

**ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
CONSILIUL LOCAL**



HOTĂRÂREA nr. 276
din 23.06.2026

pentru modificarea HCL nr. 704/27.11.2024 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”

Inițiator: Primarul Municipiului Galați, Ionuț-Florin Pucheanu;

Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre: 273/12.06.2026;

Consiliul Local al Municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară, în data de 23.06.2026;

Având în vedere referatul de aprobare nr. 104715/12.06.2026, al inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate nr. 104720/12.06.2026, al Serviciului Juridic și Legalitate;

Având în vedere Avizul Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, culte, cultură, tineret, asistență socială, sport și agrement;

Având în vedere Avizul Comisiei juridice, de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;

Având în vedere Nota de fundamentare nr. 1370/09.06.2026 a Căminului pentru Persoane vârstnice „Sf. Spiridon”, înregistrată la registratura Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați sub nr. 14795/09.06.2026;

Având în vedere dispozițiile HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Având în vedere dispozițiile M.VI.- S1.2. din Anexa 1 la Ordin nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit

sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;

Având în vedere dispozițiile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. "a" și alin. (3) lit. "c" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. I – Anexa nr. 3 la HCL nr. 704/27.11.2024 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”, se modifică și va avea cuprinsul prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II – Directorul Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.

Art. III – Secretarul General al Municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,

*Contrasemnează,
Secretar General*

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

REGULAMENT

de organizare și funcționare a
CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Codul serviciului social: 873.1.1.CR.PV

Serviciul este multifuncțional (MF): Da ☐ Nu ☒	Lista codurilor: 1. 873.1.1.CR.PV 2.
--	--

Art. 1. Denumirea serviciului social: Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”

(1) Serviciul social **Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”** a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 34/1977 și se află în subordinea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

Art. 2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: **Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați**

Adresa completă: localitatea Galați, județul Galați, str. Fraternității nr. 1, bloc Șoim, parter, codul poștal 800016.

Posezor al Certificatului de acreditare cu nr. 005367 seria AF, eliberat la data de 05.08.2019.

Categoria FSS:	☒ Public ☐ Privat
----------------	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale ☒ 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare ☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare ☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare ☐ 3.2. Centre de zi ☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului ☐ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial
---	---

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

	☐ Servicii de locuire asistată în comunitate ☐ 4.1. Locuință protejată ☐ 4.2. Centre pentru viață independentă
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	☐ Copil - C; ☐ Persoană adultă cu dizabilități: D; ☒ Persoană vârstnică: PV; ☐ Victime ale violenței domestice: VD; ☐ Persoană fără adăpost: PFA; ☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: - o victime ale traficului de persoane; - o agresori violență domestică; - o persoane cu diverse adicții; - o persoane private de libertate; - o persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; - o persoanele victime ale infracțiunilor; - o șomeri de lungă durată; - o persoanele cu afecțiuni psihice; - o aparținători ai persoanelor beneficiare; - o altele: ...

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **873.1.1.CR.PV**

Deține licență de funcționare: **seria LF nr. 0013849** și este eliberată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale la data de **15.04.2026**
 Capacitate: **152 de locuri**

Serviciul social este organizat: ☒ Cu personalitate juridică
☐ Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/ susținătorului legal:
☒ Da ☐ Nu

Adresa serviciului social: localitatea Galați, județul Galați, str. Domnească nr. 160C, codul poștal 800163.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 838 m.p.

Nr. etaje: P+4

Curte exterioară: 4917 m.p.

Nr. total camere: 292, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 76;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 11;

c) nr. spații comune: 16;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 89, nr. camere de duș/baie: 81;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 1/8;

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 8;

Alte spații cu diverse destinații: spălătorie: 1; centrală termică: 1.

Spațiul este accesibilizat:	În exterior (clădirea)	☒ Da	☐ Nu
	În interior	☒ Da	☐ Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	☒ Permanent (24 h din 24)
	☐ Zilnic:
	nr. de ore/zi:
	nr. de zile/săptămână:

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” este de a asigura în regim rezidențial ansamblul de activități – servicii sociale, servicii socio-medicale și servicii medicale – realizate pentru a răspunde nevoilor identificate, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții persoanelor de vârstă a treia din Municipiul Galați.

Misiunea serviciului social Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” este creșterea calității vieții persoanelor de vârstă a treia din Municipiul Galați, asigurarea unui trai normal zi de zi pentru beneficiari și sprijinul în menținerea autonomiei și independenței personale.

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

Serviciul social Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, respectiv:

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 268/28.04.2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2.489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

- Ordinul nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;
- Ordinul ministrului muncii nr. 29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul ministrului muncii nr. 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale - Anexa nr. 1.

Art. 5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează pe baza cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoțită de dispoziția directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege.

(2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin dispoziția FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) După încheierea contractului de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ - teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

- a) actele de identitate și de stare civilă, în original;
- b) actele doveditoare privind veniturile persoanei vârstnice;
- c) actele doveditoare privind veniturile membrilor familiei și susținătorilor legali;
- d) actele doveditoare privind situația locativă a persoanei vârstnice;
- e) declarație notarială a solicitantului privind lipsa susținătorilor legali, dacă este cazul;

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

- f) declarație notarială privind asumarea obligației de înhumare în caz de deces a persoanei vârstnice, dată de susținătorul legal, după caz;
- g) hotărârea judecătorească definitivă, prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația solicitantului, dacă este cazul;
- h) hotărârea judecătorească definitivă, prin care cei care datorează plata contribuției de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane, dacă este cazul;
- i) evaluare psihiatrică – cu aviz de locuire în colectivitate;
- j) adeverință medicală eliberată de medicul de familie, din care să reiasă diagnosticul prezent, istoricul medical, precum și faptul că solicitantul suferă/nu suferă de boli infecto-contagioase;
- k) analize medicale – RX toracic, VDRL, test AgHBs, anti-HBC, test HIV, examen coproparazitologic, examen coprobacteriologic, alte analize sau teste, în funcție de contextul medical de la momentul solicitării admiterii în Cămin; în situația în care persoana vârstnică a fost internată în spital cu maxim 14 zile înainte de admiterea efectivă în Cămin este obligatorie prezentarea examenului coprobacteriologic pentru depistarea infecțiilor intraspitalicești.

(6) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor sunt următoarele:

Poate beneficia de serviciile acordate în cadrul serviciului social Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”, persoana vârstnică definită potrivit prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care se află în una din următoarele situații:

- a) a împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege la data depunerii cererii;
- b) are domiciliul stabil în Municipiul Galați;
- c) nu are spațiu corespunzător de locuit sau menținerea la domiciliu nu este posibilă din motive socio-medicale;
- d) starea psihică să îi permită inserția în colectivitate;
- e) nu și-a înstrăinat de bunăvoie locuința, înainte de depunerea cererii de admitere;
- f) necesită îngrijire specializată din punct de vedere medical somatic;
- g) nu are familie sau susținători legali, iar în cazul în care există susținători legali, aceștia nu-și pot îndeplini obligațiile de întreținere datorită stării de sănătate, situației economice sau sarcinilor familiale.

(7) Pentru buna desfășurare a etapelor de admitere, la nivelul Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” funcționează o comisie de analiză a cazurilor de admitere, precum și a cazurilor propuse pentru respingere, suspendare sau încetare a furnizării serviciilor, denumită în continuare Comisia. Comisia este constituită din directorul Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”, un asistent social (responsabilul de caz), medicul/asistentul medical și doi reprezentanți ai furnizorului de servicii sociale. Membrii comisiei sunt numiți prin dispoziția Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați. După verificarea documentelor depuse la dosarul de admitere, Comisia propune admiterea în Cămin prin întocmirea unui referat semnat de toți membrii Comisiei. În baza referatului întocmit de Comisie, se încheie contractul de acordare de servicii sociale în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”.

(8) Costul mediu lunar de întreținere și contribuția de întreținere

- a) costul mediu lunar de întreținere se stabilește anual de către consiliul local, înainte de adoptarea bugetului;

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

- b) costul mediu lunar de întreținere se stabilește în funcție de gradul de dependență al persoanei vârstnice îngrijite și are în vedere totalitatea cheltuielilor curente anuale ale Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Spiridon”, diminuate cu sumele primite din Fondul național unic de asigurări de sănătate, pentru finanțarea serviciilor medicale și medicamentelor acordate în condițiile art. 137 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu prevederile contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- c) costul mediu lunar de întreținere trebuie să asigure îndeplinirea nivelului standardelor minime de calitate și nu poate fi mai mic decât standardul minim de cost aprobat prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii;
- d) modalitatea de stabilire a contribuției de întreținere pentru beneficiar și susținătorul legal se stabilește prin hotărâre a consiliului local, pe baza legislației în vigoare.

(9) Condițiile de încetare a serviciilor:

- a) prin acordul părților privind încetarea contractului;
 - b) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal al beneficiarului;
 - c) când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins, scopul contractului a fost atins;
 - d) refuzul beneficiarului de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul legal;
 - e) sustragerea de la evaluările periodice;
 - f) nerespectarea, în mod repetat, de către beneficiar a prevederilor contractului de furnizare a serviciilor sociale, a regulamentului intern, a Cartei beneficiarilor;
 - g) în situația în care starea de sănătate a beneficiarului necesită servicii medicale specializate care nu pot fi acordate în cadrul serviciului social;
 - h) neplata în termen de 45 zile a contribuției lunare de întreținere stabilită prin contractul de furnizare a serviciilor sociale și angajamentul de plată, după notificarea prealabilă a beneficiarului și/sau, după caz, a susținătorului legal;
 - i) decesul beneficiarului;
 - j) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la acordarea serviciilor sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
 - k) retragerea, suspendarea sau încetarea valabilității licenței de funcționare a serviciului social, în condițiile legii;
 - l) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
 - m) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
 - n) în caz de forță majoră.
- (10) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei dispoziții motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.
- (11) Înainte de luarea deciziei de încetare a furnizării serviciilor sociale, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.
- (12) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului și/sau reprezentantului legal, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
- (13) Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Spiridon admite persoane beneficiare în regim de urgență:

☐ DA

☒ NU

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

Art. 6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) **Drepturile** beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

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

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

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

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale și susținătorii lor legali au **obligațiile** prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social precum și regulamentul intern.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

Art. 7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

- a) **Cazare** - pe perioadă nedeterminată;
- b) **Alimentație** - asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;
- c) **Asistență și îngrijire personală**
 - ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;
 - ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice;
 - supraveghere;
- d) **Asistență medicală** - asigurată de asistenți medicali/asistente medicale – monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi, asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică, terapia durerii);
- e) **Abilitare/reabilitare/recuperare funcțională**
 - activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă: deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;
 - terapie ocupațională;
 - kinetoterapie;
 - masaj și terapii de relaxare;
 - logoterapie;
 - artterapie: modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru, activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie;
- f) **Insertie/reinsertie socială/integrare/reintegrare socială**
 - informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;
 - servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;
 - consiliere psihosocială;
 - consiliere specializată;
 - activități de socializare și petrecere a timpului liber;
 - dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

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

(1) Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon” funcționează cu un număr total de **75 posturi**, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 704/27.11.2024, din care:

- a) personal de conducere:
 - director - **1 post**;
 - contabil șef - **1 post**;
- b) personal de specialitate și auxiliar: **60 posturi**;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: **13 posturi**.

(2) În cadrul serviciului social **voluntarii**, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, pot desfășura activități de sprijinire a personalului de specialitate în derularea activităților de bază și complementare ale Căminului.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

(3) Căminul asigură posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare.

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

Raportul nr. angajați/nr. de beneficiari este de: 75:152
--

Art. 9. Personalul de conducere:

- a) director (111207) și
- b) contabil-șef (121120)

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului social;
- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de director 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 asistență socială, sociologie, psihologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

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

Art. 10 Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este format din:

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263401);
- c) terapeut ocupațional (263419);
- d) medic (221108);
- e) asistent medical (325901);
- f) asistent medical de igienă și sănătate publică (325907);
- g) kinetoterapeut (226405);
- h) maseur (325501)
- i) infirmieră (532103)

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

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

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

Art. 11 Personalul administrativ

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

- a) consilier juridic (261103);

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

- b) inspector de specialitate – economist (263106)
- c) referent (333304);
- d) administrator (515104);
- e) magaziner (432102);
- f) spălătoreasă (912103)
- g) bucătar (512001)
- h) electrician (741307);
- i) instalator (712609);
- j) șofer (832201).

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

Art. 12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice „Sf. Spiridon”.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

- a) un reprezentant al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați;
- b) un reprezentant al Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Spiridon”;
- c) un reprezentant al beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul căminului, ales prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

- a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului social Cămin pentru persoane vârstnice „Sf. Spiridon”, a respectării standardelor minime de calitate;
- b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea căminului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) participă la deciziile privind planificarea bugetului căminului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);
- b) analizează activitățile derulate în cămin și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;
- c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în cămin în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul căminului.

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

- a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
- b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
- c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
- d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;
- e) votul se desfășoară în mod secret;
- f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. SPIRIDON”

Galați. Str. Domnească, nr. 160C

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

Art. 13. Finanțarea serviciului social

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

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:

- ☒ este stabilită contribuție a beneficiarului;
☐ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.

b) bugetul local al municipiului Galați

- ☒ DA
☐ NU

c) bugetul local al județului Galați:

- ☐ DA
☒ NU

d) bugetul de stat:

- ☒ DA
☐ NU

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:

- ☒ DA
☐ NU

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:

- ☒ DA
☐ NU

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

- ☒ DA
☐ NU

Președinte de ședință,