CONSILIUL JUDEŢEAN ARGEŞ
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI ARGEŞ
Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI-LP) Nr. 2 Bârsești de Jos** din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârsești de Jos**

Anexa nr.....la
Hotarârea Consiliului Judeţean Argeş nr.....

Avizat,
DIRECTOR GENERAL
Eugeniu TOADER

Vizat,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
Nina STROE

Vizat,
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
Adriana BADEA

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
a Serviciului social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă
destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI – LP) Nr. 2 Bârsești de Jos,** din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) Bârsești de Jos

Codul serviciului social – **873.4.1.LP.D** (8790 CR-D-VII conform HG nr. 867/2015)

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

Denumirea serviciului social:

Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI–LP) Nr.**2 Bârsești de Jos, din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD Bârsești de Jos) – 873.4.1.LP.D (8790 CR-D-VII conform HG nr. 867/2015).

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continure FSS, respectiv **Direcţia Generală de Asistenţă Socială și Protecţia Copilului Argeș.**

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

2.**Identificarea serviciului social**

(1) Date privind FSS:
Denumirea FSS: **Direcţia Generală de Asistenţă Socială și Protecţia Copilului Argeș**
Adresa completă: localitatea Pitești, județul Argeș, Calea Drăgășani, nr. 8, cod poștal 110347.
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000214 seria AF, eliberat la data de 16.04.2014.

Categoria FSS	**x public** □ privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale □ 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 domiciuliul beneficiarului □ 3.6.Servicii de pregătire și distribuire a	

	hranei □ 3.7.Servicii de suport □ 3.8.Serviciul plasament familial 4. Servicii de locuire asistată în comunitate **X 4.1. Locuință protejată** □ 4.2. Centre pentru viata independenta	

Serviciul social se adreseaza urmatoarei/urmatoarelor categorii de beneficiari:	□ Copil - C **X Persoană adultă cu dizabilități – D** □ Persoană vârstnică - PV □ 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 aparținatori ai persoanelor beneficiare o altele..... specificați.....	

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.1.LP.D (8790 CR-D-VII conform HG nr. 867/2015)

Prin adresa nr. 041252/DSSS-SIS/MI/30.06.2026, înregistrată la DGASPC Argeș cu nr. 27572/30.06.2026, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor Adulte cu Dizabilități (ANPDPD) a eliberat Avizul de funcționare provizorie

Serviciul social este organizat:	□ Cu personalitate juridică **X Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținatorului legal:	□ Da **X Nu**

Adresa serviciului social: localitatea Com.Tigveni, județul Argeș, Sat Bârsești de Jos DJ 678A nr.109A , cod poștal 117740.;

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 288 mp
Număr etaje: P+1
Curte exterioară .123mp
Nr. total camere: 19, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1;
c) nr. spații comune: 3;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 6 nr. camere de duș/baie 5;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1.;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 3

Alte spații cu diverse destinații:1

Spațiul este accesibilizat:	**x În exterior (clădirea)**	**da**
	x În interior	**da**

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

3. Scopul serviciului social

Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI–LP) Nr. 2,** din **Bârseștii de Jos** cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârseștii de Jos** are drept scop: menținerea demnității, dezvoltarea abilităților de viață independentă și participarea activă în comunitate, oferind un cadru flexibil de intervenție, centrat pe persoană și orientat spre creșterea graduală a autonomiei și a calității vieții, *persoanelor adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re-/instituționalizare, care dețin certificat/decizie de încadrare în grad de handicap, în termen de valabilitate, și document care atestă măsura de protecție și care pot beneficia și de servicii de locuire asistată oferite de LP, ca tip de LACVI* și necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară. Totodată, serviciul social răspunde diferențiat nevoilor de locuire, suport psiho-social și integrare comunitară, prin intervenții adaptate nivelului de autonomie și complexității sprijinului necesar.

Prin serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI- LP) Nr. 2 Bârseștii de Jos ,** din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârseștii de Jos** se asigură servicii de sprijin acordate de personal de specialitate persoanelor adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în perspectiva exercitării de către acestea a dreptului la alegere și control în toate ariile vieții.

Serviciile de locuire asistată, oferite prin LACVI, sunt destinate unui număr de maximum 5 persoane în LP şi contribuie la extinderea şi diversificarea opţiunilor de locuire, fiind corelate cu accesul la sprijin personalizat şi cu respectarea unei condiţii esenţiale care permite persoanelor cu

dizabilităţi să îşi aleagă locul de reşedinţă, precum şi unde şi cu cine locuiesc, în condiţii de egalitate cu ceilalţi, fără a fi obligate să locuiască într-un anumit tip de locuinţă.

" Viaţă independentă înseamnă că persoanelor cu dizabilităţi li se pun la dispoziţie toate mijloacele necesare care să le permită să-şi exercite alegerea şi controlul asupra vieţii proprii şi să ia toate deciziile care privesc viaţa lor. Autonomia personală şi autodeterminarea sunt fundamentale pentru viaţa independentă, incluzând accesul la transport, la informaţie, la comunicare şi la asistenţă personală, locul de rezidenţă, rutina zilnică, obiceiuri, loc de muncă decent, relaţii personale, îmbrăcăminte, nutriţie, igienă şi îngrijirea sănătăţii, drepturi religioase, culturale precum şi sexuale şi reproductive. Aceste activităţi se leagă de dezvoltarea identităţii şi personalităţii unei persoane: unde locuim, cu cine, ce mâncăm, dacă ne place să stăm în pat să dormim sau să ne culcăm noaptea târziu, dacă să stăm în casă sau să ieşim din casă, dacă să avem o faţă de masă şi lumânări pe masă, dacă să avem animale de companie sau să ascultăm muzică. Astfel de acţiuni şi decizii reprezintă cine suntem. Viaţa independentă este o parte esenţială a autonomiei şi libertăţii individului şi nu înseamnă neapărat a trăi de unul singur", precizează Comentariul general al Comitetului ONU pentru drepturile persoanelor cu dizabilităţi la art. 19 din Convenţia privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI–LP) Nr. 2 Bârsești de Jos,** din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârsești de Jos** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de *Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului:

- Legea nr. 7/2023 privind susţinerea procesului de dezinstituţionalizare a persoanelor adulte cu dizabilităţi şi aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia şi de prevenire a instituţionalizării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;
- Legea nr. 19/1990 pentru aderarea României la Convenţia împotriva torturii şi altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante adoptată la New York la 10 decembrie 1984;
- Legea nr. 8/2016 privind înfiinţarea mecanismelor prevăzute de Convenţia privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- HG nr. 797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările şi completările ulterioare;
- HG nr. 1.543/2022 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind prevenirea instituţionalizării persoanelor adulte cu dizabilităţi şi accelerarea procesului de dezinstituţionalizare, pentru perioada 2022 - 2030;
- HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
- HG nr. 430/2008 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea si funcţionarea Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

- Ordinul nr. 834/2026 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului MMFTSS nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

- Ordinul nr. 235/20.03.2023 al preşedintelui ANPDPD privind aprobarea Metodologiei de admitere a persoanelor adulte cu dizabilităţi în mediul rezidenţial;

- Ordinul nr. 359/10.04.2023 al preşedintelui ANPDPD pentru aprobarea obiectivelor și indicatorilor - cheie de performanță corespunzători acestora privind procesul de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități, planificați la nivelul fiecărui județ/sector al municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 1136/2023 al preşedintelui ANPDPD privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilităţi, precum şi a metodologiei de acordare, de organizare şi funcţionare, de finanţare şi monitorizare a locuinţelor din reţeaua de locuire incluzivă;

- Ordinul nr. 334/2024 al preşedintelui ANPDPD pentru aprobarea versiunii extinse a Ghidului care conţine instrumentele de lucru privind accelerarea procesului de dezinstituţionalizare;

- Ordinul nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

- Ordinul nr. 1218/09.08.2019 de aprobare a standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecţia persoanelor adulte cu dizabilităţi;

- Ordinul nr. 1126 din 9 mai 2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă social;

- Ordinul nr. 592/10.07.2025 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare periodică a nevoilor de servicii sociale la nivel local, inclusiv pentru identificarea nevoilor specifice ale persoanelor cu dizabilităţi.

Standardul minim de calitate aplicabil: Anexa nr. 2 - standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități, și centru pentru viață independentă, aprobate prin *Ordinul MMFTSS nr. 507/22.04.2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități*, *cu modificările şi completările ulterioare.*

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresată FSS de către beneficiar, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziția directorului general al DGASPC Argeș sau, după caz, prin hotărâre judecătorească, precum și prin alte acte administrative 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 FSS se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale 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.

Furnizarea de servicii de locuire asistată în comunitate LACVI-CPVI Phare se bazează pe consimțământul informat, în sensul manifestării libere, explicite, specifice și irevocabile a voinței persoanei cu dizabilități. FSS oferă persoanei cu dizabilități oferte de locuire care respectă setul de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități.

(4) După încheierea contractului de prestări servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informeaza, 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. 1126 /2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

a) ***Cererea de admitere*** completată de persoana adultă cu dizabilități/reprezentantul se bazează pe consimţământul informat a persoanei cu dizabilităţi/reprezentantului legal;
b) Buletin de identitate/ carte de identitate și persoana cu handicap – xerocopie,
c) Buletin de identitate/ carte de identitate reprezentant legal/aparținător – xerocopie,
d) Certificat de încadrare în grad de handicap împreună cu Programul individual de reabilitare şi integrare socială (PIRIS) – xerocopie,
e) Certificat căsătorie persoana cu handicap/ certificat de deces sot/soţie, după caz – xerocopie;
f) Declaraţie notarială a reprezentantului legal/aparţinătorului privind înmormântarea persoanei cu handicap în caz de deces sau declaraţia persoanei cu handicap privind lipsa reprezentanților legali;
g) Acte doveditoare privind veniturile persoanei asistate şi ale membrilor de familie:
h) adeverinţe salariu/ talon de pensie/ adeverinţe de venit eliberate de organele financiare teritoriale,
i) Hotărâri judecătoreşti sau contracte de vânzare-cumpărare prin care s-au stabilit obligaţii de întreţinere în favoarea sau în obligaţia persoanei cu handicap, dacă este cazul – xerocopie;
j) Analize medicale:
   - referat întocmit de medicul de specialitate raportat afecțiunii lor,
   - examen pulmonar şi radiografia,
   -adeverinţă medicală din care să reiasă că persoana cu handicap nu suferă de boli infecto-contagioase (**medicul de familie**),
   - fişa de consultaţie de la **medicul specialist** al persoanei cu handicap – xerocopie,
   - Antigenul hepatiei B (HBs) si C (HCv),
   - H.I.V.,
   - V.D.R.L.
k) Ancheta socială întocmită de primăria în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu handicap;
l) Dovada eliberată de Serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul ori reşedinţa persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu ori în cadrul altor servicii din comunitate;
m) Consimţământul beneficiarului/reprezentantului legal pentru îngrijire şi tratamente medicale în situaţii excepţionale;

n) Declarația cu acordul scris privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
o) Adeverința de la primăria de domiciliu/de reşedinţă a persoanei care solicită admiterea, în care se specifică "obligaţia ca, în termen de 24 de luni de la data admiterii, beneficiarul să fie transferat în comunitatea de domiciliu sau de reşedinţă şi să i se asigure accesul la un serviciu social în comunitate.
p) ***Planul individual de viață independentă și integrare în comunitate sau planul individual de sprijin pentru persoanele cu dizabilități aflate în risc de instituționalizare (PIVIIC)*** - doar pentru solicitanţii care provin din sistemul de protecţie rezidenţial al persoanelor adulte cu dizabilități;
q) ***Raport privind situația beneficiarului*** - întocmit de echipa de specialişti, din cadrul CR - doar pentru solicitanţii care provin din sistemul de protecţie rezidenţial al persoanelor adulte cu dizabilități;
r) ***Raportul echipei multidisciplinare*** **-** întocmit de echipa de specialişti, în cadrul CR - doar pentru solicitanţii care provin din sistemul de protecţie rezidenţial al persoanelor adulte cu dizabilități.

(6) **Criterii de eligibilitate** prevăzute de lege, precum și alte condiții stabilite de FSS, pentru Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI –LP) Nr. 2 Bârseștii de Jos,** din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârseștii de Jos**:

- persoane adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, care dețin certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate, și document care atestă măsura de protecție și care pot beneficia și de servicii de locuire asistată oferite de LP, ca tip de LACVI;
- prezintă un nivel de autonomie compatibil cu tipul de LACVI -LP;
- nu necesită îngrijire medicală permanentă sub supraveghere continuă;
- nu prezintă comportamente agresive care pun în pericol viața proprie sau a altora;
- își exprimă consimțământul informat, în sensul manifestării libere, explicite, specifice și revocabile a voinței persoanei cu dizabilități.
- persoane care au domiciliul/reşedinţa în județul Argeş.

(7) **Condiţiile de încetare a serviciilor** acordate în cadrul Serviciului social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI–LP) Nr. 2, Bârseștii de Jos** din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârseștii de Jos**:

- solicitarea expresă a beneficiarului;
- solicitarea reprezentantului legal sau a tutorelui, în condițiile legii;
- nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar, după analiza situației și identificarea tuturor măsurilor de sprijin necesare;
- imposibilitatea furnizării serviciilor ca urmare a unor situații de forță majoră;
- transferul beneficiarului către alt serviciu social sau alt tip de serviciu adecvat nevoilor sale;
- încetarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru acordarea serviciului;
- la expirarea duratei contractului;
- în caz de deces al beneficiarului.

FSS se consultă cu coordonatorul LACVI, managerul de caz, personalul de sprijin, beneficiarul sau reprezentantul legal/tutorele, după caz, cu familia beneficiarului sau cercul de sprijin în ceea ce privește situațiile care pot determina suspendarea/sistarea LACVI, în vederea identificării celor mai bune soluții de acțiune, inclusiv privind adaptarea sprijinului individual.

În cazul în care se impune suspendarea/sistarea acordării LACVI, FSS notifică beneficiarul în scris, în format accesibil după caz, cu cel puțin 10 zile înainte de aplicare, exceptând cazurile de forță majoră sau deces.

Notificarea include: motivele concrete, cu referire la clauze contractuale, documente care justifică suspendarea sau sistarea LACVI și informarea privind dreptul persoanei la contestare, în scris, la autoritățile competente în termenul legal.

Beneficiarul poate solicita sprijinul managerului de caz sau al asistentului social în inițierea și pe toată durata desfășurării acțiunii de contestare.

După finalizarea termenului de contestare, notificarea FSS, contestația beneficiarului și documentele aferente rezolvării ei sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Serviciul social admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☐ DA **X NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) **Beneficiarii serviciului social au următoarele drepturi,** în conformitate cu prevederile art. 36^1 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
să i se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;

a) să fie informată asupra situaţiilor de risc sau în cazul incidentelor privind siguranța beneficiarilor, precum şi asupra drepturilor sociale;
b) să i se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;
c) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
d) să i se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate;
e) să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
f) să fie protejată de lege atât ea, cât şi bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită într-o instituţie;
g) să i se respecte demnitatea și intimitatea;
h) să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;
i) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
j) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale, după caz;
k) utilizarea locuinței în condiții de siguranță, demnitate și intimitate;
l) alegerea rutinei zilnice (program, alimentație, activități);
m) acces liber în comunitate fără restricții;
n) personalizarea spațiului de locuit;
o) primirea vizitatorilor;
p) participare la decizii privind locuirea;

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situaţii:

- atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;

- când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
- pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.

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

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

- să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţia familială, socială, medicală şi economică;
- să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia ei personală;
- să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social şi regulamentul de ordine internă/regulile casei.
- să utilizeze locuința cu responsabilitate;
- să respecte regulile de conviețuire și siguranță;
- să mențină curățenia în spațiile proprii și comune;
- să anunțe, de îndată personalul de sprijin în caz de risc;
- să respecte normele de prevenire a incendiilor și accidentelor;
- să nu aducă modificări locuinței fără acordul FSS.

7. Servicii furnizate/activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/activitățile derulate sunt următoarele:

Servicii/Activităţi de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată **1.b pe perioadă determinată x** 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentaţie:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi **2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese x** 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei **2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri x** 2.f prepararea şi servirea meselor 2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece
3. Asistenţă şi îngrijire personală:	**3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice x** **3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice x**

	3.c supraveghere x
4. Asistenţă medicală:	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu **4.b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi x** 4.c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	**5.a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii x** **5.b terapie ocupaţională, ergoterapie x** 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică / exerciţii fizice de întreţinere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice 5.h masaj şi terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale **5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică,** **teatru x** **5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie x**
6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/ Reintegrare socială	**6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor x** **6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social x** **6.c consiliere psihosocială x** **6.d consiliere specializată x** **6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber x** **6.f orientare profesională şi suport pentru angajare x** **6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat x**
7. Alte activităţi/servicii destinate	7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi

persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	materiale 7.b intervenţii în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană şi ajutoare materiale, acordare de asistenţă medicală de bază prin ambulanţa socială

În cadrul serviciului social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată(LACVI- LP) Nr. 2 Bârseștii de Jos** activitățile specifice de sprijin sunt centrate pe dezvoltarea autonomiei și participarea beneficiarului la viața comunității. Acestea includ, în principal:
- sprijin pentru luarea deciziilor;
- sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice (igienă, alimentație, îmbrăcare);
- sprijin pentru activitățile instrumentale ale vieții zilnice (curățenie, cumpărături, utilizarea transportului);
- sprijin pentru autogospodărire și administrarea locuinței;
- sprijin pentru gestionarea banilor și efectuarea plăților;
- sprijin pentru îngrijirea sănătății și accesarea serviciilor medicale;
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- sprijin pentru integrarea și participarea în comunitate (activități sociale, culturale, recreative, civice);
- sprijin pentru menținerea relațiilor cu familia și rețeaua de suport;
- sprijin pentru acces la educație, formare profesională și ocuparea unui loc de muncă, în funcție de nevoile beneficiarului.

Servicii/activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):
- activități și servicii dezvoltate în cadrul unor proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, programe naționale, alte surse de finanțare sau prin colaborarea cu ONG-uri;
- activități de voluntariat.

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

În vederea creșterii performanței serviciilor sociale acordate, peste cerințele minime corespunzătoare nivelului de calitate III, serviciul social desfășoară, după caz, următoarele activități:
a) dezvoltarea și diversificarea programelor pentru creșterea autonomiei și a deprinderilor de viață independentă ale beneficiarilor;
b) organizarea de activități suplimentare de integrare și participare în comunitate (activități culturale, recreative, sportive, vizite și excursii);
c) dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, organizații neguvernamentale, angajatori și alți furnizori de servicii în vederea extinderii oportunităților oferite beneficiarilor.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:
- atragerea de resurse financiare și materiale suplimentare prin parteneriate, sponsorizări și donații.

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

(1) Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată (LACVI – LP) Nr. 2 Bârseștii de Jos,** din

cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârseștii de Jos** funcţionează cu un număr de 27 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Argeș, din care:

a) personal de conducere:

- Șef complex: 1 post - comun pentru cele 5 servicii sociale aflate în cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) Bârsestii de Jos);
- Coordonator personal de specialitate: 1 post - funcție comună celor 5 servicii sociale din cadrul CSPD Bârsestii de Jos

b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere – reparații, deservire, un nr. de 9 posturi - comun pentru cele 5 servicii sociale aflate în cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) Bârsestii de Jos:

- Referent de specialitate (economist) – 1 post
- Referent de specialitate /administrator – 1 post
- Muncitor calificat (fochist) – 6 posturi
- Șofer – 1 post.

c) personal de specialitate, îngrijire și asistență – funcții comune LACVI – LP, un nr. de 11 posturi:

- Asistent medical generalist (325901) - 3 posturi;
- Infirmieră (532103) - 8 posturi.

d) personal de specialitate, un nr. de 5 de posturi:
- Asistent social (263501) - 1 post;
- Psiholog (263411)/Psiholog în specialitatea psihologie clinică (263401)/Psiholog în specialitatea psihoterapie (263403) - 1 post;
- Terapeut ocupațional (263419) - 1 post;
- Instructor de ergoterapie (223003) - 1 post;
- Lucrător social - 1 post.

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: ……- nr. de posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare, conform prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a activității de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Argeș și a instituțiilor publice din subordine, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 83 din 26.03.2026:
- organizarea de campanii de promovare a sănătății (alimentație sănătoasă, prevenirea fumantului sau a utilizării drogurilor, etc.);
- activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- activitățiii de animație socio-educativă, activități artistico-plastice;
- ateliere de povești terapeutice, ateliere de educație non-formală, traininguri;
- activități psihologice;
- activități de asistență socială;
- activități de asistență medicală specializată;

- activități de îngrijire;
- însoțire beneficiari în diverse activități (ex. cumpărături, activități casnice);
- *activități specifice din cadrul structurilor subordonate ale organizației-gazdă.*

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:
- sprijin în activități de informare și consiliere socială;
- sprijin în activități de integrare și participare comunitară;
- activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- activități educative și de dezvoltare personală;
- sprijin în organizarea activităților de viață independentă.

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

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

Raportul dintre personal și beneficiari se stabilește și se adaptează permanent în funcție de numărul de beneficiari, nivelul de autonomie, intensitatea sprijinului necesar, obiectivele individuale prevăzute în PIVIIC și specificul activității desfășurate în comunitate

9. Personalul de conducere

Personalul de conducere:
- Șef complex: 1 post - funcție comună celor 5 servicii sociale din cadrul CSPD **Bârseștii de Jos**
- Coordonator personal de specialitate: 1 post - funcție comună celor 5 servicii sociale din cadrul CSPD**Bârseștii de Jos**

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:
a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care sa răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m)asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă 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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate:
- Asistent social (263501) - 1 post;
- Psiholog (263411)/Psiholog în specialitatea psihologie clinică (263401)/Psiholog în specialitatea psihoterapie (263403) - 1 post;
- Terapeut ocupațional (263419) - 1 post;
- Instructor de ergoterapie (223003) - 1 post;
- Lucrător social - 1 post.

- alt personal de specialitate în asistență socială, respectiv categoriile ocupaționale înscrise în COR și anume .....
- alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social și anume .....-.....

(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 FSS;
c) își indeplineste atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului conform stadardelor minime de calitate;

11. Personal administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. – personal comun pentru cele 5 servicii sociale aflate în cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârseștii de Jos**

(2) Categoriile de personal administrative includ ocupații/funcții diverse:
- Referent de specialitate (economist) – 1 post
- Referent de specialitate /administrator – 1 post
- Muncitor calificat (fochist) – 6 posturi
- Șofer – 1 post.

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

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.
(2) Consiliul consultativ este compus din:
a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;
b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiar.
(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 de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități **- Locuința Protejată(LACVI – LP) Nr. 2 Bârseștii de Jos ,** din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități (CSPD) **Bârseștii de Jos** , a respectării standardelor minime de calitate;
b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.
(4) Consiliul consultativ îndeplinște următoarele atribuții principale:
a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);
b) analizează activitățiile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;
c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a

serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.
(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:
a) informarea 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.
(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul verbal al sedinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

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

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora: □ este stabilită contribuție a beneficiarului **x nu este stabilită contribuție a beneficiarului**

b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București: □ DA **x NU**

c) bugetul local al județului Argeș: **x DA** □ NU

d) bugetul de stat: **x DA** □ NU
e) Donații, sponsorizări sau alte contribuții din parte persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate: **x DA** □ NU

f) Fonduri externe rambursabile și nerambursabile: □ DA

x NU

g) Alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare: □ DA **x NU**

Şef Serviciul Resurse Umane, Registratură
și Relații cu Publicul
Cristian BORDA

Şef Serviciul Juridic
și Managementul Calității Serviciilor Sociale
Laura ARSENE

Șef complex CSPD Bârseștii de Jos
Cristina JIANU