

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

INIȚIATOR,
PREȘEDINTE,
-Toma Flôrîn, PETCU

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Adriana PUTĂRU

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a „Rețelei asistenților personali
profesioniști, județul Giurgiu”, cod serviciu social 8810 ID-V

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU,

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.7810 din 24 aprilie 2025 al președintelui;
- raportul de specialitate nr.7811 din 24 aprilie 2025 al Direcției patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ;
- adresa nr.25615 din 09.04.2025 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu;
- avizul consultativ al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu eliberat prin Hotărârea nr.7 din 9 aprilie 2025;
- avizul nr. 51 / 21.05. 2025 al Comisiei pentru sănătate, protecție socială, educație, cultură, tineret și sport;
- avizul nr. 90 / 21.05. 2025 al Comisiei juridice, ordine publică și situații de urgență;
- prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.173 alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.b), art.182 alin.(1) și alin.(4) raportat la art.139 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al „Rețelei asistenților personali profesioniști, județul Giurgiu”, cod serviciu social 8810 ID-V, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr.188 din 23 august 2022 își 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:
 - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu;
 - Direcția patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ.

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

Giurgiu,
Nr. _____

2025

Adoptată cu ___ voturi „pentru”, ___ voturi „împotrivă” și __ „abțineri”.

ANEXA
CAP. 107 - GIURGIU
NR. 111 / 24.02.2025

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI GIURGIU
Mun. Giurgiu, Șoseaua Alexandriei, Nr. 7-9 Cod 080641
Tel. – 0246 / 21 21 64; Fax – 0246 / 21 62 32, email: dgaspcgr@yahoo.com
Operator de date cu caracter personal nr. 10006

Nr. 18211 / 17.03.2025

APROBAT,
DIRECTOR GENERAL.
DINU VALENTINA ELOREDANA

AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
PARASCHIVESCĂ CONSTANȚA IOANA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a serviciului social furnizat în comunitate:
“Rețeaua asistenților personali profesioniști”
- PROIECT -

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Rețeaua de asistenți personali profesioniști, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Giurgiu, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului social, asistenți personali profesioniști și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social Rețeaua asistenților personali profesioniști, cod serviciu social 8810 ID-V, cu sediul în Giurgiu, sos. Alexandriei, nr. 7 – 9 este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF 000667 /10.04.2014, deține Licența de funcționare provizorie nr. 2143 din 14 februarie 2025.

(2) Capacitatea Serviciului social Rețeaua asistenților personali profesioniști este de 50 de locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social Rețeaua asistenților personali profesioniști constă în asigurarea îngrijirii și protecției persoanelor adulte cu handicap grav sau accentuat la domiciliul asistentului personal profesionist pentru prevenirea instituționalizării, respectiv în vederea dezinstituționalizării, printr-un ansamblu de activități organizate pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Rețeaua asistenților personali profesioniști 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; Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului personal profesionist, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul MMJS nr. 1690/2018 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare și control al activității asistentului personal profesionist, Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 1069/13.02.2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist.

(3) Serviciul social Rețeaua asistenților personali profesioniști este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 43 din 07 martie 2022 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, fără personalitate juridică.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Rețeaua asistenților personali profesioniști se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social Rețea de asistenți personali profesioniști sunt următoarele:

- a) intervenția integrată;
- b) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- c) abordarea centrată pe persoană, adică să corespundă nevoilor, voinței și preferințelor persoanei care trebuie, de asemenea, să fie implicată în proiectarea și evaluarea serviciilor;
- d) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- e) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- f) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

- g) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- h) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- i) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- j) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- k) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de serviciul social Rețeaua asistenților personali profesioniști sunt persoane adulte cu handicap grav sau accentuat, care nu dispun de spațiu de locuit, nu realizează venituri ori realizează venituri de până la nivelul salariului mediu pe economie. Îngrijirea și protecția persoanei adulte cu handicap grav sau accentuat se asigură de către asistentul personal profesionist, altul decât soțul, soția sau rudele în linie dreaptă, prin personal identificat și recrutat de către furnizor și care poate răspunde nevoilor de îngrijire și protecție ale beneficiarilor.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor - acte necesare:

1. Cerere din partea persoanei cu dizabilități ori reprezentantul legal al acesteia
2. Copii după CI/BI, certificate de naștere
3. Certificat de încadrare în grad de handicap – copie + Program individual de reabilitare și integrare socială
4. Copii documente reprezentant legal, dacă este cazul (act de identitate, hotărâre judecătorească etc)
5. Acte doveditoare privind veniturile (decizie/cupon pensie, adeverință de venit eliberată de organele financiare teritoriale etc.)
6. Raportul de anchetă socială privind situația persoanei cu dizabilități, eliberat de primăria de domiciliu
7. Dovadă eliberată de primăria de domiciliu prin care se atestă că persoanei nu i s-au putut asigura alte servicii în comunitate – documente doveditoare a situației locative;
8. Acte medicale relevante pentru adultul cu handicap
9. Copie după fișa medicală de la medicul de familie
10. Cazier judiciar
11. Decizia de punere sub interdicție judecătorească, dacă este cazul.

(3) Condiții de suspendare/sistare a acordării serviciilor:

3.1 Suspendarea/Sistarea serviciilor se face cu respectarea contractului de servicii și a standardelor minime de calitate din Ordinul nr.1069/2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist.

3.2 Situațiile în care este suspendată acordarea serviciului sunt următoarele:

- la cererea beneficiarului/reprezentantului legal;
- transfer pentru terapii specializate;
- transfer pentru îngrijirea stării de sănătate.

3.3 Situațiile în care este sistată acordarea serviciului sunt următoarele:

- la cererea beneficiarului/reprezentantului legal;
- nerespectarea clauzelor contractuale;
- deces;
- forță majoră (incendii, focare de infecție, cataclisme etc).

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Rețeaua de asistenți personali profesioniști au următoarele **drepturi**:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- i) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Rețeaua de asistenți personali profesioniști au următoarele **obligații**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile contractului de furnizare servicii;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social Rețeaua asistenților personali profesioniști sunt următoarele:

a) **de furnizare a serviciilor sociale în comunitate**, prin asigurarea următoarelor activități:

1. evaluarea inițială. În conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, evaluarea inițială și planul de intervenție sunt realizate de asistentul social sau, în lipsa acestuia, de personalul cu competențe în domeniul asistenței sociale din cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea autorităților administrației publice locale. Evaluarea inițială are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana primește gratuit informațiile referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare;

2. elaborarea planului de intervenție. În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, planul de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale, cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;

3. aplicarea planului de intervenție se realizează prin: îngrijirea adultului cu dizabilități într-un mediu de viață care să-i ofere condiții decente de trai, instruirea și formarea APP, informare și consiliere, consiliere psihologică, formare și ocupare, locuire, accesibilitate și igienă, alimentație și hrănire, sănătate și mobilitate, intimitate și confidențialitate, sprijin în luarea deciziilor și autodeterminare, dezvoltarea potențialului propriu și participare la viața comunității;

b) **de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc.**, prin asigurarea următoarelor activități:

- 1. activități de sensibilizare și informare a populației cu privire la drepturile persoanelor cu dizabilități, la viața independentă și participativă,
- 2. promovarea participării sociale,

3. actualizarea permanentă a materialelor informative privind serviciile și activitățile oferite,
 4. dezvoltarea rețelei de parteneriate interinstituționale și derularea activităților conform protocoalelor de parteneriat/colaborare;
- c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:**
1. informarea potențialilor beneficiari/reprezentanți legali privind serviciile oferite, activitățile derulate, condițiile de admitere;
 2. informarea beneficiarilor/reprezentanților legali asupra procesului de furnizare a serviciilor, drepturilor beneficiarului, modalităților de formulare a sesizărilor, cu privire la toate deciziile ce privesc beneficiarul etc.;
 3. realizarea de pliante, broșuri, alte materiale informative privind activitatea serviciului social;
 4. elaborarea de rapoarte de activitate;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:**
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. elaborarea și implementarea procedurilor de lucru specifice activităților desfășurate în cadrul serviciului social;
 3. monitorizarea și controlul activității APP.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social prin realizarea următoarelor activități:**
1. asigurarea resurselor materiale și monitorizarea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
 2. evaluarea periodică a performanțelor profesionale;
 3. formarea/perfecționarea continuă a personalului.

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

(1) Serviciul social Rețeaua asistenților personali profesioniști funcționează cu un număr de 54 posturi conform Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 43/07.03.2022 din care:

- a) personal de conducere:
 - coordonator personal de specialitate – 1 post
- b) personal de specialitate : 52 posturi, distribuite astfel:
 - asistent social – 1 post
 - psiholog – 1 post
 - rețeaua APP – asistenți personali profesioniști – 50 posturi
- c) personal cu funcții administrative:
 - șofer – 1 post
- d) voluntari: -

(2) Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(3) Conform standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale destinate adultului cu dizabilități, DGASPC Giurgiu asigură încadrarea managerilor de caz în cadrul compartimentului Management de caz pentru adulți cu dizabilități.

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Conducerea serviciului social "Rețeaua asistenților personali profesioniști" este asigurată de un coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile coordonatorului personalului de specialitate sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod

corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;

e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

g) întocmește fundamentarea bugetară pentru funcționarea serviciului;

h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minim 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a personalului de conducere se face în condițiile legii.

ART. 10 Personalul de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este reprezentat de următoarele categorii de personal:

a) asistent social (cod COR 263501);

b) psiholog (cod COR 263401);

c) asistent personal profesionist (cod COR 532904).

(2) Atribuțiile ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte servicii sociale/instituții/autorități, ONG, în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Asistentul personal profesionist prevăzuți la alin. (1) își desfășoară activitatea prin îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în H.G. nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului personal profesionist, cu modificările și completările ulterioare, iar principalele atribuții sunt următoarele:

a) să participe anual la instruirea organizată de angajator;

b) să semneze un angajament, ca act adițional la contractul individual de muncă, prin care își asumă răspunderea de a realiza integral planul individual de servicii al adultului cu handicap grav sau accentuat;

c) să presteze pentru adultul cu handicap grav sau accentuat toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fisa postului și în planul individual de servicii;

d) să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere adultul cu handicap grav sau accentuat și să nu abuzeze fizic, psihic ori moral de starea acestuia;

e) să comunice direcției generale de asistență socială și protecția copilului, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică, psihică ori socială a adultului cu handicap grav sau accentuat și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

ART. 11 Personalul auxiliar

(1) Activitățile auxiliare de transport sunt asigurate de un șofer (cod COR 832201).

(2) Activitățile administrative sunt asigurate prin compartimentele funcționale din cadrul DGASPC Giurgiu.

(3) Managementul de caz este asigurat de DGASPC Giurgiu.

ART. 12 Finanțarea Serviciului Rețeaua Asistentilor Personali Profesioniști

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social, prin furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București;
- b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13 - Dispoziții finale

(1) Serviciul social Rețeaua APP își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică și a unor proceduri de acordare a serviciilor aprobate la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu. Personalul serviciului social este instruit, cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și procedurile aprobate.

(2) Persoanele asistate beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituție, Convenția Drepturilor Omului și de alte legi.

(3) Beneficiarii serviciului social Rețeaua APP au obligația să respecte prevederile Regulamentului de Ordine interioară și normele legale în vigoare.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu orice dispoziție legală ce privește organizarea, funcționarea și atribuțiile serviciului social. De asemenea, în măsura în care se modifică prevederile legale în vigoare la data aprobării prezentului regulament, acesta se consideră de drept modificat cu respectivele prevederi legale.

(5) Personalul serviciului social, indiferent de funcția pe care o ocupă, este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

(6) Evenimentele produse la locul de muncă, așa cum sunt definite de normele legale privind sănătatea și securitatea în muncă, vor fi raportate Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu și celorlalte organe prevăzute de lege, după caz.

(7) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă sau civilă.

(8) Prin grija coordonatorului, Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social va fi adus la cunoștință fiecărui salariat al centrului.

(9) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

(10) Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare se consideră modificate de drept în momentul apariției de dispoziții legale contrare.

(11) Se vor respecta prevederile Regulamentului (UE) nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE".

(12) Sancțiunile aplicabile beneficiarilor în cazul săvârșirii de abateri disciplinare sunt:

- mustrarea;
- avertismentul scris;
- excluderea din cadrul centrului pe o perioadă determinată;
- excluderea definitivă din Centrul de zi pentru persoane vârstnice.

Coordonator personal de specialitate,
Drume, Claudia

AUDAT,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Adriana BUTARU

REFERAT DE APROBARE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Județean Giurgiu, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Prin adresa nr. 25615/09.04.2025, înregistrată la Consiliul Județean Giurgiu cu nr. 7000/10.04.2025, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu a înaintat spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare a "Rețelei asistenților personali profesioniști, județul Giurgiu", cod serviciu social 8810 ID-V, cu sediul în . mun. Giurgiu, șos. Alexandriei, nr. 7 – 9, județul Giurgiu.

Solicitarea este în conformitate cu prevederile legale, respectiv art. 3 alin (1) din Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, unde se prevede că *furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre a organului de conducere prevăzut de lege*

Totodată, Regulamentul de organizare și funcționare înaintat spre aprobare a fost avizat de către Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, prin Hotărârea nr. 7/09.04.2025, în conformitate cu prevederile legale, respectiv art. 15, alin (4), lit. d și alin (6) din Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurilor orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

În prezent "Rețeaua asistenților personali profesioniști" funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare care a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 188/23.08.2022.

Propunerea de modificare a Regulamentului de organizare și funcționare este justificată ca urmare a solicitării de actualizare a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, care a fost efectuată de către inspectorii sociali, cu ocazia verificărilor realizate în vederea acordării licenței de funcționare a serviciului, aceasta fiind consemnată în Raportul de evaluare nr. 2216/07.02.2025. Modificările vizează menționarea corectă a Ordinului privind aprobarea standardelor minime obligatorii aplicabil și a codului serviciului social.

Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a "Rețelei asistenților personali profesioniști" este necesară în vederea obținerii licenței de funcționare a serviciului.

Ținând cont de cele expuse mai sus, în conformitate cu procedura inițierii proiectelor de hotărâri, prevăzută de art.182 alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, același act normativ,

INIȚIEZ

un proiect de hotărâre cu următorul titlu: „PROIECT DE HOTĂRÂRE privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a "Rețelei asistenților personali profesioniști, județul Giurgiu", cod serviciu social 8810 ID-V

Prezentul referat de aprobare și Proiectul de hotărâre se înaintează Direcției Patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ pentru întocmirea Raportului de specialitate în vederea dezbaterii și aprobării proiectului de hotărâre de către consiliul județean.

PREȘEDINTE,
11
30ma Florin PETCU

CONSILIUL JUDEȚEN GIURGIU

Direcția Patrimoniu coordonare servicii publice de interes județean și administrativ

Nr. 7811 din 24 aprilie 2025

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a „Rețelei asistenților personali profesioniști, județul Giurgiu”, cod serviciu social 8810 ID-V

Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a ”Rețelei asistenților personali profesioniști”, cod serviciu social 8810 ID-V, în forma prezentată de către inițiator se justifică, este oportun și respectă normele legale.

Astfel, necesitatea aprobării noului regulament de organizare și funcționare a ”Rețelei asistenților personali profesioniști”, cod serviciu social 8810 ID-V, este justificată ca urmare a solicitării inspectorilor sociali de actualizare a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, cu ocazia verificărilor realizate în vederea acordării licenței de funcționare a serviciului, fapt consemnat în Raportul de evaluare nr. 2216/07.02.2025.

Regulamentul de organizare și funcționare a ”Rețelei asistenților personali profesioniști, înaintat spre aprobare de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, în calitate de furnizor de servicii sociale, are drept scop punerea în concordanță cu prevederile Ordinului nr. 1069/13.02.2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist, sub aspectul menționării denumirii Ordinului respectiv și menționarea codului serviciului social.

Precizăm că Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu a solicitat aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare în temeiul art. 3 alin (1) din Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, unde se prevede că furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre a organului de conducere prevăzut de lege.

De asemenea, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu a înaintat Colegiului Director, Regulamentul de organizare și funcționare, pe care l-a avizat prin Hotărârea nr. 7/09.04.2025, în conformitate cu prevederile legale, respectiv art. 15, alin (4), lit. d și alin (6) din Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurilor orientative de personal, modificată prin H.G.R nr. 417/ 2018.

Totodată, este necesară încetarea aplicabilității Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 188 din 23 august 2022.

Prin conținutul său, Regulamentului de organizare și funcționare al ”Rețelei asistenților personali profesioniști”, cod serviciu social 8810 ID-V, răspunde cerințelor Raportul de evaluare nr. 2216/07.02.2025, în concordanță cu legislația aplicabilă domeniului de activitate, respectiv:

- Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului;
- Hotărârea Guvernului nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului personal profesionist, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MMJS nr. 1690/2018 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare și control al activității asistentului personal profesionist.

Având în vedere cele prezentate, facem precizarea că potrivit art.173, alin (5), lit. b, consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie social, ceea ce justifică inițierea Proiectului de hotărâre.

Față de cele de mai sus, am întocmit prezentul Raport de specialitate, care împreună cu referatul de aprobare și proiectul de hotărâre se înaintează secretarului general al județului.

Director executiv
Daniela Burcea

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Mun. Giurgiu, șos. Alexandriei, nr. 7-9, cod 080641

Tel.- 0246/214011 ; fax –0246/216232

Operator de date cu caracter personal nr. 10006

HOTARARE

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al serviciului social furnizat în comunitate: “ Rețeaua asistenților personali profesioniști”**

**COLEGIUL DIRECTOR AL DIRECȚIEI GENERALE DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI GIURGIU**

Analizând procesul-verbal al ședinței Colegiului Director privind materialul întocmit cu privire la Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social furnizat în comunitate:

„Rețeaua asistenților personali profesioniști”, înscris pe Ordinea de zi, potrivit caruia s-a avizat favorabil,

În temeiul art. 15, alin.(4), lit.d și alin.(6) din H.G.R. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului- cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, modificată prin H.G.R. nr.417/2018

HOTARASTE

Art.1. – Eliberarea avizului consultativ privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social furnizat în comunitate: „Rețeaua asistenților personali profesioniști”.

Art.2.- Prezenta hotărâre va fi înaintată Consiliului Județean spre aprobare.

PREȘEDINTE,
PUȚARU ADRIANA

CONTRASEMNEAZĂ
DIRECTOR GENERAL,
DINU VALENTINA-LOREDANA

Giurgiu 09.04.2025
Nr. 7

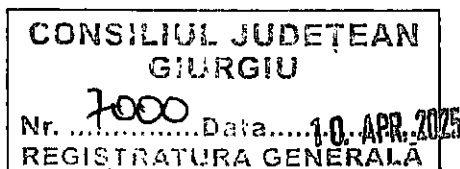
Luna 12.11.2024

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Șos. Alexandriei, nr. 7-9, Giurgiu, cod. 080641, jud. Giurgiu
Tel. 0246/214011 ; fax -0246/216232
Operator de date cu caracter personal nr. 10006

H. nice Andre

Nr. 25615/09.04.2025



CĂTRE,
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Lucia Ilagurea
22.04.25

Vă înaintăm alăturat, în vederea analizei și supunerii dezbaterii plenului Consiliului Județean Giurgiu, Nota de fundamentare nr. 23880/02.04.2025 privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale unor servicii sociale din structura D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Anexăm hotărârile emise de Colegiul Director al D.G.A.S.P.C. Giurgiu, în ședința ordinară din 09.04.2025 și regulamentele de organizare și funcționare pentru următoarele servicii sociale din structura D.G.A.S.P.C. Giurgiu:

Hot. nr.3 - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Valea Bujorului;

Hot. nr.4 - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Izvoarele;

Hot. nr.5 - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoanele Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Gradinari;

Hot. nr.6 - Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus";

Hot. nr.7- Serviciul social furnizat în comunitate: " Rețeaua asistenților personali profesioniști" ;

Hot.nr. 8 - Centrul pentru persoane vârstnice Singureni;

Hot. nr. 9 - Centrul pentru persoane vârstnice Mironești;

Hot. nr.10 -. Centrul pentru persoane vârstnice Oncești;

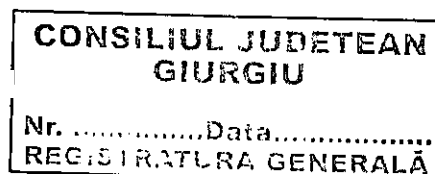
Hot. nr.11 - Centrul pentru persoane vârstnice Hotarele;

Hot. nr.12 -. Serviciul social " Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" Băneasa;

Hot. nr. 13 - Serviciul social " Centrul de Zi pentru persoane vârstnice " Băneasa;

Hot. nr.14 - Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru persoanele adulte cu dizabilități
Tântava.

DIRECTOR GENERAL,
DINU VALENTINA-LOREDANA



SECRETAR COLEGIUL DIRECTOR,

RÎCU ELENA

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

**CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI GIURGIU**

Mun. Giurgiu, Soseaua Alexandriei, Nr.7-9 Cod 080641

Tel.- 0246 / 21 21 64; Fax - 0246 / 21 62 32

Operator de date cu caracter personal nr. 10006

Nr 23880 / 02.04 2025

NOTA DE FUNDAMENTARE

**Privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale unor servicii sociale din
structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu**

D.G.A.S.P.C. Giurgiu este o instituție publică de interes județean aflată în subordinea Consiliului Județean Giurgiu, înființată în conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 9/07.01.2005 având rolul de a asigura, la nivel județean, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror altor persoane aflate în dificultate.

Conform prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, "furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege".

Având în vedere calitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, de furnizor de servicii sociale, acreditat în baza Certificatului de acreditare seria AF nr. 000667 din data de 10.04.2014, prin prezenta notă de fundamentare se propune aprobarea următoarelor regulamente de organizare și funcționare:

- 1. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social "Centrul de zi pentru persoane vârstnice Băneasa"** (nr. de înregistrare 18212/17.03.2025)
- 2. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social "Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru persoane vârstnice Băneasa"** (nr. de înregistrare 18213/17.03.2025)

Justificare:

Unitatea Administrativ - Teritorială Județul Giurgiu în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu este beneficiarul fondurilor nerambursabile la implementarea proiectului "Centru de zi pentru persoane vârstnice Băneasa, județul Giurgiu", cod SMIS 2014+ 126307 finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1, Obiectivul Specific 8.3 - Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale, Grup vulnerabil: persoane vârstnice.

Perioada de implementare: 01.05.2017 – 30.06.2025.

Valoarea totală a proiectului este de 2.016.475,50 lei. Valoarea nerambursabilă a proiectului este de 1.889.271,16 lei.

Obiectivul general al proiectului îl constituie înființarea și dotarea unui Centru de zi pentru persoane vârstnice și a unei Unități de îngrijire la domiciliu în comuna Băneasa, sat Băneasa, str. Principală, nr. 128, județul Giurgiu cu scopul de a oferi servicii sociale profesionale care să contribuie la îmbunătățirea calității vieții, prevenirea instituționalizării și oferirea de sprijin pentru o viață independentă, persoanelor cu vârsta peste 65 de ani, din comuna Băneasa.

Obiectiv specific: OS - 3 **Crearea a 11 locuri de muncă pe perioada de implementare a proiectului: 1 psiholog, 1 asistent medical/medic, 5 asistenți sociali, 2 îngrijitori bătrâni la domiciliu, 1 personal auxiliar, 1 administrator**". În acest sens, este necesar ca în organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu să fie înființată o nouă structură, cu denumirea "Centru de Zi pentru persoane vârstnice Băneasa".

În contextul aspectelor anterior prezentate și a faptului că Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a înaintat spre aprobarea Consiliului Județean Giurgiu înființarea, în structura sa, celor două servicii sociale, respectiv Centrul de zi pentru persoane vârstnice Băneasa și Unitatea de Îngrijire la Domiciliu pentru persoane vârstnice Băneasa, în conformitate cu prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentelor de organizare și funcționare pentru cele două servicii sociale nou-înființate, menționate la punctele 1 și 2.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare: Nu este cazul.

3. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social "Rețeaua asistenților personali profesioniști" (nr. de înregistrare 18211/17.03.2025)

Justificare:

Serviciul social "Rețeaua asistenților personali profesioniști" a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 43 din 07 martie 2022 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții, ca urmare a activităților derulate în cadrul proiectului "Servicii integrate pentru grupuri vulnerabile – o punte pentru dezvoltarea comunităților locale", finanțat prin Programul "Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor", finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021 și implementat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, în parteneriat cu Fundația Estuar și Asociația For Change, în perioada 01.09.2021 – 30.04.2024.

Prin Raportul de evaluare nr. 2216/07.02.2025, întocmit de inspectorii sociali, cu ocazia verificărilor realizate în vederea acordării licenței de funcționare a serviciului social, a fost dispusă măsura actualizării regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social sus-menționat. Modificările vizează menționarea corectă a Ordinului privind aprobarea standardelor minime obligatorii aplicabil și a codul serviciului social.

În contextul aspectelor anterior prezentate în conformitate cu prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentului de organizare și funcționare în forma actualizată pentru serviciului social sus-menționat la punctul 3.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare:

Începând cu data aprobării își încetează aplicabilitatea: Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 188/23.08.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a "Rețelei Asistențelor Personale Profesioniști" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

4. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul pentru Persoane Vârstnice Singureni (nr. înregistrare 23041/31.03.2025)

Justificare:

Prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 177/28.06.2025, Căminul pentru persoane vârstnice Singureni a fost reorganizat în Centrul pentru persoane vârstnice Singureni, fără personalitate juridică, în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

În contextul aspectelor anterior prezentate, precum și actualizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului centrului, în conformitate cu prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentului de organizare și funcționare în forma actualizată pentru serviciului social sus-menționat la punctul 1.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare:

Începând cu data aprobării își încetează aplicabilitatea: Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 46/08.02.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social cu cazare "Căminul pentru Persoane Vârstnice Singureni".

5. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR) Tântava (nr. înregistrare 23260/01.04.2025)

6. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Grădinari (nr. înregistrare 23280/01.04.2025)

Justificare:

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR) Tântava și Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Grădinari sunt servicii sociale rezidențiale destinate protecției persoanelor adulte cu dizabilități, organizate în cadrul Complexului pentru adulți cu dizabilități Zona Nord.

Ca urmare a modificărilor intervenite în structura organizatorică și statul de funcții al D.G.A.S.P.C. Giurgiu în baza Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 179/28.06.2024, precum și actualizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului centrului, în conformitate cu prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentului de organizare și funcționare în forma actualizată pentru serviciului social sus-menționat la punctele 5 și 6.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare:

Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR) Tântava a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 84/28.08.2020 privind înființarea Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tântava prin reorganizarea Centrului de Integrare prin Terapie Ocupațională Tântava și a fost modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 214/20.09.2022.

Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Grădinari a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 70/29.03.2021 privind înființarea Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Grădinari și a fost modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 217/20.09.2022.

Drept urmare, începând cu data aprobării se modifică HCJ nr. 214/20.09.2022 și HCJ nr. 217/20.09.2022.

7. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Izvoarele (nr. înregistrare 22880/31.03.2025)

8. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Valea Bujorului (nr. înregistrare 22895/31.03.2025)

9. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Locuință protejată pentru victimele violenței domestice-VENUS (nr. înregistrare 22652/28.03.2025)

Justificare:

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Izvoarele și Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Valea Bujorului, sunt servicii sociale rezidențiale destinate protecției persoanelor adulte cu dizabilități, care, împreună cu Locuința protejată pentru victimele violenței domestice-VENUS, formează Complexul Social pentru Adulți cu Dizabilități Izvoarele.

Ca urmare a modificărilor intervenite în structura organizatorică și statul de funcții al D.G.A.S.P.C. Giurgiu în baza Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 179/28.06.2024, precum și actualizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului centrului, în conformitate cu prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentelor de organizare și funcționare în forma actualizată pentru serviciile sociale sus-menționate la punctele 7, 8 și 9.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare:

Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Izvoarele a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 86/28.08.2020 privind înființarea Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Izvoarele și a fost modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 178/23.08.2022.

Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Valea Bujorului a fost aprobat prin Hotărârea

Consiliului Județean Giurgiu nr. 73/29.03.2021 privind înființarea Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Valea Bujorului și a fost modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 185/23.08.2022.

Drept urmare, începând cu data aprobării se modifică HCJ nr. 178/23.08.2022 și HCJ nr. 185/23.08.2022.

Începând cu data aprobării își încetează aplicabilitatea: Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 55/07.03.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Social „Locuință protejată pentru persoanele victime ale violenței domestice – VENUS” cod serviciu social 8790 CR-VD-III din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

10. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul pentru persoane vârstnice Oncești (nr. înregistrare 16871/12.03.2025)

Justificare:

Centrul pentru persoane vârstnice Oncești este un serviciu social rezidențial destinat protecției persoanelor vârstnice, organizat în structura D.G.A.S.P.C. Giurgiu. Centru a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 118/18.11.2016.

Ca urmare a modificărilor intervenite în structura organizatorică și statul de funcții al D.G.A.S.P.C. Giurgiu în baza Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 179/28.06.2024, precum și actualizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului centrului, în conformitate cu prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentelor de organizare și funcționare în forma actualizată pentru serviciul social sus-menționat la punctul 10.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare:

Începând cu data aprobării își încetează aplicabilitatea: Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 221/03.10.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului pentru Persoane Vârstnice Oncești din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

11. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul pentru persoane vârstnice Hotarele (nr. înregistrare 18197/17.03.2025)

Justificare:

Centrul pentru persoane vârstnice Hotarele este un serviciu social rezidențial destinat protecției persoanelor vârstnice, organizat în structura D.G.A.S.P.C. Giurgiu. Centru a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 165/20.12.2016.

Ca urmare a modificărilor intervenite în structura organizatorică și statul de funcții al D.G.A.S.P.C. Giurgiu în baza Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 179/28.06.2024, precum și actualizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului centrului, în conformitate cu prevederilor art. 3, alin. 1, din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean

Giurgiu a regulamentelor de organiz este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentelor de organizare și funcționare în forma actualizată pentru serviciul social sus-menționat la punctul 11.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare:

Începând cu data aprobării își încetează aplicabilitatea: Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 218/20.09.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului pentru Persoane Vârstnice Hotarele din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

12. Regulament de organizare și funcționare al serviciului social Centrul pentru persoane vârstnice Mironești (nr. înregistrare 23875/02.04.2025)

Justificare:

Centrul pentru persoane vârstnice Mironești este un serviciu social rezidențiale destinat protecției persoanelor vârstnice, organizat în structura D.G.A.S.P.C. Giurgiu. Centru a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 44/03.04.2007.

Ca urmare a modificărilor intervenite în structura organizatorică și statul de funcții al D.G.A.S.P.C. Giurgiu în baza Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 179/28.06.2024, reducerea numărului de locuri de la 60 la 46, unul dintre imobile fiind nefuncțional, precum și actualizarea atribuțiilor de serviciu ale personalului centrului, este necesară aprobarea în ședința Consiliului Județean Giurgiu a regulamentelor de organizare și funcționare în forma actualizată pentru serviciul social sus-menționat la punctul 12.

Efecte asupra hotărârilor Consiliului Județean Giurgiu în vigoare:

Începând cu data aprobării își încetează aplicabilitatea: Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 220/20.09.2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului pentru Persoane Vârstnice Mironești din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

Director general,

Dinu Valentină Loredana

Director general adjunct,

Paraschivescu Constanta

Asistent social.

Dobrin Mădălina

ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
a „Rețelei Asistențelor Personale Profesioniști” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Giurgiu

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU,

întreținut în ședință ordinară,

Având în vedere:

- adresa nr.53949 din 27 iulie 2022 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu;
- referatul de aprobare nr.16307/12.08.2022 al președintelui;
- raportul de specialitate nr.16327/12.08.2022 al Direcției Patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ – Serviciul Coordonare și control servicii publice de interes județean;
- avizul favorabil al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu eliberat prin Hotărârea nr.23 din data de 27 iulie 2022;
- avizul nr.35/22.08.2022 al Comisiei pentru sănătate și protecție socială;
- avizul nr.104/22.08.2022 al Comisiei juridice, ordine publică și situații de urgență;
- Hotărârea nr.43/07.03.2022 a Consiliului Județean Giurgiu privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții;
- Hotărârea nr.108/ 23.05.2022 a Consiliului Județean Giurgiu pentru prorogarea termenului prevăzut la art.13 alin.(1) din Hotărârea nr.43 din 7 martie 2022 a Consiliului Județean Giurgiu privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții;
- Hotărârea nr.139/30.06.2022 a Consiliului Județean Giurgiu pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr.43 din 7 martie 2022 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.173 alin (2) lit.c) alin.(5) lit.b), art.182 alin.(1) și alin.(4) raportat la art.139 alin.(1), art.197 alin.(1), (3)–(5), art.200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 82/ 2019, privind Standardele minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a „Rețelei Asistențelor Personale Profesioniști” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului de legalitate, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu și Direcției Patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ pentru ducere la îndeplinire și se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al județului.

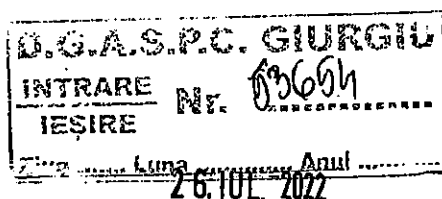
PREȘEDINTE,
Dumitru Beianu

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Aurelia Brebenel

Giurgiu, 23 august 2022
Nr.188

Adoptată cu 28 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 „abțineri”.

**CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI GIURGIU**



APROBAT/

**DIRECȚIA GENERALĂ,
PARASCHIV GHEORGHE**

REGULAMENT

**de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu:
"Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști"**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști**, cod serviciu social 8899 SC-D, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. _____, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului, asistenți personali profesioniști (APP) și, după caz pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali, convenționali, voluntari.

ART. 2 Identificarea serviciului social

Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP) este un serviciu social înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, cu sediul în Giurgiu, șos. Alexandriei, nr. 7 – 9, acreditat în condițiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale - Certificat de Acreditare Seria AF nr. 000667/10.04.2014 emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

ART. 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** este de a oferi servicii de îngrijire la domiciliul asistenților personali profesioniști, asigurând astfel asistență și sprijin pentru persoane adulte cu dizabilități, la domiciliu, pe perioadă determinată și în baza evaluării și identificării nevoii individuale, în vederea depășirii situațiilor de dificultate și prevenirii instituționalizării.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006, republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 82 /2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

(3) Serviciul social **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 43 din 07 martie 2022 *privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, fără personalitate juridică.*

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile aprobate prin Ordinul nr. 82 / 2019.

(2) În vederea garantării accesului egal la drepturile prevăzute de legislația în vigoare, beneficiarilor săi, activitatea serviciului social se întemeiază pe următoarele principii generale:

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de

luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

(3) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către serviciul social **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-un mediu familial (domiciliul persoanei care acordă asistență);

b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului beneficiarului;

c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la adulții cu dizabilități;

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării adultului cu dizabilități;

e) asistarea adultului cu dizabilități în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

- f) ascultarea opiniei adultului cu dizabilități și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale adultului cu dizabilități și a contactelor directe, după caz, cu rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a beneficiarului;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a beneficiarului;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale copilului și a implicării active a acestuia în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- o) colaborarea serviciului social cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale .

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de serviciul social **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** sunt:

- persoane adulte cu dizabilități, cărora li se acordă asistență și sprijin la domiciliu, pe perioadă determinată și în baza evaluării și identificării nevoii individuale, în vederea depășirii situațiilor de dificultate și prevenirii instituționalizării.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate, sunt următoarele:

a) Accesare serviciu social:

Accesarea serviciului social se realizează doar dacă beneficiarii sunt persoane adulte cu dizabilități pentru care certificatele/deciziile de încadrare în grad de handicap sunt în termen de valabilitate și pentru care comisia de evaluare a persoanelor adulte cu dizabilități a eliberat Programul individual de reabilitare și integrare socială prin care a stabilit măsura de protecție la asistent personal profesionist.

b) Actele necesare (minim):

- cerere de admitere;
- copie de pe actele de identitate a persoanei;
- copie de pe actele de identitate a reprezentantului legal, după caz;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap în termen de valabilitate;
- copie Program individual de reabilitare și integrare socială
- raportul de anchetă socială;
- dispoziția de admitere;
- contractul de furnizare de servicii

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- a) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal, prin decizia unilaterală a acestuia;
- b) prin decizia argumentată a conducerii furnizorului de servicii sociale;
- c) prin acordul părților.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** au următoarele drepturi:

1. de a fi informați asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai serviciului și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
2. de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;
3. de a-și exprima liber opiniile/dorințele/aspirațiile privind toate aspectele vieții și dezvoltării personale;
4. de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți membri ai familiilor asistenților personali profesioniști;
5. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
6. de a consimți asupra serviciilor asigurate de asistentul personal profesionist;
7. de a beneficia de serviciile menționate în ROF-ul serviciului;
8. de a li se păstra confidențialitatea asupra datelor personale;
9. de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
10. de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
11. de a nu fi exploatați economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor și bunurilor proprii);
12. de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic și alt personal calificat, precum și a celor convenite prin ROF-ul serviciului;
13. de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
14. de a beneficia de intimitate;
15. de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
16. de a-și utiliza așa cum doresc obiectele și bunurile personale;
17. de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
18. de a practica cultul religios dorit;
19. de a nu desfășura activități aducătoare de venituri pentru asistentul personal profesionist la care se află, împotriva voinței lor;
20. de a accesa toate spațiile și echipamentele comune din locuința APP;
21. de a avea acces la toate informațiile care îi privesc, deținute de APP;
22. de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate de serviciul și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
23. de a fi informați și consiliați cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
24. de a fi sprijiniți pentru menținerea relației cu familia, prietenii etc.;
25. de a fi informați și sprijiniți pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și/sau tehnologii de acces;
26. de a fi informați și sprijiniți pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
27. de a fi informați despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
28. de a obține informații și suport pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
29. de a fi informați despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
30. de a primi suport pentru identificare locuri de muncă și orientare socio-profesională;
31. de a întreprinde demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
32. de a fi informați privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare;

- 33. de a obține sprijin pentru participare la activități sportive, culturale, de petrecere a timpului liber.
- 34. de a fi tratați individualizat, pentru valorizarea maximală a potențialului personal.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social furnizat la domiciliu **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** sunt următoarele:

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

- 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- 2. evaluează capacitatea solicitanților în vederea obținerii calității de asistent personal profesionist;
- 3. asigură îngrijirea adultului cu dizabilități într-un mediu de viață care să-i ofere condiții decente de trai;
- 4. asigură instruirea și participă la formarea APP;
- 5. sprijină și monitorizează activitatea APP, asigurându-se că aceștia sunt informați în scris, acceptă, înțeleg și acționează în conformitate cu standardele minime de calitate;
- 6. oferă consiliere și informare APP și familiei acestuia în situații de criză;
- 7. identifică nevoile de formare continuă ale asistentului personal profesionist;
- 8. evaluează anual activitatea asistentului personal profesionist;
- 9. participă la evaluarea beneficiarului din punct de vedere al stării generale, al nevoilor de asistență și îngrijire, hrănire și hidratare, de informare, interrelaționare și participare la viața socială, al nevoii de tehnologii și dispozitive asistive și/sau tehnologii de acces și alte adaptări, al riscurilor existente și eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, altele).

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- 1. elaborează materiale informative: broșuri, pliante, fluturași;
- 2. realizează acțiuni de promovare în mass-media a serviciilor sociale oferite, a condițiilor de recrutare APP;
- 3. organizează manifestări prilejuite de ziua internațională a persoanelor cu dizabilități, ziua familiei etc;
- 4. elaborează și pune la dispoziția publicului larg rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

- 1. organizează întâlniri cu reprezentanți ai autorităților/instituțiilor publice și ai societății civile: unități de învățământ, unități medicale, parteneri, organizații non-guvernamentale, sponsori, mass-media;
- 2. colaborează cu alte servicii sociale;
- 3. încheie și derulează parteneriate în vederea acordării și diversificării serviciilor pentru protecția persoanelor adulte cu dizabilități, în funcție de nevoile comunității locale.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- 1. elaborează instrumente standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- 2. realizează evaluări periodice a serviciilor prestate;
- 3. asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare profesională continuă;
- 4. asigură și urmărește protejarea adultului cu dizabilități față de orice formă de abuz, neglijare și exploatare;
- 5. aplică o metodologie proprie de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor care stabilește procedeele și instrumentele utilizate (ex: chestionare, discuții individuale și de grup etc.);
- 6. implementează măsurile și recomandările organelor de control.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului prin realizarea următoarelor activități:

1. realizează toate demersurile necesare pentru asigurarea resurselor umane și a materialelor necesare pentru desfășurarea activității în conformitate cu standardele minime de calitate;
2. asigură integritatea și păstrarea în bune condiții a patrimoniului (clădiri, dotări, instalații, aparatură, etc);
3. identifică nevoile de perfecționare a personalului serviciului social;
4. elaborează și implementează procedură standardizate pentru asigurarea continuității activității în condiții de fluctuație de personal;
5. asigură întocmirea fișei postului pentru fiecare persoană angajată în cadrul serviciului social;
6. se asigură că personalul propriu și APP sunt într-o stare de sănătate corespunzătoare și se supun controalelor medicale periodice prevăzute de lege;
7. dă eficiență rapoartelor de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspekția Muncii ș.a.).

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

(1) Serviciul social: **Rețeaua Asistenților Personali Profesioniști (APP)** funcționează cu un număr de 54 posturi conform Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 43/ 07.03.2022 din care:

- a) personal de conducere – coordonator personal de specialitate: 1 post;
- b) personal de specialitate: 52 posturi, distribuit astfel:
 - asistent social – 1 post;
 - psiholog – 1 post;
 - Rețeaua APP: asistenți personali profesioniști (532904): 50 posturi.
- c) personal cu funcții administrative, gospodărie, intretinere-reparatii, deservire: șofer – 1 post ;
- d) voluntari: persoane/familii de plasament

(2) Conform standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale destinate adultului cu dizabilități, DGASPC Giurgiu asigură încadrarea managerilor de caz în cadrul compartimentului Management de caz pentru adulți cu dizabilități.

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de 1 coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile coordonatorului personalului de specialitate sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului, precum și buna relație de desfășurare a activității cu managerii de caz;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului 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 adultului cu dizabilități, în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului încadrat și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție, în limita mandatului acordat;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește fundamentarea pentru proiectul bugetului DGASPC Giurgiu;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a personalului de conducere se face în condițiile legii.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre/servicii sociale/furnizori de servicii sociale publici sau privați/autorități și instituții locale și centrale în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) participă la implementarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerea serviciului situații care pun în pericol siguranța copilului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Atribuții specifice ale personalului de specialitate:

Asistent social:

- Reprezintă interesele beneficiarilor în raport cu terții;

- Cunoaște și respect legislația în domeniu;

- Respectă confidențialitatea și stimulează încrederea și respectul reciproc, stabilind limite clare, bine precizate în raport cu beneficiarii;

- Stabilește și menține legătura cu echipa de asistenți personali profesioniști;

- Colaborează cu autorități și instituții, actori ai comunității în vederea sprijinirii dezvoltării serviciului social;
- Acordă consiliere socială;
- Participă la evaluarea persoanelor din grupul țintă care optează pentru atestarea ca asistent personal profesionist;
- Asigură încheierea contractului de furnizare de servicii cu beneficiarul sau, după caz, cu reprezentantul legal al acestuia, în cel puțin trei exemplare originale;
- Gestionează dosarul personal al beneficiarului;
- Sesizează situațiile care pot duce la suspendarea acordării serviciului sau la sistarea serviciului;
- Urmărește implementarea PIS și PIRIS;
- Identifică și recomandă soluții alternative pentru planul de viitor al beneficiarilor;
- Participă activ la evaluarea relației de compatibilitate între beneficiar și asistentul personal profesionist;
- Participă la întâlniri tematice cu asistenții personali profesioniști, precum și cu adulții cu dizabilități pentru care s-a dispus această măsură de protecție;
- Monitorizează respectarea și implementarea standardelor specifice de calitate;
- Colaborează cu alți specialiști, în interesul persoanei adulte cu handicap.

Psiholog:

- Reprezintă interesele beneficiarilor în raport cu terții;
- Cunoaște și respect legislația în domeniu;
- Respectă confidențialitatea și stimulează încrederea și respectul reciproc, stabilind limite clare, bine precizate în raport cu beneficiarii;
- Stabilește și menține legătura cu echipa de asistenți personali profesioniști;
- Urmărește implementarea PIS și PIRIS;
- Identifică și recomandă soluții alternative pentru planul de viitor al beneficiarilor;
- Participă la evaluarea persoanelor din grupul țintă care optează pentru atestarea ca asistent personal profesionist;
- Oferă sprijin emoțional beneficiarilor;
- Oferă consiliere psihologică;
- Participă activ la evaluarea relației de compatibilitate între beneficiar și asistentul personal profesionist;
- Participă la întâlniri tematice cu asistenții personali profesioniști, precum și cu adulții cu handicap pentru care s-a dispus această măsură de protecție;
- Colaborează cu alți specialiști, în interesul persoanei adulte cu handicap.

(3) Atribuții specifice ale Asistentului personal profesionist:

- asigură îngrijirea la domiciliu a adultului cu dizabilități în vederea unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;
- respectă procedurile, metodologiile și regulamentele interne elaborate de Direcția generală;
- participă la programe de formare/instruire, în funcție de nevoile identificate de personalul de specialitate;
- sprijină beneficiarul în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu orice persoane relevante din viața acestuia, dacă nu contravine interesului acestuia;
- asigură integrarea beneficiarului în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membrii ai familiei;
- asigură integrarea adultului cu dizabilități în viața socială;
- permite specialistilor Direcției generale să supravegheze activitățile sale profesionale și să evalueze evoluția beneficiarului;
- asigură continuitatea activității desfășurate în perioada efectuării concediului legal de odihnă, dacă Direcția generală nu hotărăște altfel;
- pastrează confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la beneficiar;

- informează de îndată Direcția generală cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială care ar putea să le influențeze activitatea profesională;
- asigură participarea beneficiarilor, la activitățile de instruire organizate de către Direcția generală;
- prezintă anual un certificat medical pentru ei și pentru ceilalți membrii ai familiei, din care să rezulte ca starea sănătății le permite continuarea desfășurării activității;
- asigură beneficiarului îngrijirea medicală care să vină în întâmpinarea nevoilor sale de dezvoltare fizică, emoțională și socială;
- păstrează dosarul beneficiarului care trebuie să cuprindă următoarele acte: copie după actele de identitate (B.I./C.I., certificat de naștere), documente medicale etc.;
- se asigură că spațiul de locuit și împrejurimile nu prezintă riscuri de accidente pentru beneficiar;
- cunoaște problemele legate de sănătatea beneficiarului;
- asigură pentru beneficiar o dietă care să țină cont de nevoile acestuia, recomandările medicale, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios;
- informează, de îndată, managerul de caz/responsabilul de caz cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială, care ar putea să influențeze activitatea lor profesională;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către beneficiar, inclusiv date despre persoana acestuia;
- sesizează orice suspiciune asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra beneficiarului
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra adultului cu dizabilități, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

ART. 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și este reprezentat din:

- șofer (832201) – 1 post.

(2) Atribuții specifice ale personalului administrativ:

Șofer

- planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
- desfășoară activitățile de transport în condiții de securitate;
- cunoaște și respectă prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- întocmește foile de parcurs și documentația specifică și le predă la termenul solicitat;
- se asigură de valabilitatea asigurării auto obligatorie, rovinietei, precum și de inspecțiile tehnice periodice;
- păstrează actele mașinii și documentele de transport în condiții corespunzătoare și le prezintă, la cerere, organelor de control;
- înainte de plecarea în cursă verifică dacă autovehiculul corespunde cerințelor tehnice, dacă are toate documentele asupra sa și dacă are aprobarea persoanelor competente pentru efectuarea cursei;
- mentine autovehiculul din dotare în parametri optimi și realizează tuturor activităților legate de revizia, înregistrarea și asigurarea acestuia;
- face propuneri în vederea eficientizării activității de transport și le prezintă superiorului ierarhic;
- atât la plecarea cât și la sosirea din cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele și dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului, anunță de îndată superiorul ierarhic;
- își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de legislația de specialitate în vigoare, precum și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic, care prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul de

activitate și atribuțiile serviciului, conform prevederilor legale.

- păstrează confidențialitatea informațiilor de care ia cunoștință cu privire la copii;
- respectă și aplică normele NTSM și PSI.

ART. 12 Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social, prin furnizorul DGASPC Giurgiu, are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din fonduri provenite de la bugetul de stat și de la Consiliul Județean Giurgiu, precum și din donații sau sponsorizări.

**INSPECTOR DE SPECIALITATE,
NASTA LUCICA RAMONA**

**PREȘEDINTE,
Dumitru Beianu**

**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Aurelia Brebenel**

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

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

AVIZUL

nr. 51 din 21 mai 2025

Având în vedere proiectul de hotărâre, referatul de aprobare nr.7810 din 24 aprilie 2025 al președintelui, raportul de specialitate nr.7811 din 24 aprilie 2025 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.111 din 24 aprilie 2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a „Rețelei asistenților personali profesioniști, județul Giurgiu”, cod serviciu social 8810 ID-V, 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.

PREȘEDINTE,
Dumitru GAVRILĂ

SECRETAR,
Silviu LUNGU

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

Comisia juridică, ordine publică și situații de urgență

AVIZUL

nr. 90 din 21 mai 2025

Având în vedere proiectul de hotărâre, referatul de aprobare nr.7810 din 24 aprilie 2025 al președintelui, raportul de specialitate nr.7811 din 24 aprilie 2025 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.15 alin.(1) lit.b) din Regulamentul de organizare și funcționare al consiliului județean,

COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

emite următorul aviz:

Art.1. Se avizează favorabil **Proiectul de hotărâre nr.111 din 24 aprilie 2025** privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a „Rețelei asistenților personali profesioniști, județul Giurgiu”, cod serviciu social 8810 ID-V, 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.

PREȘEDINTE,

Elisabeta MIHALCEA

SECRETAR,

Adrian-Ionuț CHIRAN