortabile. CTF deţine doua grupuri sanitare la 7 beneficiari. Grupul sanitar este dotat cu scaun WC cu capac, chiuveta şi instalaţii de apă caldă. Casa deţine spaţii suficiente pentru realizarea toaletei personale a copiilor beneficiari. Spaţiile igienico-sanitare sunt suficiente, spaţioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere. Sunt utilizate materiale care permit o igienizare adecvată.

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

(1) Serviciul social ***CTF Ioana*** face parte din Complexul familial IV, conducerea complexului fiind asigurată de un șef centru, funcție contractuală de conducere, care coordonează toată structura complexului rezidențial. Activitatea administrativă este asigurată de 1 referent (gestionar) care asigură evidenţele si administrarea gestiunii pe toate structurile sociale din cadrul complexului. Serviciul social ***CTF Ioana*** funcționează, din punct de vedere organizatoric, în cadrul Complexul familial IV, împreună cu alte 3 servicii sociale, beneficiind de structură organizatorică și resurse umane comune, aprobate la nivelul furnizorului de servicii sociale prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr.154/12.06.2026, conform organigramei și statului de funcții în vigoare, după cum urmează:

- Casa de tip familial Casa Gabriela;
- Casa de tip familial Casa Elena;
- LACVI-CPVI Andrei

Structura comună de personal a complexului, cu un număr total de 49 de posturi, permite asigurarea resurselor umane necesare funcționării fiecărui serviciu social, în funcție de nevoile de sprijin, îngrijire și asistență ale beneficiarilor.

În cadrul serviciului social ***CTF Ioana***, structura de personal este organizată astfel încât să asigure furnizarea flexibilă, individualizată și continuă a sprijinului necesar beneficiarilor, în

funcție de: obiectivele stabilite în Planurile Individuale de servicii; nevoile individuale de sprijin; nivelul de autonomie; intensitatea sprijinului necesar; preferințele și alegerile beneficiarilor; specificul activităților desfășurate în comunitate.

Personalul comun al complexului desfășoară activități în beneficiul tuturor serviciilor CTF din cadrul complexului, prin repartizare flexibilă și adaptată programului și nevoilor beneficiarilor.

Structura de personal include:

a) personal de conducere:
- șef centru- 1 post ;

b) personal de specialitate:
- psiholog practicant – 1 post
- psiholog (psihoterapie) -1 post
- asistent social debutant – 1 post
- asistent medical – 5 posturi

c) personal de ingrijire:
- infirmieră – 5 posturi

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi incheiate contracte internship, cu respectarea prevederilor Legii 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:
- sprijin în activități de informare și consiliere socială;
- sprijin în activități de integrare și participare comunitară;
- activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- activități educative și de dezvoltare personală;
- sprijin în organizarea activităților de viață independentă;
- activități administrative și de suport organizațional;
- activități de monitorizare și evaluare specifice serviciilor sociale;
- activități desfășurate în cadrul echipelor multidisciplinare, sub coordonarea personalului de specialitate.

(4) CTF Ioana poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare.

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

Raportul orientativ personal/beneficiari se stabilește prin raportare la numărul total de posturi aprobate la nivelul complexului și la numărul beneficiarilor serviciilor sociale componente.

9.Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organelor competente sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale;

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 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 raspundă nevoilor beneficiarilor;

e) Întocmește raportul anual de activitate;

f) Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dinte angajații serviciului;

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 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 furnizorii de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
m) Asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primariei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active in comunitate;
n) Întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului ;
o) Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propiu de organizare și funcționare;
p) Asigură încheierea cu beneficiarii, cu vîrste peste 16 ani, a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare, de licență absolvită cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al stiințelor administrative cu vechime/experiență de minim 3 ani în domeniul serviciilor sociale;

(3)Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/ participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare al serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011 cu modificările si completările ulterioare.

10.Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate și îngrijire:
a) asistent medical generalist (325901);
b) asistent social (263501)
c) infirmieră (532103)
d) psiholog (263411)

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate și îngirjire:
a) Își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
b) În relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul Etic, aprobat FSS;
c) Își indeplineste 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;
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 se înscriu în fișa postului conform stadardelor minime de calitate;

11.Personal administrativ

a) referent gestionar (432101)

(1) Personalul administrativ-referentul gestionar asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.
(2) Complexul funcționează cu un referent gestionar care asigură buna desfășurare a activității, asigurarea bunurilor și serviciilor necesare respectării standardelor de calitate în vigoare.
(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12.Finanțarea serviciului social

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

a) Contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:
☐ este stabilită contribuție a beneficiarului
☒ nu este stabilită contribuție a beneficiarului

b) Bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:
☐ DA
☒ NU

c) Bugetul local al județului Giurgiu:
☒ DA
☐ NU

d)Bugetul de stat:
☒ DA
☐ NU

e) Donații, sponsorizări sau alte contribuții din parte persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:
☒ DA
☐ NU

f) Fonduri externe rambursabile și nerambursabile:

X DA, în funcție de apelurile lansate

☐ NU

g) Alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:

☐ DA, în funcție de resurse identificate.

X NU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Adriana PUȚARU

CONSILIUL JUDETEAN GIURGIU
Nr.23023 din 21 octombrie 2026

REFERAT DE APROBARE

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu este instituţia publică cu personalitate juridică înfiinţată în subordinea Consiliului Judeţean Giurgiu, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale.

Prin adresa nr.75072/19.10.2026, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu a pus la dispoziţia Consiliului Judeţean nota de fundamentare nr.72865/07.10.2026 prin care supune spre aprobare Regulamentul de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, situat în municipiul Giurgiu, str.Baciu, nr.26.

Solicitarea s-a făcut în conformitate cu prevederile legale, respectiv Hotărârea de Guvern nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

Totodată, Regulamentul de organizare şi funcţionare înaintat spre aprobare a fost avizat de către Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu prin Hotărârea nr.25/12.10.2026, în conformitate cu prevederile legale, respectiv art.15 alin.(4) lit.d) şi alin.(6) din Hotărârea de Guvern nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurilor orientative de personal.

Necesitatea aprobării noului Regulament de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu este impusă de alinierea administrativă la noul cadru normativ constituit prin Hotărârea de Guvern nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, care înlocuieşte HG nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

Ţinând cont de cele expuse mai sus, în conformitate cu procedura iniţierii proiectelor de hotărâri, prevăzută de art.182 alin.(2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

INIŢIEZ

un proiect de hotărâre cu următorul titlu: „PROIECT DE HOTĂRÂRE privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu„

Prezentul Referat de aprobare şi Proiectul de hotărâre se înaintează Direcţiei patrimoniu, coordonare servicii publice de interes judeţean şi administrativ pentru întocmirea Raportului de specialitate în vederea dezbaterii şi aprobării proiectului de hotărâre de către consiliul judeţean.

PREŞEDINTE,
Toma Florin PETCU

CONSILIUL JUDEŢEAN GIURGIU
Direcţia patrimoniu, coordonare servicii publice de interes judeţean şi administrativ
Serviciul patrimoniu, coordonare şi control servicii publice de interes judeţean
Nr. 23024 din 21 octombrie 2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu

Prin adresa nr.75072/19.10.2026, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu a pus la dispoziţia Consiliului Judeţean Nota de fundamentare nr.72865/07.10.2026 prin care supune spre aprobare Regulamentul de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, situat în municipiul Giurgiu, str. Baciu, nr. 26.

Totodată, Regulamentul de organizare şi funcţionare înaintat spre aprobare a fost avizat de către Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu prin Hotărârea nr.25/12.10.2026, în conformitate cu prevederile legale, respectiv art.15 alin.(4) lit.d) şi alin.(6) din Hotărârea de Guvern nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurilor orientative de personal.

Conform referatului de aprobare al Preşedintelui Consiliului Judeţean Giurgiu, a fost iniţiat Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Casei de tip familial „Ioana", din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu.

Demersul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu este justificat de abrogarea Hotărârea Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale şi intrarea în vigoare a Hotărârii Guvernului nr.268/28.042026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, fapt ce impune ca la nivelul structurii sociale de tip familal să fie aprobat un nou Regulament de Organizare şi Funcţionare care să asigure funcţionalitatea şi continuitatea activităţii în concordanţă cu prevederile legale.

Noul act normativ modifică codurile de clasificare ale caselor de tip familial, respectiv de la 8790 CR-C-I la 8891 CR-C. Modificarea elimină sub-clasificarea cifrică secundară (cifra romană „I"). Serviciul este menţinut astfel sub o nouă identitate de clasificare, respectiv Casa de tip familial „Ioana" – cod serviciu social 879.1.1.CR.C. Totodată, prin noul act normativ, respectiv Hotărârea Guvernului nr.268/28.4.2026 structura cadru a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" se modifică.

Precizăm că în prezent este în vigoare Regulament de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Giurgiu nr.235/20.09.2022, a cărei aplicabilitate trebuie să înceteze.

Date fiind cele de mai sus, considerăm că aprobarea Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casa de tip familial „Ioana", situată în municipiul Giurgiu, str. Baciu, nr. 26, din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu se justifică, este oportună şi respectă normele legale.

Faţă de cele de mai sus, am întocmit prezentul Raport de specialitate care, împreună cu proiectul de hotărâre şi referatul de aprobare, va fi înaintat secretarului general al judeţului.

DIRECTOR EXECUTIV,	ŞEF SERVICIU,	CONSILIER,
Daniela-Artemiza Burcea	Alin Mihăilă	Raluca Măgureanu

D-na Secretar

Dir. patrimoniu,

JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SECRETARIATUL COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI
Sos. Alexandriei, nr.7-9, Giurgiu, cod 080641, județul Giurgiu
Tel. - 0246 / 21 40 11 Fax - 0246 / 21 62 32
e-mail: secretariat@dgaspcgr.ro

Nr. 75072/ 19. OCT. 2026

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU 20. OCT. 202
Nr. 22817 Data.....
REGISTRATURA GENERALĂ

Către,
Consiliul Județean Giurgiu

Prin prezenta, vă înaintăm spre analiză și avizare Regulamentele de Organizare și Funcționare (ROF-uri), pentru un număr de 15 servicii sociale din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

Anexăm prezentei:
- Nota de fundametare înregistrată în cadrul D.G.A.S.P.C. Giurgiu cu nr. 72865/07.10.2026;
- Hotărârile Colegiului Director nr. 17-31 din data de 12.10.2026 ale D.G.A.S.P.C. Giurgiu;
- Regulamentele de Organizare și Funcționare (ROF-uri) pentru cele 15 servicii sociale, precum și dispozițiile de aprobare a procedurilor 1-19 anexă la ROF.

Cu stimă.

Director General,
Bălan Visinel – Costel

Întocmit,
Secretar Colegiul Director,
Olteanu Ioana – Isabela

Confidential, date cu caracter personal prelucrate in conformitate cu prevederile art.6 din Regulamentul UE 679/2016

Nr. 72865 / din 07.10.2026

SECRETARIATUL COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI GIURGIU
În atenția membrilor Colegiului Director și ai Comisiei pentru Protecția Copilului

REF: ADRESĂ DE ÎNAINTARE ȘI FUNDAMENTARE, privind convocarea ședinței în vederea analizării și aprobării Regulamentelor de Organizare și Funcționare (ROF) pentru serviciile sociale de tip rezidențial din structura DGASPC Giurgiu

Prin prezenta, vă înaintăm propunerea de includere pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Colegiului Director proiectelor de hotărâre privind aprobarea / modificarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare (ROF) pentru un număr de 14 servicii sociale destinate protecției speciale a copilului și mamei aflate în dificultate.

Prezenta solicitare de convocare și analiză este pe deplin justificată de următoarele considerente normative și de oportunitate administrativă:

I. CADRUL LEGAL

1. Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale. Acest act normativ obligă toți furnizorii publici să își alinieze structura ROF-urilor la noile standarde-cadru guvernamentale și la noua codificare a serviciilor.
2. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, care impune obținerea și menținerea licenței de funcționare. Conform normelor de licențiere, fiecare casă de tip familial și apartament reprezintă un serviciu social distinct și necesită licențiere individuală per locație/imobil.
3. Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.
4. Ordinul nr. 81/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre maternale
5. H.G. nr. 1437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a Colegiului Director al DGASPC.

II. LISTA SERVICIILOR SOCIALE SUPUSE APROBĂRI

Noile regulamente vizează structura cadru, re-codificarea conform HG nr. 268/2026 și securizarea licențelor pentru următoarele structuri din subordine:

Case de Tip Familial (CTF):
1. CTF „Soarele"
2. CTF „Albastra"
3. CTF „Casa Noastră"
4. CTF „Casa Verde"
5. CTF „Dunării"

6. CTF „Constantin"
7. CTF „Elena"
8. CTF „Gabriela"
9. CTF „Ioana"
10. CTF „Teodora"

- Apartamente sociale de tip familial:

11. Apartament nr. 43
12. Apartament nr. 27

- Centre specializate de protecţie:

13. Centru de Primire în Regim de Urgenţă (CPRU)
14. Centrul Maternal
15. CTF Daniela

III. MOTIVAŢIA DE FAPT ŞI URGENŢA APROBĂRII

Obligaţia Licenţierii Individuale: Absenţa unui ROF actualizat şi aprobat formal blochează depunerea dosarelor de licenţiere/relicenţiere la Autoritatea Naţională pentru Protectia Drepturilor Copilului. Funcţionarea fără licenţă valabilă atrage măsuri punitive severe şi suspendarea activităţii imobilelor.
Alinierea Metodologică: Noile ROF-uri integrează criteriile revizuite de admitere, încetare a măsurilor de protecţie, management de caz şi organizare a personalului de specialitate (educatori, asistenţi sociali, psihologi) raportat la cerinţele metodologice din 2026.

IV. CONCLUZII ŞI SOLICITĂRI

Având în vedere necesitatea de a evita discontinuitatea în funcţionarea legală a structurilor rezidenţiale menţionate, solicităm Secretariatului Comisiei efectuarea demersurilor logistice pentru convocarea a membrilor, în vederea analizării, avizării şi transmiterii spre adoptare a acestor regulamente de organizare si functioanare a serviciilor sociale desstiate copiilor.

Anexăm prezentei, proiectele ROF-uri în format complet, însoţite de procedurile fiecărei structuri.

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
DGASPC Giurgiu
Dinu Valenţina Loredana

CONSILIUL JUDETEAN GIURGIU
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
Mun. Giurgiu, sos. Alexandriei, nr. 7-9, cod 080641
Tel.- 0246/214011 ; fax –0246/216232
Operator de date cu caracter personal nr. 10006

HOTĂRÂRE
privind eliberarea avizului consultativ pentru Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Casei de Tip Familial Ioana

COLEGIUL DIRECTOR AL DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI GIURGIU

Având în vedere adresa înregistrată cu nr.72865/07.10.2026, privind analizarea şi avizarea Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare (ROF) pentru serviciile sociale de tip rezidenţial din structura D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

În temeiul art. 15, alin.(4), lit.d şi alin.(6) din Anexa nr. 1 la H.G. nr.797/2017, pentru aprobarea regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, modificată şi completată ulterior,

HOTĂRĂŞTE

Art.1. Eliberarea avizului consultativ pentru Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Casei de Tip Familial Ioana, din Giurgiu, str.Baciu, nr.26, judeţul Giurgiu, prevăzut în Anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre va fi înaintată Consiliului Judeţean Giurgiu în vederea iniţierii proiectului de hotărâre privind aprobarea regulamentului menţionat la art. 1.

PREŞEDINTE,
PUŢARU ADRIANA

CONTRASEMNEAZĂ
DIRECTOR GENERAL ,
BALAN VISINEL - COSTEL

Giurgiu
Nr.25 / 12.10.2026

Confidential, date cu caracter personal prelucrate in conformitate cu prevederile art.6 din Regulamentul UE 679/2016

ANEXA LA HOTARAREA CJ GIURGIU Nr. _____ din _____

JUDEŢUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEŢEAN GIURGIU
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE IV

Sos. Alexandriei, nr.7-9, Giurgiu, cod 080641, judeţul Giurgiu
Tel. - 0246 / 21 40 11 Fax - 0246 / 21 62 32
e-mail : secretariat@dgaspcgr.ro

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
BALAN VISINEL- COSTEL

AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJ.
DINU VALENTINA LOREDANA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

CASA DE TIP FAMILIAL IOANA

Codul serviciului social – 879.1.1.CR.C

Servciul este multifuncțional (MF):	Lista codurilor
☐ Da x Nu	1_____ 2_____

Serviciul social, ***CASA DE TIP FAMILIAL IOANA*** – cod serviciu social 879.1.1.CR.C. face parte din Complexul familial IV, înființat de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.000667, eliberat la data de 10.04.2014 și este licențiat conform Licentei de functionare seria LF, nr.0001080/06.02.2026, pe o perioadă de 5 ani, de la data de 24.11.2025 până la data de 23.11.2030, cu o capacitate de 7 locuri, cu sediul in Mun.Giurgiu, str. Baciu, nr.26, jud.Giurgiu.

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 GIURGIU

Adresa completă: localitatea Giurgiu, județul Giurgiu, str. Șos. Alexandriei, nr.7-9, cod poștal 080641.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.000667 seria AF, eliberat la data de 10.04.2014

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 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 ingrijire, abilitare si reabilitare ☐ 3.2.centre de zi ☐ 3.3.centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4.servicii de îngrijire la domiciuliul beneficiarului ☐ 3.6.servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7.servicii de suport ☐ 3.8.serviciu plasament familial 4.servicii de locuire asistată în comunitate

	☐ 4.1. locuință protejată ☐ 4.2. centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari	X copii-C ☐ persoana adultă cu dizabilități – D ☐ persoana vârstnică- PV ☐ persoana 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.....

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

Deține licența de funcționare: da Capacitate: 7 locuri

Serviciul social este organizat: ☐ cu personalitate juridică X fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal ☐ da X nu

Adresa serviciului social: localitatea Giurgiu, județul Giurgiu, str.Baciu, nr.26, cod poștal 080387
Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social
Suprafață totala în metri pătrați: 105,7 mp
Numar etaje: -
Curte exterioară: 93,7 mp
Număr total camere: 9
Din care:

a) Număr camere cu destinația dormitor-3
b) Număr camere destinate cabinetelor de specialitate- 0
c) Număr spații comune-2
d) Număr spații igienico-sanitare, și anume număr toalete: 2, număr camere de duș/baie 2
e) Număr bucătării/spații de preparare a hranei: 1
f) Număr camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:1

Alte spații cu diverse destinații:0

Spațiul este accesibilizat:	x în exterior(clădirea)	da
	x în interior	da

Programul de funcţionare a serviciului social:	x permanent (24h din 24) □ zilnic: -număr de ore/zi-24h -număr de zile/săptămână-7/7

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social ***Casa de Tip Familial Ioana*** este de a acorda copiilor servicii sociale, pe periada stabilirii măsurii de protecţie privind asigurarea nevoilor de bază, a creşterii, dezvoltării intr-un mediu stabil, securizant de tip familial, îmbunătăţirea calităţii vieţii prin acordarea de servicii specifice de asistenţă medicală, socială, psihologică, juridică, asigurarea asistenţei medicale de specialitate, menţinerea stării optime de sănătate, identificarea riscurilor probabile de imbolnăvire, în vederea evaluării nevoilor medicale prin controale medicale şi de specialitate periodice şi servicii de recuperare.

4. Cadrul legal de înfiinţare. Organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social ***Casa de Tip Familial Ioana*** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenţei sociale nr.292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative aplicabile domeniului, respectiv:

- Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

- HG Nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2)Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 25/2019 al MMJP privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru servicii de protectie de tip rezidential pentru copii.

- Serviciul social ***CTF Ioana*** este înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Giurgiu nr. 91/08.07.2005 şi funcţionează în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu.

5. Accesarea serviciului

1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în ***CTF Ioana*** sunt copii aflati în situaţii de dificultate, în risc de separare de familia naturală, cu respectarea legislaţiei speciale şi a misiunii/scopului serviciului.

(2) DGASPC Giurgiu aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevazute de Legea Asistenţei Sociale nr.292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Condiţiile de acces/admitere în CTF:

(3) Documente solicitate la admitere:

În vederea admiterii în CTF, dosarul copilului beneficiar de masura de protectie cuprinde:

- certificat de naştere al copilului;
- copii după documentele privind starea civilă (certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, certificat de deces, după caz);
- adeverinţă de venit pentru familie;
- documente doveditoare pentru situaţia locativa;
- referat de anchetă socială;
- planul de servicii întocmit de primăria în a cărei rază teritorială domiciliază copilul şi familia sa;
- adeverinţe medicale;
- adeverinţe privind situaţia şcolara a copilului;

3.1. Serviciul Asistenţă sociala pentru copii - Comp.Management de caz pentru copii aflaţi în sistem rezidenţial verifică şi analizează dosarul copilului; împreună cu raportul întocmit de Serviciul Management de caz pentru copii, dosarul este înaintat Comisiei pentru Protecţia Copilului/Instanţei de judecată, care ia decizia privind stabilirea măsurii de protecţie specială.
Stabilirea unei măsuri de protecţie specială pentru copil dă dreptul acestuia de a beneficia de servicii sociale acordate de către un furnizor acreditat.

3.2. Contractul de furnizare servicii se încheie între serviciul/furnizorul acestuia şi reprezentantul legal al acestuia.

Formatul şi conţinutul contractului de furnizare servicii este stabilit de serviciul /furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice. Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale.

Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Reprezentantul legal al acestuia deţine un exemplar al contractului de furnizare servicii.

(7) Condiţii de încetare a serviciilor :

- la reintegrarea in familie a copilului;
- în cazul adoptiei copilului;
- stabilirea plasamentului la familia extinsă sau substitutivă;
- alte situaţii prevăzute în contractul de servicii încheiat între furnizorul de servicii şi reprezentantul legal al beneficiarului.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în fişete/dulapuri închise accesibile doar personalului de conducere şi angajaţilor cu atribuţii stabilite în acest sens.

6.Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Conform Legii asistenţei sociale nr. 292/2011, copiii institutionalizaţi (beneficiari ai măsurilor de protecţie specială în servicii de tip rezidenţial) se bucură de drepturile generale ale tuturor beneficiarilor de asistenţă socială, adaptate la statutul lor vulnerabil.
Drepturile fundamentale (Art. 39 şi 41)

- Demnitate şi respect: Tratament fără discriminare de orice fel.
- Siguranţă: Protecţie împotriva abuzului, neglijării, exploatării sau violenţei.
- Confidenţialitate: Păstrarea secretului asupra datelor cu caracter personal.
- Informatie: Dreptul de a fi informat în mod accesibil despre drepturile sale.

(2) In cadrul serviciului social, beneficiarii au urmatoarele drepturi:
- dreptul la protectie si asistenta in realizarea si exercitarea deplina a drepturilor lor ;
- respectarea si promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- egalitatea sanselor si nediscriminarea;
- responsabilizarea parintilor cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor

parintesti;
- asigurarea unei ingrijiri individualizate si personalizate pentru fiecare copil;
- respectarea demnitatii copilului;
- ascultarea opiniei copilului si luarea in considerare a acesteia, tinand cont de varsta si de gradul sau de maturitate;
- asigurarea stabilitatii si continuitatii in ingrijirea, cresterea si educarea copilului, tinand cont de originea sa etnica, religioasa, culturala si lingvistica, in cazul luarii unei masuri de protectie;
- celeritate in luarea oricarei decizii cu privire la copil;
- copilul are dreptul la stabilirea si pastrarea identitatii sale;
- copilul are dreptul de a mentine relatii personale si contacte directe cu parintii, rudele, precum si cu alte persoane fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament;
- copilul are dreptul de a-si cunoaste rudele si de a intretine relatii personale cu acestea, precum si cu alte persoane alaturi de care copilul s-a bucurat de viata de familie, in masura in care acest lucru nu contravine interesului sau superior;
- copilul are dreptul la protejarea imaginii sale publice si a vietii sale intime, private si familiale;
- copilul are dreptul la libertate de exprimare;
- copilul are dreptul la libertate de gandire, de constiinta si de religie;
- copilul are dreptul la respectarea personalitatii si individualitatii sale si nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante;
- copilul are dreptul sa creasca alaturi de parintii sai;
- copilul are dreptul de a se bucura de cea mai buna stare de sanatate pe care o poate atinge si de a beneficia de serviciile medicale si de recuperare necesare pentru asigurarea realizarii efective a acestui drept ;
- copilul are dreptul la asigurarea protectiei impotriva abuzului, neglijarii, exploatarii si oricarei forme de violenta asupra copilului.

Drepturile prevazute de lege sunt garantate tuturor copiilor fara nicio discriminare, indiferent de rasa, culoare, sex, limba, religie, opinie politica sau alta opinie, de nationalitate, apartenenta etnica sau origine sociala, de situatia materiala, de gradul si tipul unei deficiente, de statutul la nastere sau de statutul dobandit, de dificultatile de formare si dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale parintilor ori ale altor reprezentanti legali sau de orice alta distinctie.

(3) 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 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

7. Servicii furnizate/activități derulate în cadrul serviciului social

Principalele funcții ale serviciului social ***CTF Ioana*** sunt următoarele:
a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu parintii/reprezentantul legal al beneficiarului;
2. găzduire pe perioada stabilirii măsurii de protecție;
3. evaluare;
4. monitorizare
5. planificare activități/servicii
6. îngrijire
7. asistență pentru sănătate
8. reintegrare în familie

9. cazare
10. alimentaţie

b) de informare a autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:
1. pune la dispoziţia autorităţilor publice şi publicului larg, materiale informative privind activităţile derulate şi serviciile oferite (Ghidul beneficiarului,
2. elaborează şi distribuie pliante şi broşuri informative cu privire la serviciile oferite;
3. realizează activităţi de mediatizare a serviciilor la nivelul comunităţii locale şi al judeţului;
4. stabileşte un program de vizită pentru parinti şi membrii familiei beneficiarilor în vederea facilitării accesului în CTF, pentru a cunoaşte condiţiile de locuit şi de desfăşurare a activităţii, precum şi serviciile oferite;
5. elaborarea raportului de activitate anual care este făcut public pe site-ul DGASPC Giurgiu.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de beneficiari, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:
1. prelucrează documentele elaborate, în cadrul sesiunilor lunare de perfecţionare continuă a personalului, precum şi în cadrul sesiunilor de informare a beneficiarilor;
2. elaborează Codul Etic, Carta drepturilor beneficiarilor, Manualul de proceduri şi registrele aferente şi le prelucrează în cadrul sesiunilor lunare de perfecţionare continuă a personalului;
3. promovează relaţiile de colaborare cu alte autorităţi şi instituţii publice, cu organizaţii ale societăţii civile, culte, etc., în vederea îmbunătăţirii serviciilor şi a calităţii vieţii beneficiarilor;

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. implementarea măsurilor prevăzute în planul individualizat de protectie;
4. reevaluarea trimestriala sau ori de câte ori este nevoie, a situaţiei bio-psiho-sociale a beneficiarilor;
5. monitorizarea zilnică a evoluţiei stării de sănătate;
6. revizuirea instrumentelor de lucru utilizate în procesul de acordare a serviciului în vederea adaptării permanente la nevoile beneficiarilor;
7. asigură perfecţionarea continuă a personalului.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:
1. întocmeşte fişele de post pentru angajaţi;
2. evaluează anual activitatea personalului angajat;
3. monitorizează îndeplinirea atribuţiilor de serviciu prin efectuarea controalelor de rutină şi inopinate;
4. promovează şi gestionează activitatea de voluntariat;
5. întocmeşte şi afişează graficul de lucru lunar;
6. întocmeşte planificarea anuală a concediilor de odihnă;
7. solicită anual instruirea şi formarea profesională a salariaţilor;
8. asigură efectuarea controalelor medicale periodice pentru personal, conform prevederilor legale;
9. propune furnizorului de servicii structura organizatorică şi numărul de personal;
10. întocmeşte fundamentarea de buget propriu al serviciului;
11. organizează şi participă la realizarea inventarierii anuale a bunurilor centrului;
12. asigură buna gestionare a dotărilor, materialelor şi produselor din centru;
13. realizează demersuri pentru obţinerea de donaţii şi sponsorizări în vederea îmbunătăţirii calităţii serviciilor;

CTF organizează şi desfăşoară următoarele activităţi:

Informare:

Serviciul elaboreaza si pune la dispozitia reprezentantilor legali, urmatoarele materiale informative: ghidul beneficiarului, pliante, brosuri, care cuprind, descrierea CTF şi a activităţilor derulate, condiţiile de cazare, numărul de locuri, alte servicii şi facilităţi oferite.

Ghidul beneficiarului cuprinde date referitoare la Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al CTF, activităţile derulate şi facilităţile oferite, drepturile şi obligaţiile beneficiarilor.

Evaluare:

Fiecare beneficiar este asistat şi ocrotit în cadrul CTF „Ioana" în baza unei evaluări individualizate a nevoilor sale, realizată în funcţie de particularităţile şi situaţia specifică a copilului. Beneficiarul este evaluat din punct de vedere medical, psihologic şi psiho-social, avându-se în vedere, după caz, starea generală de sănătate, diagnosticele şi afecţiunile asociate, gradul de dependenţă, nivelul de dezvoltare, potenţialul şi capacităţile funcţionale existente, mobilitatea, capacitatea de comunicare şi exprimare a nevoilor, nevoile de îngrijire şi supraveghere, alimentaţia şi hidratarea, inclusiv alimentaţia prin gastrostomă (GAV), nevoile de recuperare şi stimulare, starea emoţională, relaţiile familiale şi sociale, precum şi alte nevoi individuale identificate.

Evaluarea se realizează de personal de specialitate, în funcţie de nevoile beneficiarului, după caz: asistent social, medic, asistent medical, psiholog, kinetoterapeut şi alţi specialişti implicaţi în îngrijirea şi recuperarea acestuia.

Reevaluarea beneficiarului se realizează periodic, conform prevederilor legale şi procedurilor interne aplicabile, precum şi ori de câte ori situaţia beneficiarului o impune, în special în cazul modificării stării de sănătate, a gradului de dependenţă sau a nevoilor de îngrijire şi suport.

În cazul beneficiarilor din cadrul ***Casei de Tip Familial Ioana*** care nu îşi pot exprima în mod direct nevoile, opiniile sau preferinţele, evaluarea se realizează prin observarea comportamentului şi a reacţiilor copilului, analiza documentelor medicale şi a istoricului acestuia, precum şi prin informaţiile furnizate de părinţi, reprezentantul legal şi personalul implicat în îngrijirea şi asistarea beneficiarului.

În procesul de evaluare sunt avute în vedere informaţiile relevante furnizate de familie/reprezentantul legal, personalul medical şi ceilalţi specialişti implicaţi în îngrijirea beneficiarului, în scopul realizării unei evaluări complete şi adaptate nevoilor acestuia.

Evaluarea şi reevaluarea urmăresc identificarea nevoilor beneficiarului şi stabilirea măsurilor de îngrijire, suport şi intervenţie necesare pentru menţinerea şi îmbunătăţirea calităţii vieţii, asigurarea confortului, prevenirea complicaţiilor, respectarea demnităţii şi garantarea drepturilor copilului.
Reevaluarea se realizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Planificare activităţi/servicii:

Casa de Tip Familial Ioana asigură accesul la servicii pentru fiecare beneficiar, conform unui plan individualizat de protectie. Beneficiarul primeşte suport în CTF în baza planului individualizat de protectie, elaborat de echipa multidisciplinară formată din: asistent social, psiholog, asistent medical, infirmieră, persoana de referinta, responsabil de caz. Planul individualizat de protecţie stabileşte activităţile de sprijin care i se asigură beneficiarului pe perioada rezidenţei, precum şi personalul implicat. Responsabilul de caz coordonează şi monitorizează implementarea planului individualizat de protecţie.

Asistenţă pentru sănătate:

Beneficiarii din cadrul ***Casei de Tip Familial Ioana*** beneficiază de acces la servicii medicale şi de îngrijire adaptate nevoilor individuale şi stării de sănătate a fiecărui copil. Beneficiarii sunt înscrişi la medicul de familie şi beneficiază, după caz, de acces la servicii medicale de specialitate, ambulatorii de specialitate, unităţi sanitare şi alte servicii medicale necesare.

Având în vedere specificul beneficiarilor, respectiv copii cu nevoi speciale complexe, şi care pot prezenta un grad ridicat de dependenţă, imobilizare la pat şi nevoi medicale complexe, starea de sănătate a acestora este monitorizată permanent, în limita competenţelor personalului şi conform recomandărilor medicale.

Serviciile medicale şi de îngrijire sunt acordate în funcţie de starea de sănătate şi de nevoile individuale ale beneficiarilor şi pot include, după caz, monitorizarea parametrilor de sănătate, administrarea tratamentului prescris, efectuarea îngrijirilor medicale recomandate, supravegherea alimentaţiei şi hidratării, inclusiv a beneficiarilor alimentaţi prin gastrostomă (GAV), precum şi alte măsuri de îngrijire.

Copiii beneficiază de consultaţii medicale, investigaţii şi analize medicale, tratamente şi alte intervenţii medicale recomandate de medic, precum şi de vaccinări, conform indicaţiilor medicale şi prevederilor legale aplicabile.

În situaţia modificării stării de sănătate sau a apariţiei unor simptome ori situaţii care necesită evaluare medicală, se solicită, după caz, consult medical, servicii medicale de urgenţă sau transport medical specializat, conform procedurilor aplicabile.

Serviciile medicale primare şi activităţile de îngrijire medicală din cadrul CTF „Ioana" sunt asigurate, în limita competenţelor profesionale, de asistentul medical al serviciului social, cu respectarea prescripţiilor, recomandărilor şi indicaţiilor medicului şi ale celorlalţi specialişti implicaţi în îngrijirea beneficiarului.

Toate activităţile de monitorizare şi îngrijire medicală se realizează cu respectarea recomandărilor medicului, a procedurilor medicale şi a procedurilor interne ale CTF „Ioana", precum şi a drepturilor, demnităţii şi interesului superior al copilului.

Socializare şi activităţi culturale si mentinerea legaturii cu familia:
Beneficiarii ***Casei de Tip Familial Ioana*** sunt copii cu nevoi speciale complexe, cu grad ridicat de dependenţă, imoilizaţi la pat şi necesită alimentaţie prin gastrostomă.

Activităţile de socializare, stimulare şi petrecere a timpului liber se realizează individualizat, în funcţie de starea de sănătate, nivelul de dezvoltare, gradul de autonomie şi posibilităţile de participare ale fiecărui beneficiar.

Pentru beneficiarii imobilizaţi la pat, activităţile se desfăşoară, cu precădere, în spaţiul de îngrijire al acestora şi sunt adaptate capacităţii lor de răspuns şi toleranţei la stimuli.

Activităţile pot consta, după caz, în stimulare senzorială, audiţii muzicale, activităţi vizuale, jocuri şi materiale senzoriale adaptate, comunicare şi interacţiune individuală.

Activităţile se desfăşoară cu respectarea programului de îngrijire, alimentaţie, tratament şi odihnă al beneficiarului şi fără a perturba măsurile medicale şi de îngrijire specifice.

În cazul beneficiarilor alimentaţi prin gastrostomă sau care prezintă alte nevoi medicale complexe, activităţile şi poziţionarea acestora se realizează cu respectarea indicaţiilor medicale şi a procedurilor specifice de îngrijire.

Menţinerea legăturii cu părinţii, familia, rudele, reprezintă o componentă importantă a îngrijirii acordate în cadrul CTF „Ioana".

Vizitele familiei se realizează cu respectarea stării de sănătate şi a programului individual de îngrijire al beneficiarului, precum şi a prevederilor legale aplicabile.

Familia şi persoanele semnificative pentru copil sunt încurajate, în măsura posibilităţilor, să participe la activităţi de socializare şi stimulare, cu respectarea indicaţiilor medicale şi a regulilor de siguranţă şi igienă ale serviciului.
Toate activităţile se realizează cu respectarea demnităţii, intimităţii şi particularităţilor fiecărui beneficiar şi urmăresc menţinerea confortului fizic şi emoţional şi îmbunătăţirea calităţii vieţii acestuia.
- Pentru beneficiarii din cadrul structurii, sumele sunt gestionate de persoana de referinţă, în baza documentelor justificative (bonuri fiscale, chitanţe) aferente bunurilor achiziţionate în interesul copilului;

Integrare/reintegrare in familie:
CTF Ioana desfăşoară activităţi de sprijin şi facilitare a reintegrării/adopţiei în conformitate cu prevederile planului individualizat de protecţie şi în funcţie de situaţia particulară a fiecărui beneficiar.

Cazare:
CTF Ioana asigură beneficiarilor un mediu de locuit sigur şi adaptat nevoilor acestora.
CTF Ioana este amplasată în Municipiul Giurgiu, str. Baciu, nr.26, jud. Giurgiu.
Spaţiile comune ale Casei de Tip Familial „Ioana", respectiv grupurile sanitare, băile, coridoarele, camera de zi, bucătăria şi spaţiile exterioare, sunt amenajate şi adaptate, în funcţie de destinaţia acestora, nevoilor beneficiarilor şi particularităţilor acestora.
Având în vedere că beneficiarii sunt copii cu nevoi speciale complexe, spaţiile şi dotările centrului sunt organizate astfel încât să permită desfăşurarea activităţilor şi acordarea îngrijirilor în condiţii de siguranţă, accesibilitate, confort şi igienă.
Spaţiile comune beneficiază de iluminat natural şi artificial corespunzător, ventilaţie naturală şi/sau mecanică, sisteme de încălzire şi climatizare, după caz, precum şi de mobilier şi dotări adecvate nevoilor beneficiarilor.
CTF Ioana asigură fiecărui beneficiar un spaţiu de cazare personal, corespunzător nevoilor proprii. In dormitoare sunt cazati maxim 3 beneficiari care ocupa împreună o cameră.
Spaţiile destinate cazării beneficiarilor sunt amenajate astfel încât să răspundă nevoilor specifice ale copiilor cu nevoi speciale şi să asigure condiţii corespunzătoare de odihnă, îngrijire, supraveghere şi confort.
Camerele sunt dotate cu mobilier adecvat vârstei şi particularităţilor beneficiarilor, respectiv paturi şi, după caz, paturi adaptate nevoilor medicale şi gradului de dependenţă al copiilor, noptiere, dulapuri pentru obiecte personale şi alte dotări necesare.

Pentru beneficiarii din cadrul CTF Ioana spaţiul de cazare este organizat astfel încât să permită efectuarea în condiţii de siguranţă a activităţilor de îngrijire, supraveghere, mobilizare şi poziţionare.

Camerele asigură condiţii corespunzătoare de iluminat natural şi artificial, ventilaţie, temperatură şi confort termic, precum şi condiţii adecvate pentru odihnă şi recuperarea beneficiarilor.
Amenajarea spaţiilor de cazare urmăreşte asigurarea unui mediu cât mai apropiat de cel familial, securizant şi confortabil, cu respectarea intimităţii şi demnităţii fiecărui beneficiar.
Organizarea camerelor şi amplasarea paturilor şi a echipamentelor se realizează astfel încât personalul să poată acorda prompt şi în condiţii de siguranţă îngrijirile necesare beneficiarilor care prezintă un grad ridicat de dependenţă.

Alimentaţie:
CTF „Ioana" asigură beneficiarilor alimentaţia zilnică, în condiţii de igienă şi siguranţă, adaptată vârstei, stării de sănătate, nevoilor individuale şi recomandărilor medicale.

Spaţiul destinat bucătăriei este dotat corespunzător pentru păstrarea, prepararea şi servirea hranei, cu respectarea normelor igienico-sanitare şi de siguranţă alimentară.
Beneficiarii care nu se pot alimenta autonom beneficiază de sprijin şi supraveghere în timpul alimentaţiei, în funcţie de gradul de dependenţă şi de nevoile individuale.

CTF „Ioana" asigură beneficiarilor condiţiile necesare pentru asigurarea alimentaţiei zilnice, în conformitate cu nevoile individuale ale acestora, starea de sănătate şi recomandările medicale.

Servirea şi pregătirea hranei se realizează cu respectarea normelor igienico-sanitare şi de siguranţă alimentară prevăzute de legislaţia în vigoare. Spaţiul destinat bucătăriei este dotat corespunzător desfăşurării activităţilor specifice, cu instalaţii şi echipamente necesare pentru prepararea, păstrarea şi manipularea alimentelor, precum şi cu veselă şi tacâmuri suficiente şi adecvate nevoilor beneficiarilor.

Alimentaţia beneficiarilor este adaptată, după caz, vârstei, stării de sănătate, particularităţilor medicale, recomandărilor medicului şi necesităţilor individuale ale fiecărui copil. În funcţie de recomandările medicale, pot fi asigurate regimuri alimentare speciale, consistenţe alimentare adaptate sau alte forme de alimentaţie necesare.

Beneficiarii alimentaţi prin gastrostomă (GAV) beneficiază de alimentaţie şi îngrijiri specifice, conform recomandărilor şi indicaţiilor medicale şi procedurilor aplicabile, cu respectarea condiţiilor de igienă, siguranţă şi confort ale acestora.

CTF Ioana asigură condiţiile necesare păstrării si servirii hranei zilnice. CTF deţine spaţiu cu destinaţia de bucătărie, dotat cu instalaţii şi aparatură specifice cum ar fi: chiuvetă cu apă curentă caldă şi rece, instalaţii pentru gătit, frigider, congelator, hotă şi altele.

Reabilitare şi adaptarea ambientului

CTF Ioana dispune de spaţii igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcţionale, sigure şi confortabile. CTF deţine doua grupuri sanitare la 7 beneficiari. Grupul sanitar este dotat cu scaun WC cu capac, chiuveta şi instalaţii de apă caldă. Casa deţine spaţii suficiente pentru realizarea toaletei personale a copiilor beneficiari. Spaţiile igienico-sanitare sunt suficiente, spaţioase pentru a evita riscul de lovire sau cădere. Sunt utilizate materiale care permit o igienizare adecvată.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social ***CTF Ioana*** face parte din Complexul familial IV, conducerea complexului fiind asigurată de un şef centru, funcţie contractuală de conducere, care coordonează toată structura complexului rezidenţial. Activitatea administrativă este asigurată de 1 referent (gestionar) care asigură evidenţele si administrarea gestiunii pe toate structurile sociale din cadrul complexului. Serviciul social ***CTF Ioana*** funcţionează, din punct de vedere organizatoric, în cadrul Complexul familial IV, împreună cu alte 3 servicii sociale, beneficiind de structură organizatorică şi resurse umane comune, aprobate la nivelul furnizorului de servicii sociale prin Hotărârea Consiliului Judeţean Giurgiu nr. 154/12.06.2026, conform organigramei şi statului de funcţii în vigoare, după cum urmează:

- Casa de tip familial Casa Gabriela;
- Casa de tip familial Casa Elena;
- LACVI-CPVI Andrei

Structura comună de personal a complexului, cu un număr total de 49 de posturi, permite asigurarea resurselor umane necesare funcţionării fiecărui serviciu social, în funcţie de nevoile de sprijin, îngrijire şi asistenţă ale beneficiarilor.

În cadrul serviciului social ***CTF Ioana***, structura de personal este organizată astfel încât să asigure furnizarea flexibilă, individualizată şi continuă a sprijinului necesar beneficiarilor, în funcţie de: obiectivele stabilite în Planurile Individuale de servicii; nevoile individuale de sprijin; nivelul de autonomie; intensitatea sprijinului necesar; preferinţele şi alegerile beneficiarilor; specificul activităţilor desfăşurate în comunitate.

Personalul comun al complexului desfăşoară activităţi în beneficiul tuturor serviciilor CTF din cadrul complexului, prin repartizare flexibilă şi adaptată programului şi nevoilor beneficiarilor.

Structura de personal include:

a) personal de conducere:
- şef centru- 1 post ;

b) personal de specialitate:
- psiholog practicant – 1 post
- psiholog (psihoterapie) -1 post
- asistent social debutant – 1 post
- asistent medical – 5 posturi

c) personal de ingrijirire:
- infirmieră – 5 posturi

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activităţi pot fi incheiate contracte internship, cu respectarea prevederilor Legii 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare:
- sprijin în activităţi de informare şi consiliere socială;
- sprijin în activităţi de integrare şi participare comunitară;
- activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber;
- activităţi educative şi de dezvoltare personală;
- sprijin în organizarea activităţilor de viaţă independentă;
- activităţi administrative şi de suport organizaţional;
- activităţi de monitorizare şi evaluare specifice serviciilor sociale;
- activităţi desfăşurate în cadrul echipelor multidisciplinare, sub coordonarea personalului de specialitate.

(4) CTF Ioana poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Raportul orientativ personal/beneficiari se stabileşte prin raportare la numărul total de posturi aprobate la nivelul complexului şi la numărul beneficiarilor serviciilor sociale componente.

9.Personalul de conducere

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

a) Asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţiilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organelor competente sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale;

b) Elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) Propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;

d) Colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să raspundă nevoilor beneficiarilor;

e) Întocmeşte raportul anual de activitate;

f) Asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dinte angajaţii serviciului;

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 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 furnizorii de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) Asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primariei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active in comunitate;
n) Întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului ;
o) Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propiu de organizare şi funcţionare;
p) Asigură încheierea cu beneficiarii, cu vîrste peste 16 ani, 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 absolvită 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 minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al stiinţelor administrative cu vechime/experienţă de minim 3 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 al serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenţei sociale nr.292/2011 cu modificările si completările ulterioare.

10.Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate şi îngrijire:
a) asistent medical generalist (325901);
b) asistent social (263501)
c) infirmieră (532103)
d) psiholog (263411)

(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate şi îngirjire:
a) Îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) În relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul Etic, aprobat FSS;
c) Îşi indeplineste 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;
h) Consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte 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 se înscriu în fișa postului conform stadardelor minime de calitate;

11.Personal administrativ

a) referent gestionar (432101)

(1) Personalul administrativ-referentul gestionar asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Complexul funcționează cu un referent gestionar care asigură buna desfășurare a activității, asigurarea bunurilor și serviciilor necesare respectării standardelor de calitate în vigoare.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12.Finanțarea serviciului social

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

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) Contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:
☐ este stabilită contribuție a beneficiarului
x nu este stabilită contribuție a beneficiarului

b) Bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:
☐ DA

x NU

c) Bugetul local al județului Giurgiu:
x DA

☐ NU

d)Bugetul de stat:

x DA

☐ NU

e) Donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din parte persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate:

x DA

☐ NU

f) Fonduri externe rambursabile şi nerambursabile:

X DA, în funcţie de apelurile lansate

☐ NU

g) Alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare:

☐ DA, în funcţie de resurse identificate.

X NU

ŞEF CENTRU

TĂNASE NICOLETA-GABRIELA

ROMÂNIA
JUDEŢUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEŢEAN GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu

CONSILIUL JUDEŢEAN GIURGIU,
întrunit în şedinţă ordinară,

Având în vedere:
- adresa nr.53949 din 27 iulie 2022 a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu;
- referatul de aprobare nr.17433 din data de 01 septembrie 2022 al preşedintelui;
- raportul de specialitate nr.17468 din data de 01 septembrie 2022 al Direcţiei Patrimoniu, coordonare servicii publice de interes judeţean şi administrativ – Serviciul coordonare şi control servicii publice de interes judeţean;
- avizul favorabil al Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu eliberat prin Hotărârea nr. 18 din data de 27 iulie 2022;
- avizul nr.63/13.09.2022 al Comisiei pentru sănătate şi protecţie socială;
- avizul nr.139/13.09.2022 al Comisiei juridice, ordine publică şi situaţii de urgenţă;
- Hotărârea nr.43/07.03.2022 a Consiliului Judeţean Giurgiu privind reorganizarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei şi a statului de funcţii;
- Hotărârea nr.108/23.05.2022 a Consiliului Judeţean Giurgiu pentru prorogarea termenului prevăzut la art.13 alin.(1) din Hotărîrea nr.43 din 7 martie 2022 a Consiliului Judeţean Giurgiu privind reoganizarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei şi a statului de funcţii;
- Hotărârea nr.139/30.06.2022 a Consiliului Judeţean Giurgiu pentru modificarea Hotărârii Consiliului Judeţean Giurgiu nr.43 din 7 martie 2022 privind reorganizarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei şi a statului de funcţii, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 40/25.02.2021 a Consiliului Judeţean Giurgiu privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu;
- prevederile art.173 alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.b), art.182 alin.(1) şi alin.(4) raportat la art.139 alin.(1), art.197 alin.(1), (3) – (5), art.200 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 25/2019 al Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială;
- Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, situată în municipiul Giurgiu, str. Baciu, nr. 26, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2. Începând cu data prezentei, prevederile Hotărârii nr.40/ 25.02.2021 a Consiliului Judeţean Giurgiu privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, îşi încetează aplicabilitatea;

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Instituţiei Prefectului – Judeţul Giurgiu în vederea exercitării controlului de legalitate, Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu şi Direcţiei Patrimoniu, coordonare servicii publice de interes judeţean şi administrativ pentru ducere la îndeplinire şi se aduce la cunoştinţă publică, prin grija secretarului general al judeţului.

PREŞEDINTE,
Dumitru Beianu

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,
Aurelia Brebenel

Giurgiu, 20 septembrie 2022
Nr.235

Adoptată cu 30 voturi „pentru", 0 voturi „împotrivă" şi 0 „abţineri".

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Comisia pentru sănătate, protecție socială, educație, cultură, tineret și sport

AVIZUL

nr. 134 din 23 octombrie 2026

Având în vedere proiectul de hotărâre, referatul de aprobare nr.23023 din 21 octombrie 2026 al Președintelui Consiliului Județean Giurgiu, raportul de specialitate nr.23024 din 21 octombrie 2026 al Direcției patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ și celelalte documente prezentate, în temeiul prevederilor art.182 alin.(4) raportat la art.125 alin.(1) lit.b) și alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv al prevederilor art.16 alin.(1) lit.b) din Regulamentul de organizare și funcționare al consiliului județean,

COMISIA PENTRU SĂNĂTATE, PROTECȚIE SOCIALĂ, EDUCAȚIE, CULTURĂ, TINERET ȘI SPORT

emite următorul aviz:

Art.1. Se avizează favorabil **Proiectul de hotărâre nr.303 din 21 octombrie 2026** privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Casei de tip familial „Ioana" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, fără amendamente.

Art.2. Amendamentele și observațiile membrilor comisiei se regăsesc în anexa care face parte integrantă din prezentul aviz - nu este cazul.

Art.3. Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al județului.

SECRETAR,

Silviu LUNGU

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Comisia juridică, ordine publică şi situaţii de urgenţă

AVIZUL

nr.223 din 23 octombrie 2026

Având în vedere proiectul de hotărâre, referatul de aprobare nr.23023 din 21 octombrie 2026 al Preşedintelui Consiliului Județean Giurgiu, raportul de specialitate nr.23024 din 21 octombrie 2026 al Direcției patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ şi celelalte documente prezentate, în temeiul prevederilor art.182 alin.(4) raportat la art.125 alin.(1) lit.b) şi alin.(2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv al prevederilor art.16 alin.(1) lit.b) din Regulamentul de organizare şi funcționare al consiliului județean,

COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ ŞI SITUAŢII DE URGENŢĂ

emite următorul aviz:

Art.1. Se avizează favorabil **Proiectul de hotărâre nr.303 din 21 octombrie 2026** privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Casei de tip familial „Ioana" din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, fără amendamente.

Art.2. Amendamentele şi observaţiile membrilor comisiei se regăsesc în anexa care face parte integrantă din prezentul aviz - nu este cazul.

Art.3. Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al județului.

SECRETAR,

Adrian-Ionuț CHIRAN