



## HOTĂRÂREA NR. 66

din 27 aprilie 2017

pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 privind aprobarea Structurii organizatorice, a Statului de funcții și a Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș

### Consiliul Județean Mureș,

Văzând Expunerea de motive a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș nr.7887/21.04.2017, pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 privind aprobarea Structurii organizatorice, a Statului de funcții și a Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, precum și avizele comisiilor de specialitate,

Având în vedere Hotărârile Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș nr.3/13.04.2017.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul - cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,

În temeiul art. 91 alin (1), lit. "d", alin.(5) lit. "a", pct.2 și al art.97 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### hotărăște:

**Art.1.** Anexele I și II la Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 privind aprobarea Structurii organizatorice, a Statului de funcții și a Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, se modifică și se înlocuiesc cu anexele I și II la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Anexele III.1-III.24 la Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 privind aprobarea Structurii organizatorice, a Statului de funcții și a Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, se modifică și se înlocuiesc cu anexele III.1 -III.24 la prezenta hotărâre.





**Art.3.** Se reorganizează Centrul de Asistență și Îngrijire Glodeni (CIA Glodeni) în Centrele de Asistență și Îngrijire Glodeni, cu 2 (două) servicii sociale și anume: Centrul de Asistență și Îngrijire Glodeni nr.369, cu 70 de beneficiari și Centrul de Asistență și Îngrijire Glodeni nr.210 A, cu 30 de beneficiari.

**Art.4.** Se reorganizează Centrul de Asistență și Îngrijire Căpușu de Câmpie (CIA Căpușu de Câmpie) în Complexul de Servicii pentru Persoane Adulte cu Handicap, cu 3 (trei) servicii sociale diferite, astfel:

- Centrul de Asistență și Îngrijire Căpușu de Câmpie, cu 31 locuri de cazare;
- Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Căpușu de Câmpie, cu 20 locuri de cazare și
- Locuință Protejată Căpușu de Câmpie, cu 10 locuri de cazare.

**Art.5.** Se reorganizează Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie, cu 2 (două) serviciile sociale, astfel: Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie nr.43, cu 9 beneficiari și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie nr.215, cu 10 beneficiari.

**Art.6.** Anexele I, II și III.1-III.24 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.7.** Prezenta hotărâre se va comunica: Serviciului Resurse Umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Mureș și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, care răspunde de aducerea ei la îndeplinire.

PREȘEDINTE  
Péter Ferenc

Contrasemnează  
SECRETAR  
Paul Cosma





Nr.7887/21.04.2017

## EXPUNERE DE MOTIVE

pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 privind aprobarea Structurii organizatorice, a Statului de funcții și a Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș

Prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 a fost aprobată structura organizatorică, statul de funcții și Regulamentele de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș.

În conformitate cu prevederile art.23 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.127/2016, directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, supune spre aprobare Consiliului Județean Mureș, modificarea structurii organizatorice, a Statului de funcții, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului propriu de specialitate și a serviciilor sociale furnizate.

În scopul obținerii licenței de funcționare pentru Centrul de Îngrijire și Asistență Glodeni, Centrul de Îngrijire și Asistență Căpușu de Câmpie și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie este necesară operarea unor modificări în modul de organizare a acestor centre, cu modificarea corespunzătoare a organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare.

Astfel:

1. **Centrul de Îngrijire și Asistență Glodeni**, se reorganizează în *Centrele de Îngrijire și Asistență Glodeni*, cu 2 (două) servicii sociale și anume:
  - Centrul de Îngrijire și Asistență Glodeni nr.369, cu 70 de beneficiari și
  - Centrul de Îngrijire și Asistență Glodeni nr.210 A, cu 30 de beneficiari;
2. **Centrul de Îngrijire și Asistență Căpușu de Câmpie**, se reorganizează ca *Complex de Servicii pentru Persoane Adulte cu Handicap Căpușu de Câmpie*, cu 3 (trei) servicii sociale și anume:
  - Centrul de Îngrijire și Asistență Căpușu de Câmpie, cu 31 locuri de cazare;
  - Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Căpușu de Câmpie, cu 20 locuri de cazare;
  - Locuință Protejată Căpușu de Câmpie, cu 10 locuri de cazare.

3. *Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie*, se reorganizează ca *Centrele de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie*, astfel:

- Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie nr.43, cu 9 beneficiari și
- Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Ceuașu de Câmpie nr.215, cu 10 beneficiari;

Prin urmare, Regulamentele de organizare și funcționare a celor trei centre anterior menționate se modifică și completează în mod corespunzător.

De asemenea, luând în considerare unele modificări ale legislației specifice intervenite după aprobarea Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 s-a identificat necesitatea operării unor modificări la Regulamentul de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate, precum și al unor servicii/centre pentru copii/centre de îngrijire și asistență/centre de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș. O sinteză a acestor modificări este redată în anexa nr.1 la prezenta expunere de motive.

De asemenea, din rapiuni de funcționalitate se propune modificarea/transformarea și/sau mutarea unor posturi vacante din structura instituției, o sinteză a acestora fiind prezentată în anexele 2-3 la prezenta expunere de motive.

Precizăm că, în prezent în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, sunt un număr total de 119 funcții publice, din care 14 funcții publice de conducere și 105 funcții publice de execuție, iar modificările aduse structurii organizatorice se fac cu respectarea structurii funcțiilor publice avizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

Având în vedere cele de mai sus, se supune spre aprobare proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Mureș nr.127/25.08.2016 privind aprobarea Structurii organizatorice, a Statului de funcții și a Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș.

DIRECTOR GENERAL INTERIMAR,  
STEKBAUER Andrea Melinda

## **Modificări în Regulamentul de Organizare și Funcționare al DGASPC Mureș**

### **Serviciul adopției și postadopției**

#### **Art.39 :**

- lit. „y” - va fi înlocuit și va avea următorul cuprins: „gestionarea Registrului Național de Adopții, prin introducerea datelor despre copii și familiile aflate în evidența serviciului”;

- lit. „bb” - va fi înlocuit și va avea următorul cuprins: „colaborează cu ANPDCA, solicită sprijin și îndrumare metodologică la nevoie”;

Art.39 se completează cu lit.”ee” și va avea următorul cuprins: „asigură consilierea prealabilă exprimării consimțământului la adopție a părinților biologici sau tutore și întocmește raportul care atestă derularea acestei activități”

### **Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara**

Serviciul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate

Art.6 alin.(1) se modifică și se completează, astfel: „acordă servicii de recuperare pentru copiii cu dizabilități din comunitate - Municipiul Sighișoara și comunele de împrejurimi, care nu sunt încrudați în grad de handicap și au plan de recuperare/au adeverință medicală din care reiese diagnosticul și recomandările medicale privind intervenții specifice, aflați în familia naturală/extinsă/substitutivă și pot fi incluși în serviciu la cererea părintelui sau reprezentantului legal al copilului”;

Art.6 alin.(2) lit. „a” se modifică și se completează, astfel: „părintele/reprezentantul legal depune o cerere privind includerea în serviciu”;

Art.6 alin. (2) lit. „c” se modifică și se completează, astfel: „copilul să fie posesor al certificatului de încadrare într-un grad de handicap și are plan de recuperare și scrisoare medicală din care reiese diagnosticul și

recomandările medicale privind intervenții specifice, excepție activitățile specifice tulburărilor din spectrul autist unde admiterea se face pe baza unei scrisori medicale din care să reiasă diagnosticul copilului, dar și copiii ce pot fi incluși conform cerințelor specificate la art.6 alin. (1), lit. „c”;

**Art.6 alin. (2) lit. „g”** se modifică și se completează, astfel: „părinții / reprezentantul legal să respecte contractul cu familia, încheiat la admiterea copilului în serviciu și va fi modificat/completat ori de câte ori este necesar; Contractul cu familia va fi încheiat în două exemplare, unul va rămâne la dosarul copilului, existent în cadrul CSCDN Sighișoara și unul va fi înmănat părintelui/reprezentantului legal al copilului”.

### **Serviciului de Îngrijire de Tip Familial al Copilului**

#### **Art.51:**

- litera **b)** se modifică și se completează și va avea următorul cuprins: „menținerea/înlocuirea/încetarea”, în loc de „menținerea sau înlocuirea,,;
- litera **c)** se modifică și se completează și va avea următorul cuprins : „actualizează periodic baza de date a serviciului cu beneficiarii și comunică la AJPIS Mureș situația acestora în vederea asigurării drepturilor beneficiarilor.
- se introduce litera **m)** care va avea următorul cuprins : „acordarea de asistență psihologică copilului victimă /agresor aflat în evidența serviciului în procesul de audiere”.

### **Compartimentul Management de Caz pentru Adulți**

#### **I. Se introduce art. 57<sup>1</sup> care va avea următorul conținut:**

Procedura în vederea admiterii beneficiarilor în Centrele rezidențiale este următoarea:

- a. Persoana beneficiară/reprezentantul persoanei cu handicap se adresează Compartimentului în vederea internării beneficiarului în centrele rezidențiale, și depune dosarul cu actele necesare internării în acest sens.
- b. Compartimentul Management de Caz se adresează centrelor rezidențiale în vederea identificării unui loc pentru beneficiar.
- c. În cazul identificării unui loc într-unul din centrele rezidențiale, Compartimentul Management de Caz, întocmește referatul de specialitate de propunere către Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, în vederea stabilirii de către Comisia De Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap a măsurii de

protecție, respectiv admiterea în centrul rezidențial din subordinea/structura DGASPC Mureș.

- d. Ulterior hotărârii Comisiei de Evaluare, Compartimentul Management de Caz va transmite dosarul centrului rezidențial în vederea efectuării demersurilor legale de internare a beneficiarului.
- e. În mod similar va înainta referat cu propunerea pentru revocarea sau înlocuirea măsurii de protecție a persoanei adulte cu handicap.

**II. La art. 57 se introduce punctul c) cu următorul conținut:**

“c) Căminul pentru Persoane Vârstnice Ideciu de Jos”

**DGASPC Mureș - Secretariatul Comisiei de Evaluare a persoanelor Adulte cu Handicap**

**I. Art. 63 se modifică și va avea următorul conținut:**

63. În relația cu Compartimentul Management de Caz pentru Adulți cu Dizabilități, secretariatul îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Preia dosarul de admitere într-un centru rezidențial public din subordinea/structura DGASPC Mureș cu propunerea de stabilire/revocare/înlocuire a măsurii de protecție a persoanelor cu handicap;
- b) Comunică Comisiei de Evaluare dosarul persoanei adulte cu handicap în vederea stabilirii/revocării/înlocuirii măsurii de protecție,
- c) întocmește hotărârea Comisiei de stabilire/revocare/înlocuire a măsurii de protecție și o predă, împreună cu dosarul, la Compartimentul Management de Caz pentru Adulți cu Dizabilități.
- d) întocmește proces verbal de ședință privind măsurile de protecție stabilite de comisie.

**CRRN BRÂNCOVENESTI**

**I. Art. 4 se va completa cu următoarele :**

- **Ordinul 1887/2016** - privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora

**II. Art. 6 alin. (2) a) acte necesare, se vor modifica punctele astfel:**

1. Hotărârea Comisiei De Evaluare a Persoanelor cu Handicap de stabilirea a unei măsuri de protecție a adultului cu handicap, respectiv de admitere în centrul rezidențial;
2. Decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului;
3. Anchetă socială - efectuată de primăria de domiciliu care va cuprinde date complete și detaliate referitoare la petent și rudele acestuia (soț/soție, părinți/copii, nepoți/strănepoți, frați/surori), indiferent de domiciliul acestora, starea materială și de sănătate a tuturor celor specificați în ancheta socială, relațiile dintre solicitant și susținătorii legali, locuința și starea de locuit. Ancheta va cuprinde și propunerea primăriei de admitere într-un centru rezidențial a persoanei cu handicap.
4. Dovada Primăriei de domiciliu - eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își află domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
5. Acte de stare civilă - copie după actul de identitate și certificatul de naștere a persoanei în cauză, copie după actele de identitate ale tuturor membrilor menționați mai sus sau în ancheta socială eliberată de Primărie.
6. Copie de pe actul de proprietate sau închiriere a locuinței, sau adeverință emisă de Primăria de domiciliu în acest sens. În adeverință se va specifica situația imobiliară pentru ultimii 3 ani.
7. Acte doveditoare a veniturilor proprii ale persoanei ( adeverință de venit, cupon de pensie, etc.) .
8. CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP - copie.
9. Acte medicale recente- copie.
10. Copii de pe hotărâri judecătorești ( Hotărâre judecătorească de punere sub interdicție, tutelă sau curatelă, acte notariale de întreținere, testamente, etc.).
11. Orice document relevant.
12. Un dosar cu șină.

Decizia de admitere în centru se va aproba sau, după caz, aviza de către conducătorul centrului, pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.



**III. Art. 9 alin. (2) se va completa cu următoarele:**

s) asigură respectarea prevederilor legale privind internarea beneficiarilor în centru, respectiv elaborează și aprobă decizia de admitere în centrul rezidențial pe baza hotărârii de stabilire a măsurii de protecție a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

ș) asigură respectarea și punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare, în ceea ce privește contribuția lunară de întreținere a persoanelor adulte internate.

**CRRN CĂLUGĂRENI**

**I. Art. 4 se va completa cu următoarele :**

**(4) Ordinul 1887/2016** - privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora

**II. Art.6 Acte necesare se va modifica astfel:**

1. Hotărârea Comisiei De Evaluare a Persoanelor cu Handicap de stabilirea a unei măsuri de protecție a adultului cu handicap, respectiv de admitere în centrul rezidențial;
2. Decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului;
3. Anchetă socială - efectuată de primăria de domiciliu care va cuprinde date complete și detaliate referitoare la petent și rudele acestuia (soț/soție, părinți/copii, nepoți/strănepoți, frați/surori), indiferent de domiciliul acestora, starea materială și de sănătate a tuturor celor specificați în ancheta socială, relațiile dintre solicitant și susținătorii legali, locuința și starea de locuit. Ancheta va cuprinde și propunerea primăriei de admitere într-un centru rezidențial a persoanei cu handicap.
4. Dovada Primăriei de domiciliu - eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își află domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
5. Acte de stare civilă - copie după actul de identitate și certificatul de naștere a persoanei în cauză, copie după actele de identitate ale

tuturor membrilor menționați mai sus sau în ancheta socială eliberată de Primărie.

6. Copie de pe actul de proprietate sau închiriere a locuinței, sau adeverință emisă de Primăria de domiciliu în acest sens. În adeverință se va specifica situația imobiliară pentru ultimii 3 ani.
7. Acte doveditoare a veniturilor proprii ale persoanei ( adeverință de venit, cupon de pensie, etc.) .
8. CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP - copie.
9. Acte medicale recente- copie.
10. Copii de pe hotărâri judecătorești ( Hotărâre judecătorească de punere sub interdicție, tutelă sau curatelă, acte notariale de întreținere, testamente, etc.).
11. Orice document relevant.
12. Un dosar cu șină.

II. Art. 6 Acte necesare, se vor modifica punctele astfel:

1. punctul/alineatul 5 : Admiterea în centru se va face pe baza Deciziei de admitere în centru aprobată sau, după caz, avizată de către conducătorul centrului, pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.
2. Punctul/alineatul 7 : se va elimina.

**Art.9 alin.(1) pct. "c"** se va modifica astfel: în loc de sora medicală șefă se va citi asistent medical șef.

**III.Art. 9 alin. (2) se va completa cu următoarele:**

s) asigură respectarea prevederilor legale privind internarea beneficiarilor în centru, respectiv elaborează și aprobă decizia de admitere în centrul rezidențial pe baza hotărârii de stabilire a măsurii de protecție a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

Ș)asigură respectarea și punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare, în ceea ce privește contribuția lunară de întreținere a persoanelor adulte internate.

## **CIA SIGHIȘOARA**

**I. Art. 4 se va completa cu următoarele :**

**(4) Ordinul 1887/2016** - privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului

contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora

## **II. Art.6 Acte necesare se va modifica astfel:**

1. Hotărârea Comisiei De Evaluare a Persoanelor cu Handicap de stabilirea a unei măsuri de protecție a adultului cu handicap, respectiv de admitere în centrul rezidențial;
2. Decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului;
3. Anchetă socială - efectuată de primăria de domiciliu care va cuprinde date complete și detaliate referitoare la petent și rudele acestuia (soț/soție, părinți/copii, nepoți/strănepoți, frați/surori), indiferent de domiciliul acestora, starea materială și de sănătate a tuturor celor specificați în ancheta socială, relațiile dintre solicitant și susținătorii legali, locuința și starea de locuit. Ancheta va cuprinde și propunerea primăriei de admitere într-un centru rezidențial a persoanei cu handicap.
4. Dovada Primăriei de domiciliu - eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își află domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
5. Acte de stare civilă - copie după actul de identitate și certificatul de naștere a persoanei în cauză, copie după actele de identitate ale tuturor membrilor menționați mai sus sau în ancheta socială eliberată de Primărie.
6. Copie de pe actul de proprietate sau închiriere a locuinței, sau adeverință emisă de Primăria de domiciliu în acest sens. În adeverință se va specifica situația imobiliară pentru ultimii 3 ani.
7. Acte doveditoare a veniturilor proprii ale persoanei ( adeverință de venit, cupon de pensie, etc.) .
8. CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP - copie.
9. Acte medicale recente- copie.
10. Copii de pe hotărâri judecătorești ( Hotărâre judecătorească de punere sub interdicție, tutelă sau curatelă, acte notariale de întreținere, testamente, etc.).
11. Orice document relevant.
12. Un dosar cu șină.

### **III. Art. 6 (2) Admiterea în centru, se vor modifica astfel:**

Admiterea în centru se va face pe baza Deciziei de admitere în centru aprobată sau, după caz, avizată de către conducătorul centrului, pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

#### **IV. Art. 9 alin. (2) se va completa cu următoarele:**

s) asigură respectarea prevederilor legale privind internarea beneficiarilor în centru, respectiv elaborează și aprobă decizia de admitere în centrul rezidențial pe baza hotărârii de stabilire a măsurii de protecție a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

Ș) asigură respectarea și punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare, în ceea ce privește contribuția lunară de întreținere a persoanelor adulte internate.

### **CRRN REGHIN**

#### **I. Art. 4 se va completa cu următoarele :**

(4) **Ordinul 1887/2016** - privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora

#### **II. Art.6 a) Acte necesare se va modifica astfel:**

1. Hotărârea Comisiei De Evaluare a Persoanelor cu Handicap de stabilirea a unei măsuri de protecție a adultului cu handicap, respectiv de admitere în centrul rezidențial;
2. Decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului;
3. Anchetă socială - efectuată de primăria de domiciliu care va cuprinde date complete și detaliate referitoare la petent și rudele acestuia (soț/soție, părinți/copii, nepoți/strănepoți, frați/surori), indiferent de domiciliul acestora, starea materială și de sănătate a tuturor celor specificați în ancheta socială, relațiile dintre solicitant și susținătorii legali, locuința și starea de locuit. Ancheta va cuprinde și propunerea primăriei de admitere într-un centru rezidențial a persoanei cu handicap.

4. Dovada Primăriei de domiciliu - eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își află domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
5. Acte de stare civilă - copie după actul de identitate și certificatul de naștere a persoanei în cauză, copie după actele de identitate ale tuturor membrilor menționați mai sus sau în ancheta socială eliberată de Primărie.
6. Copie de pe actul de proprietate sau închiriere a locuinței, sau adeverință emisă de Primăria de domiciliu în acest sens. În adeverință se va specifica situația imobiliară pentru ultimii 3 ani.
7. Acte doveditoare a veniturilor proprii ale persoanei ( adeverință de venit, cupon de pensie, etc.) .
8. CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP - copie.
9. Acte medicale recente- copie.
10. Copii de pe hotărâri judecătorești ( Hotărâre judecătorească de punere sub interdicție, tutelă sau curatelă, acte notariale de întreținere, testamente, etc.).
11. Orice document relevant.
12. Un dosar cu șină.

### **III. Art. 6 Punctul b) se va modifica astfel:**

1. punctul b): Admiterea în centru se va face pe baza Deciziei de admitere în centru aprobată sau, după caz, avizată de către conducătorul centrului, pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

### **IV. Art. 9 Atribuțiile personalului de conducere se va completa cu următoarele:**

- asigură respectarea prevederilor legale privind internarea beneficiarilor în centru, respectiv aprobă/vizează decizia de admitere în centrul rezidențial pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.
- asigură respectarea și punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare, în ceea ce privește contribuția lunară de întreținere a persoanelor adulte internate.

## **CIA REGHIN**

### **I. Art. 4 se va completa cu următoarele :**

- (5) **Ordinul 1887/2016** - privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de

susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora

**II. Art. 6 alin. (2) lit. b) se va modifica astfel:**

1. Hotărârea Comisiei De Evaluare a Persoanelor cu Handicap de stabilirea a unei măsuri de protecție a adultului cu handicap, respectiv de admitere în centrul rezidențial;
2. Decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului;
3. Anchetă socială - efectuată de primăria de domiciliu care va cuprinde date complete și detaliate referitoare la petent și rudele acestuia (soț/soție, părinți/copii, nepoți/strănepoți, frați/surori), indiferent de domiciliul acestora, starea materială și de sănătate a tuturor celor specificați în ancheta socială, relațiile dintre solicitant și susținătorii legali, locuința și starea de locuit. Ancheta va cuprinde și propunerea primăriei de admitere într-un centru rezidențial a persoanei cu handicap.
4. Dovada Primăriei de domiciliu - eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își află domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
5. Acte de stare civilă - copie după actul de identitate și certificatul de naștere a persoanei în cauză, copie după actele de identitate ale tuturor membrilor menționați mai sus sau în ancheta socială eliberată de Primărie.
6. Copie de pe actul de proprietate sau închiriere a locuinței, sau adeverință emisă de Primăria de domiciliu în acest sens. În adeverință se va specifica situația imobiliară pentru ultimii 3 ani.
7. Acte doveditoare a veniturilor proprii ale persoanei ( adeverință de venit, cupon de pensie, etc.) .
8. CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP - copie.
9. Acte medicale recente- copie.
10. Copii de pe hotărâri judecătorești ( Hotărâre judecătorească de punere sub interdicție, tutelă sau curatelă, acte notariale de întreținere, testamente, etc.).
11. Orice document relevant.
12. Un dosar cu șină.

**III. Art. 6 alineatul (3) și (6) se va modifica astfel:**

(3) Admiterea în centru se va face pe baza Deciziei de admitere în centru aprobată sau, după caz, avizată de către conducătorul centrului, pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

Persoana/autoritatea solicitantă care a obținut admiterea va lua legătura cu conducerea centrului pentru a stabili data și condițiile de admitere propriu-zise în centru a persoanei cu handicap.

(6) punctul 2 se modifică astfel: DGASPC Mureș repartizează dosarul aflat pe listele de așteptare, conform punctajului obținut, la propunerea Directorului General prin Compartimentul Management de Caz pentru Adulți și pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap. Asistentul social al centrului va lua legătura cu reprezentantul Compartimentul Management de Caz pentru Adulți pentru a i se înmâna întreg dosarul beneficiarului.

**IV.Art. 9 alin. (2) se va completa cu următoarele:**

s) asigură respectarea prevederilor legale privind internarea beneficiarilor în centru, respectiv elaborează și aprobă decizia de admitere în centrul rezidențial pe baza hotărârii de stabilire a măsurii de protecție a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

Ș)asigură respectarea și punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare, în ceea ce privește contribuția lunară de întreținere a persoanelor adulte internate.

## **CIA LUNCA MUREȘULUI**

**I. Art. 4 se va completa cu următoarele :**

(4) **Ordinul 1887/2016** - privind stabilirea contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora și aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centrele rezidențiale publice pentru persoane adulte cu handicap sau de susținătorii acestora

**II. Art. 6 Acte necesare, se vor modifica punctele astfel:**

1. Hotărârea Comisiei De Evaluare a Persoanelor cu Handicap de stabilirea a unei măsuri de protecție a adultului cu handicap, respectiv de admitere în centrul rezidențial;

2. Decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de conducătorul centrului;

3. Anchetă socială - efectuată de primăria de domiciliu care va cuprinde date complete și detaliate referitoare la petent și rudele acestuia (soț/soție, părinți/copii, nepoți/strănepoți, frați/surori), indiferent de domiciliul acestora, starea materială și de sănătate a tuturor celor specificați în ancheta socială, relațiile dintre solicitant și susținătorii legali, locuința și starea de locuit. Ancheta va cuprinde și propunerea primăriei de admitere într-un centru rezidențial a persoanei cu handicap.
4. Dovada Primăriei de domiciliu - eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își află domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
5. Acte de stare civilă - copie după actul de identitate și certificatul de naștere a persoanei în cauză, copie după actele de identitate ale tuturor membrilor menționați mai sus sau în ancheta socială eliberată de Primărie.
6. Copie de pe actul de proprietate sau închiriere a locuinței, sau adeverință emisă de Primăria de domiciliu în acest sens. În adeverință se va specifica situația imobiliară pentru ultimii 3 ani.
7. Acte doveditoare a veniturilor proprii ale persoanei ( adeverință de venit, cupon de pensie, etc.) .
8. CERTIFICAT DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP - copie.
9. Acte medicale recente- copie.
10. Copii de pe hotărâri judecătorești ( Hotărâre judecătorească de punere sub interdicție, tutelă sau curatelă, acte notariale de întreținere, testamente, etc.).
11. Orice document relevant.
12. Un dosar cu șină.

### **III. Art. 6 procedura de admitere, punctele 1 și 2 se vor modifica astfel:**

1. Admiterea în centru se va face pe baza Deciziei de admitere în centru aprobată sau, după caz, avizată de către conducătorul centrului, pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

Persoana/autoritatea solicitantă care a obținut admiterea va lua legătura cu conducerea centrului pentru a stabili data și condițiile de admitere propriu-zise în centru a persoanei cu handicap.

2. DGASPC Mureș repartizează dosarul aflat pe listele de așteptare pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

Asistentul social al centrului va lua legătura cu reprezentantul Compartimentul Management de Caz pentru Adulți pentru a i se înmâna întreg dosarul beneficiarului.



**IV. Art. 9 alin. (2) se va completa cu următoarele:**

s) asigură respectarea prevederilor legale privind internarea beneficiarilor în centru, respectiv elaborează și aprobă decizia de admitere în centrul rezidențial pe baza hotărârii de stabilire a măsurii de protecție a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

ș) asigură respectarea și punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare, în ceea ce privește contribuția lunară de întreținere a persoanelor adulte internate.

**CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE IDECIU DE JOS**

**I. Art. 4 se va completa cu următoarele :**

(4) HG nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale,

**II. Art. 6 (2) alineatul 3, se va modifica astfel:**

Solicitantul/solicitanții se pot adresa la Serviciul Monitorizare, Servicii Sociale, Strategii, Calitatea Serviciilor Sociale și Relații Cu Publicul sau Compartimentul Management de Caz pentru Adulți din cadrul D.G.A.S.P.C. Mureș, respectiv Căminului pentru Persoane Vârstnice Ideciu de Jos, pentru informații și pentru lista de documente.

**III. Art. 6 Acte Necesare - punctele 7 și următoarele până la final se vor modifica astfel:**

- ✓ Acte doveditoare privind veniturile realizate de solicitant și susținătorii legali (soț/soție , copii) respectiv :
  - adeverință de salariu sau alte drepturi salariale \* (pentru soț/soție și copii );
  - talon de pensie pentru solicitant și susținătorii legali aflați în pensie (de orice natură);
  - documente doveditoare pentru alte persoane aflate în întreținere, precum: studenți, etc.
- ✓ Adeverință de venit eliberată de organele financiare teritoriale ( trezoreria pentru activități autorizate, consiliul local - pentru venituri realizate din gospodăria proprie ) sau după caz , declarația pe propria răspundere că nu aveți venituri - legalizată;

- ✓ Declarația notarială a solicitantului din care să reiasă că solicitantul nu are copii sau întreținători legali. Dacă aceștia există, trebuie să prezinte declarație notarială cu motivele pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică și să prezinte eventualele acte doveditoare;
- ✓ Copii de pe hotărâri judecătorești actualizate, prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația celui asistat, dacă este cazul;
- ✓ Copii de pe eventualele hotărâri judecătorești actualizate, prin care cei care datorează plata contribuției de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane;
- ✓ Adeverință de la medicul de familie care să precizeze că nu suferă de boli infecto- contagioase și dacă este bolnav cronic sau nu;
- ✓ Analize medicale: sânge (VDRL), raze (RBV trebuie interpretat de un medic specialist), referat psihiatric, coproparazitologic, examen cardiologic;
- ✓ Fișă de evaluare socio-medicală (model conform HG nr.886/2000);
- ✓ Cerere de admitere;
- ✓ Două dosare cu șină de încopciat

**IV. Art. 6 - pagina 7 , alineatul 1 (după actele solicitate) până la pagina 8 alineatul 5 (până la alineatul :“Astfel se vor întocmi următoarele acte:” - care își păstrează actuala formă)se vor modifica și vor avea următorul conținut:**

Cererea de admitere împreună cu dosarul cu actele necesare va fi prelucrată în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice Ideciu de Jos și înregistrată la sediul centrului.

Personalul din cadrul centrului va analiza dosarele pentru admitere și în funcție de situația socio-medicală și economică va evalua fiecare dosar pe baza grilei de evaluare. Conform punctajului acordat la evaluare, dosarul va fi pus pe lista de așteptare pentru internarea în centru.

Stabilirea admiterii va fi făcută conform locurilor libere din centru și a listei de așteptare.

Admiterea în centru se va face pe baza Deciziei de admitere în centru aprobată sau, după caz, avizată de către conducătorul centrului. În prealabil, despre internare se va informa și D.G.A.S.P.C. Mureș - Compartimentul Management de Caz pentru adulți.

Asistentul social în urma datelor obținute de la aparținători (reprezentanți legali, tutori, etc) sau de la persoana care a solicitat internarea, va stabili pavilionul și camera inițială unde se va face internarea în colaborare cu echipa multidisciplinară formată din: director, psiholog, asistent social, medic, asistent medical.

La data și ora stabilită pentru internare în cadrul centrului se va reuni echipa multidisciplinară formată din: director, psiholog, asistent social, medic, asistent medical, care vor stabili toate detaliile necesare internării și care va oferi aparținătorilor toate datele despre serviciile care urmează a fi prestate de către personalul căminului.

Contractul de furnizare servicii se încheie între centru și beneficiar, sau după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcțiile de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea.

Angajamentele de plată fac parte integrată din contract.

**V. Art. 9 (1) b personalul de conducere, se vor modifica astfel:**

b) contabil șef;

**VI. Art. 9 alin. (2) se va completa cu următoarele :**

s) asigură respectarea prevederilor legale privind internarea beneficiarilor în centru/cămin, respectiv elaborează și aprobă decizia de admitere în centrul rezidențial/cămin ;

Ș) asigură respectarea și punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare, în ceea ce privește contribuția lunară de întreținere a persoanelor adulte internate.

## Transformări de posturi în cadrul DGASPC Mureș

Nr. crt.	Compartiment/Serviciu/Complex	Post vacant propus transformării/mutării	Post transformat/mutat
<b>Funcții publice</b>			
1	Serv.monitorizare	inspector I. asistent	inspector I. debutant
2	Biroul resurse umane	consilier I. debutant	consilier I. superior
3	Serviciul juridic contencios	consilier juridic I. asistent	consilier juridic I. principal
4	Serv.Evidență, Plată și Prestații Soc.	consilier I. superior	consilier I. debutant
		inspector I. superior	inspector I. debutant
5	Serviciul management de caz al copilului	inspector I. debutant	inspector I. superior
<b>Funcții contractuale</b>			
	Economist I	de la Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	la Serviciul Administrativ, PSI și Protecția Muncii
	Inspector specialitate I.	de la Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	la Serviciul Administrativ, PSI și Protecția Muncii
1	CRRN REGHIN	asistent medical	asistent medical principal
		muncitor calificat II - bucătar (2 posturi)	muncitor calificat I - bucătar
		muncitor calificat II - lenjereasă	muncitor calificat I - lenjereasă
		muncitor calificat II - fochist	muncitor calificat I - fochist
2	CIA Lunca Mureșului	funcționar administrativ (S)	referent de specialitate (S)
3	CIA Glodeni	muncitor calif. - bucătar	infirmier
		muncitor calif. electrician	muncitor necalificat
		consilier juridic debutant	infirmier
4	CRRN Călugăreni	soră medicală șefă	asistent medical șef
		funcționar	referent de specialitate (S)
		terapeut ocupațional (2 posturi)	instructor ergoterapie
		terapeut ocupațional (1 post)	animator socio - educativ

## Înființare posturi contractuale

Nr. crt.	Serviciul	funcția contractuală înființată	desființare post	Total înființare posturi
1	Serviciul evaluare complexă al copilului	asistent social		1
		medic pediatru		1
		psiholog specialist	AMP - 10	
		psiholog practicant	AMP - 1	
		psiholog stagiar	AMP - 1	
		asistent social specialist	AMP - 10	
		asistent social practicant	AMP - 1	
		asistent social debutant	AMP - 1	
2	Serviciul coordonare și administrare a CTF	coordonator personal de specialitate	psiholog	
3	Centrul maternal Materna	psiholog	instructor educație	
4	CRCDN Tg. Mures	medic pediatru	psihopedagog	
		asistent medical	îngrijitor curățenie	
5	Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap	referent III. (M)		1
6	Serviciul Administrativ, PSI și Protecția Muncii	îngrijitor curățenie		1
		muncitor calificat - electrician		1
		muncitor calificat - tâmplar		1
7	CRRN LUDUȘ	asistent medical șef	infirmier	
8	Complex CTF Reghin, Petelea	instructor educație		1