

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Cămin
pentru Persoane Vârstnice**

Consiliul Local al orașului Țândărei, județul Ialomița,

Având în vedere:

- raportul directorului executiv al Direcției de Asistență Socială cu nr.533/23.07.2026
- referatul de aprobare al viceprimarului cu nr.13391/23.07.2026
- avizul comisiei juridice, de disciplină, învățământ, cultură, culte, sănătate și familie cu nr.13434/23.07.2026

În conformitate cu:

- Ordinul 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
 - Hotărârea Guvernului nr.6/2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale
 - Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale
 - 129 alin. (2) lit. „d” și alin. (7) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- În temeiul art.139 alin. (1) și art.196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social Cămin pentru Persoane Vârstnice, serviciu fără personalitate juridică aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Țândărei, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezentul Regulament constituie anexa nr.1 la Regulamentul de Organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Țândărei.

Art.3. Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de primar, compartimentele de specialitate și Direcția de Asistență Socială a orașului Țândărei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BADEA CARMEN ADRIANA

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI
Jrs. Sileanu Alexandru Rareș

Adoptată la Țândărei
Astăzi: 30.07.2026
Cu nr. 90

PROIECT

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI ȚÂNDĂREI

ORAȘ ȚÂNDĂREI
Intrare Nr. 13392
Anul 2026 Luna 07 Ziua 23

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Cămin pentru Persoane Vârstnice

Consiliul Local al orașului Țândărei, județul Ialomița,

Având în vedere:

-raportul directorului executiv al Direcției de Asistență Socială cu nr.533/23.07.2026

-referatul de aprobare al viceprimarului cu nr.13391/23.07.2026

În conformitate cu:

-Ordinul 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

-Hotărârea Guvernului nr.6/2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale

-Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

-129 alin. (2) lit. „d” și alin. (7) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art.139 alin. (1) și art.196 alin.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social Cămin pentru Persoane Vârstnice, serviciu fără personalitate juridică aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Țândărei, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezentul Regulament constituie anexa nr.1 la Regulamentul de Organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Țândărei.

Art.3. Hotărârea va fi dusă la îndeplinire de primar, compartimentele de specialitate și Direcția de Asistență Socială a orașului Țândărei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Avizat
SECRETAR GENERAL AL ORAȘULUI
Jrs. Sileanu Alexandru Rareș

INIȚIATOR
VICEPRIMAR,
MITREA TRĂIAN

Adoptată la Țândărei

Astăzi:

Cu nr.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
ORAȘ ȚÂNDĂREI

Șos. București, Nr. 190, 925200
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552
www.primaria-tandarei.ro
e-mail : primaria_tandarei@yahoo.com
Nr. 13391/23.07.2026

Referat de aprobare la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Cămin pentru Persoane Vârstnice

Prin Hotărârea Consiliului Local Țândărei nr. 68/05.05.2026 s-a aprobat înființarea Direcției de Asistență Socială, instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Țândărei, județul Ialomița cu sediul în orașul Țândărei, șos. București, nr. 190, jud. Ialomița.

În cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Țândărei există următoarele compartimente/servicii:

1. Director executiv
2. Compartiment asistență socială
3. Compartiment asistență medicală și comunitară
4. Centru de zi de asistență și recuperare persoane vârstnice
5. Centru de consiliere și sprijin pentru părinți și copii
6. Dispensar
7. **Serviciu „Cămin pentru persoane vârstnice”**
8. Compartiment contabilitate și resurse umane
9. Compartiment asistenți personali

Serviciul „Cămin pentru persoane vârstnice” este un serviciu social din subordinea Direcției de Asistență Socială Țândărei, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local Țândărei, județul Ialomița, care își desfășoară activitatea în orașul Țândărei, strada Gării, nr.92.

Serviciul „Cămin pentru persoane vârstnice” își propune să ofere servicii de calitate, cu respectarea standardelor de cost și calitate, să fie în permanență în slujba nevoilor și solicitărilor beneficiarilor săi.

Scopul serviciului social „Cămin pentru persoane vârstnice”, este de a asigura protecția, găzduirea și îngrijirea persoanelor vârstnice, pe perioadă nedeterminată, în funcție de situațiile personale de natură socio-economică, medicală și fiziologică, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială și creșterii calității vieții.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Cămin pentru Persoane Vârstnice”, sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în serviciul social a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);

- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea serviciului social cu direcția de asistență socială./serviciile publice de asistență socială.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social „Cămin pentru Persoane Vârstnice”, sunt persoane vârstnice (în sensul legii, persoanele care au împlinit vârsta de pensionare stabilită prin lege), cu domiciliul în orașul Țândarei, județul Ialomița și persoane vârstnice care au domiciliul în una din localitățile rurale învecinate orașului Țândarei, județul Ialomița, în limita locurilor aprobate/repartizate, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și prioritate stipulate de Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

Potrivit legislației în vigoare, în vederea îndeplinirii standardelor minime de cost și de calitate pentru obținerea licenței de funcționare a serviciului social „Cămin pentru persoane vârstnice” este necesară aprobarea unui Regulament de organizare și funcționare.

În conformitate cu prevederile art. 136 alin. (8) lit. „a” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ aprob și supun spre dezbateră proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Cămin pentru Persoane Vârstnice.

Viceprimar
MITREA TRAIAN

„ „ „
✓

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL ȚÂNDĂREI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȚÂNDĂREI
CUI 54646540

Loc. Țândărei, șos. București, nr. 190, jud. Ialomița, cod 925200
E- mail: das_tandarei@yahoo.com
Nr. 533 / 23.07.2026



RAPORT

Având în vedere referatul Șefului de Serviciu al Complexului pentru Persoane Vârstnice înregistrat cu nr. 522 / 21.07.2026, Direcția de Asistență Socială Țândărei propune spre analiză și aprobare în ședință de consiliul local următoarele:

- noul *Regulament de organizare și funcționare* al serviciului social, cu sediul în orașul Țândărei, strada Gării, numărul 92, județul Ialomița, care face parte din structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Țândărei și furnizează servicii specifice unui *cămin pentru persoane vârstnice* (ROF anexat prezentului raport);
- organigrama și statul de funcții modificate la nivel de serviciului social (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2);
- costurile medii lunare de întreținere pentru persoanele vârstnice, contribuțiile lunare de întreținere pentru persoanele vârstnice și susținătorii legali acestora (în funcție de încadrarea în gradele de dependență), precum și stabilirea categoriilor de venituri pentru calcularea venitului lunar pe membru de familie (conform anexei prezentului raport);

Menționând că întocmirea unui nou Regulament de organizare și funcționare al serviciului social a fost necesară ca urmare a emiterii H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, dar și pentru schimbarea denumirii serviciului social din „Complex pentru Persoane Vârstnice” în „Cămin pentru Persoane Vârstnice” pentru o identificare în nomenclatorul serviciilor sociale (prin codul alfanumeric și tipul exact al serviciului/centrului rezidențial, ambele fiind obligatorii pentru înființare legală și acreditare/licențiere);

Totodată organigrama și statul de funcții ale serviciului social au fost modificate prin înființarea unui post în cadrul personalului de specialitate (medic MF), pentru îndeplinirea standardelor minime de calitate obligatorii stipulate de Ordinul nr. 29/2019 (conform standardului resurse umane, personalul de specialitate trebuie să reprezinte 80% din totalul resurselor umane ale centrului rezidențial/serviciu social);

La stabilirea costurilor medii de întreținere și ale contribuțiilor lunare de întreținere s-au avut în vedere: standardele minime de cost prevăzute de Hotărârea nr. 6/2026 („Standardul de cost reprezintă suma minimă aferentă cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculată pentru un beneficiar/tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate și/sau altor criterii prevăzute de lege...”); prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011 („Obligațiile se stabilesc astfel încât să nu

afecteze veniturile considerate a fi minim necesare vieții curente persoanei/persoanelor obligate la întreținere, precum și a copiilor acesteia/acestora”).

<i>Tipul serviciului</i>	<i>Standard de cost/an/beneficiar*)</i>	<i>Costuri lunare</i>
<i>1. Cămin pentru persoane vârstnice - servicii destinate persoanelor vârstnice dependente</i>	<i>102.674 lei</i>	<i>8.556 lei</i>
<i>2. Cămin pentru persoane vârstnice - servicii destinate persoanelor vârstnice semidependente</i>	<i>60.737 lei</i>	<i>5.061 lei</i>
<i>3. Cămin pentru persoane vârstnice - servicii destinate persoanelor vârstnice independente</i>	<i>37.033 lei</i>	<i>3.086 lei</i>

Director,
Hermeneanu Mariana



REFERAT
Nr. 522 din 21.07.2026

Către: D.A.S. Tândărei
În atenția doamnei director Hermeneanu Mariana
De la: șef serviciu CPV Nedelcu Valentina

Prin prezentul referat propun spre analiză și prezentare spre aprobare în ședință de consiliul local următoarele:

- noul *Regulament de organizare și funcționare* al serviciului social, cu sediul în orașul Tândărei, strada Gării, numărul 92, județul Ialomița, care face parte din structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Tândărei și furnizează servicii specifice unui *cămin pentru persoane vârstnice* (ROF anexat prezentului referat - 16 file);
- organigrama și statul de funcții ale serviciului social (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 la noul ROF - 2 file);
- costurile medii lunare de întreținere pentru persoanele vârstnice, contribuțiile lunare de întreținere pentru persoanele vârstnice și susținătorii legali acestora (în funcție de încadrarea în gradele de dependență), precum și stabilirea categoriilor de venituri pentru calcularea venitului lunar pe membru de familie (conform anexei prezentului referat - 1 filă);
- rectificarea bugetului anual al serviciului social, prin majorarea sumelor (la secțiunea funcționare *cheltuieli salariale*, pentru bugetarea tuturor posturilor din statul de funcții și *cheltuieli materiale*), astfel încât să se asigure îndeplinirea standardelor minime de costuri, conform anexei FUNDAMENTARE BUGET 2026 - 1 filă.

Menționând că:

- întocmirea unui nou regulament de organizare și funcționare al serviciului social a fost necesară ca urmare a emiterii H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, dar și pentru schimbarea denumirii serviciului social pentru o identificare în nomenclatorul serviciilor sociale (prin codul alfanumeric și tipul exact al serviciului/centrului rezidențial, ambele fiind obligatorii pentru înființare legală și acreditare/licențiere);
- *organigrama și statul de funcții* ale serviciului social au fost modificate prin înființarea unui post în cadrul personalului de specialitate (medic MF), pentru îndeplinirea standardelor minime de calitate obligatorii stipulate de Ordinul nr.

29/2019 (conform standardului *RESURSE UMANE* (M.VI.-Im²S2.1 - Modul Management și resurse umane) personalul de specialitate trebuie să reprezinte 80% din totalul resurselor umane ale centrului rezidențial/ss);

- la propunerea / stabilirea costurilor medii de întreținere și ale contribuțiilor lunare de întreținere s-au avut în vedere: standardele minime de cost prevăzute de Hotărârea nr. 6/2026 ("Standardul de cost reprezintă suma minimă aferentă cheltuielilor anuale necesare furnizării serviciilor sociale, calculată pentru un beneficiar/tipuri de servicii sociale, potrivit standardelor minime de calitate și/sau altor criterii prevăzute de lege..."); prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011 („Obligațiile se stabilesc astfel încât să nu afecteze veniturile considerate a fi minim necesare vieții curente persoanei/persoanelor obligate la întreținere, precum și a copiilor acesteia/acestora”).

Tipul serviciului	Standard de cost/an/beneficiar*)	Costuri lunare
1. Cămin pentru persoane vârstnice - servicii destinate persoanelor vârstnice dependente	102.674 lei	8.556 lei
2. Cămin pentru persoane vârstnice - servicii destinate persoanelor vârstnice semidependente	60.737 lei	5.061 lei
3. Cămin pentru persoane vârstnice - servicii destinate persoanelor vârstnice independente	37.033 lei	3.086 lei

MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Serviciul *Complex pentru Persoane Vârstnice* este un serviciu social din cadrul Direcției de Asistență Socială Tândărei (instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local Tândărei, județul Ialomița) care își desfășoară activitatea în orașul Tândărei, strada Gării, nr. 92, județul Ialomița și se organizează în cămin pentru persoane vârstnice.

În conformitate cu legislația în vigoare privind asistența socială, în general, și asistența socială a persoanelor vârstnice, în special, și cu hotărârile Consiliului Local Tândărei, județul Ialomița, Serviciul *Complex pentru Persoane Vârstnice* are ca misiune **acordarea de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice**, prin servicii sociale care constau în asigurarea de: găzduire, cazarmament și hrană; asistență socială și medical; îngrijire personală; menținere, recuperare și readaptare fizică; activități de socializare și de petrecere a timpului liber; suport emoțional și consiliere psihologică.

Pentru îndeplinirea misiunii, Serviciul *Complex pentru Persoane Vârstnice* își propune să ofere servicii de calitate, cu respectarea standardelor de cost și calitate, să fie în permanență în slujba nevoilor și solicitărilor beneficiarilor săi, realizându-și obiectivele într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă.

Obiectivele statice ale Serviciului *Complex pentru Persoane Vârstnice* sunt cuprinse în strategia Orașului Tândărei prin Direcția de Asistență Socială Tândărei, în *Planul anual de activitate* și în *Planul propriu de dezvoltare*, ele vizând protecția socială a persoanelor vârstnice și creșterea calității vieții persoanelor rezidente.

Serviciul *Complex pentru Persoane Vârstnice* este preocupat de îmbunătățirea continuă a calității serviciilor oferite, precum și de sănătatea și securitatea angajaților săi.

Politica de dezvoltare și menținere a standardelor de calitate a serviciilor sociale vizează în principal următoarele:

- respectarea drepturilor omului;
- respectarea demnității umane;
- asigurarea dreptului de a alege;
- egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- asigurarea autonomiei persoanei;
- implicarea activă și deplină a persoanelor vârstnice a întregul proces de furnizare a serviciilor;
- recunoașterea unicității și valorii fiecărei persoane;
- abordarea individuală și centrarea pe persoană;
- abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- evitarea abuzului asupra persoanelor beneficiare de servicii;
- asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- colaborarea și parteneriatul.

Reușita Serviciului *Complex pentru Persoane Vârstnice* în îndeplinirea misiunii și obiectivelor sale se bazează pe valorile și resursele umane și materiale de care dispune. Experiența și profesionalismul serviciului social sunt în legătură cu respectul față de lege și beneficiari, disciplina, integritatea, onestitatea, spiritul de echipă, performanța în activitate, capacitatea de inovare și responsabilitatea socială.



România
Județul Ialomița
Orașul Țândărei
Direcția de Asistență Socială

**Regulamentul de organizare și funcționare
al serviciului social *Cămin pentru Persoane Vârstnice***

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): ☐ DA ☒ NU	Lista codurilor: 1. 2.
--	--

Denumirea serviciului social: CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Țândărei, județul Ialomița.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Adresa: localitatea Țândărei, șoseaua București, numărul 190, județul Ialomița, codul poștal 925200, posesor al Certificatului de acreditare cu nr. seria, eliberat la data de

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 ☐ 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: specificați

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale):.....

Deține licență de funcționare:

seria nr. și este eliberată de către
(denumirea instituției emitente)

la data de Capacitate

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 Țândărei, strada Gării, numărul 92, județul Ialomița, codul poștal 925200

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 1524 mp (clădire și curte)

Nr. etaje: P+1

Curte exterioară: DA

Nr. total încăperi/camere:, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 12 (1 izolator, 5 parter, 6 etaj);

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2 (1 cabinet medical; 1 cabinet consiliere-vizite);

c) nr. spații comune: interior - 4 (1 spațiu primire-vizitare; 1 sală activități; 2 holuri); exterior - 1 foișor; 1 pergolă; spații verzi dotate cu mobilier de grădină; spațiu fumat;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume: interior - 5 grupuri sanitare (dotate și cu cadă/duș) și 1 toaletă (lavoar, wc, pisoar); exterior - 1 container-toaletă (lavoar, wc);

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 1 bloc alimentar (format din spațiu pregătire legume, spațiu preparare hrană; spațiu spălător vase, 2 săli de mese);

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 5 (birouri; vestiar; spălătorie; magazine efecte; magazine alimente; camera tehnică CT);

Alte spații cu diverse destinații: 1 container (dotat cu pat, noptieră, frigider, băncuță, aparat aer condiționat); anexe.

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:

3. Scopul serviciului social

Serviciul social *CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE* are drept scop: asigurarea protecției, găzduirii și îngrijirii persoanelor vârstnice, pe perioadă nedeterminată, în funcție de situațiile personale de natură socio-economică, medicală și fiziologică, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și creșterii calității vieții.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social *CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

-Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, modificată;

- Hotărârea nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale, modificată;
- Hotărârea nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;
- Ordinul 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;
- Ordinul nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- Ordinul nr. 1126/2025 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;
- Hotărârea nr. 6/2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020;
- hotărârile consiliului local al orașului cu privire la organizarea, funcționarea și finanțarea serviciului social;
- prezentul regulament;
- alte prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale și alte acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil: conform Ordinului nr. 29/2019, cod serviciu social 8370 CR-V-I.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoțită de decizia primarului/directorului D.A.S. Țândărei 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.

(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/conducătorul serviciului social, 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. 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 caz, după încheierea contractului de prestări 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:

****acte persoanei vârstnice:***

- cererea de admitere din partea solicitantului de servicii sociale (persoană vârstnică) sau a reprezentantului legal/reprezentantului convențional, în original;
- declarația pe propria răspundere, dacă este cazul, a solicitantului de servicii sociale din care să reiasă că acesta nu are susținători legali (fiu/fiică, soț/soție, părinte) sau întreținători legali;
- acte de stare civilă (în copie): act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate); cupon de pensie și/sau, după caz, acte doveditoare privind veniturile lunare; certificat de naștere; certificat de căsătorie; hotărâre divorț sau certificat de deces susținător legal, după caz;
- actul, în copie, care să ateste situația locativă: actul de proprietate a locuinței sau actul în baza căruia persoana vârstnică locuiește la adresă (după caz, contractul de vânzare-cumpărare, contractual de donație, contractual de moștenire, contractual de închiriere);
- acte juridice translativ de proprietate, cu titlu oneros sau gratuit (în copie), încheiate în scopul întreținerii și îngrijirii personale (contract de întreținere, contract de întreținere cu clauză de uzufruct viager, act notarial cu ocazia înstrăinării de bunuri materiale), după caz;
- adeverința cu privire la terenul agricol deținut de la Registrul agricol și, dacă e cazul, copia contractului de arendare teren agricol;
- adeverința de venit impozabil de la Administrația Financiară, dacă este cazul;
- documentele eliberate de medicul de familie: adeverință medicală care să precizeze că nu suferă de boli infecto-contagioase; adeverință medicală cu istoricul/diagnosticul medical; recomandarea medicală din care rezultă îngrijirea și asistarea persoanei vârstnice în regim instituționalizat; după caz, scrisoare medicală către medicul serviciului social;
- acte medicale care să ateste starea de sănătate: analize medicale (V.D.R.L, examen coproparazitologic, testul HIV, antigen HBs, HCV); evaluare psihiatrică;

-cardul de sănătate, eliberat de Casa Națională de Asigurări de Sănătate (C.N.A.S.) sau, după caz, adeverință din care să reiasă calitatea de asigurat în sistemul de sănătate (*notă: cardul de sănătate se va preda la data accesului în serviciul social*);

-fișa de evaluare socio-medicală – geriatrică;

-anchetă socială/raportul de anchetă socială.

***actele susținătorilor legali:**

-actele de stare civilă (în copie): act de identitate (buletin de identitate, carte de identitate), certificat de naștere, certificat de căsătorie, hotărâre divorț sau certificat deces, după caz;

-actul de identitate al soțului/soției (în copie), dacă e cazul);

-certIFICATELE de naștere ale copiilor aflați în întreținere (în copie), dacă e cazul;

-declarația pe propria răspundere cu motivele pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică, precum și actele doveditoare;

-actele doveditoare privind veniturile lunare și, după caz, ale soțului/soției (adeverințe, cupoane ș.a.);

-declarația autenticată la notar a susținătorilor legali din care să reiasă că se obligă la plata contribuției de întreținere pentru persoana vârstnică în cauză (contribuție stabilită de conducerea serviciului social în baza evaluării inițiale și în conformitate cu hotărârile consiliului local) sau că suportă diferența existentă între contribuția de întreținere stabilită prin hotărâre de consiliu local și diferențiată pe grade de dependență și contribuția persoanei vârstnice, după caz;

-declarația autenticată la notar a susținătorului legal din care să reiasă că, în cazul decesului persoanei vârstnice, își va asuma întreaga responsabilitate pentru realizarea formalităților și asigurarea funeraliilor;

-actul, în copie, care atestă calitatea de reprezentant legal al persoanei vârstnice care prezintă demență, prin care își pune în pericol viața, sănătatea sau integritatea fizică (de numire curator, tutore).

Notă: În cazul persoanelor vârstnice fără venituri/fără susținători legali sau fără existența unor persoane care își asumă responsabilitatea pentru realizarea formalităților și asigurarea funeraliilor în caz de deces al acesteia (fie prin declarație pe propria răspundere, fie prin declarație autenticată la notar) se va depune în dosarul de internare un acord de la autoritatea publică locală din care să reiasă că va realiza formalitățile de înmormântare a persoanei vârstnice.

(6) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social "Cămin pentru Persoane Vârstnice" sunt persoane vârstnice (în sensul legii, persoanele care au împlinit vârsta de pensionare stabilită prin lege), cu domiciliul în orașul Țândarei, județul Ialomița, și persoane vârstnice care au domiciliul în una din localitățile învecinate orașului Țândarei, județul Ialomița (*în limita a celor 8 locuri destinate din capacitatea totală a SS*), iar **criteriile de eligibilitate** pentru admiterea în SS sunt:

a) nu au familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

b) nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;

c) nu au venituri și nu realizează venituri proprii sau veniturile sunt insuficiente pentru a-și asigura condițiile de trai și îngrijirea necesară;

- d) nu se pot gospodări singure ori necesită supraveghere și îngrijire specializată, chiar dacă au familii și resurse financiare suficiente;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice;
- f) nu au susținători legali sau aceștia nu își pot îndeplini obligațiile (sprijinul, întreținerea și îngrijirea) din cauza situației economice, a stării de sănătate, a obligațiilor familiale etc..

Accesul în serviciul social al unei persoane vârstnice cu domiciliul în orașul Țândărei, județul Ialomița, se face avându-se în vedere următoarele criterii de prioritate:

- necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu;
- nu se poate gospodări singură;
- este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale;
- nu are locuință și nu realizează venituri proprii.

Accesul în serviciul social al unei persoane vârstnice cu domiciliul în una din localitățile învecinate orașului Țândărei, județul Ialomița, se face avându-se în vedere, cu prioritate, posibilitatea susținerii/plății, din venituri propria lunare, a contribuției de întreținere stabilită prin hotărâre de consiliu local și alte criterii de prioritate stabilite printr-o grilă de punctaj (conform manualului de proceduri aplicate în procesul de furnizare a serviciilor sociale).

În situația în care persoanele vârstnice care solicită (sau pentru care se solicită) instituționalizarea sunt soț și soție, la stabilirea ordinii priorităților la internare se va lua în considerare, pentru fiecare, situația cea mai mare de risc și vulnerabilitate în care se află persoanele respective și/sau vechimea cererii.

În situația în care există cereri atât din partea persoanelor cu domiciliul în localitatea Țândărei, cât și din partea persoanelor domiciliate în una din localitățile învecinate, se vor soluționa cu prioritate cererile persoanelor vârstnice din orașul Țândărei, indiferent de locul vacantat (chiar dacă acel loc este destinat persoanelor din afara orașului Țândărei).

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau indirect (neprezentare la sediul serviciului social în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea dispoziției de internare / la data stabilită de comun acord);
- b) refuzul semnării contractului de furnizare servicii sociale;
- c) lipsa neanunțată a beneficiarului din serviciul social o perioadă mai mare de 2 zile consecutive;
- d) prelungirea perioadei de învoire din serviciul social de peste 30 de zile;
- e) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al serviciului social ;

- f) la cererea scrisă a beneficiarului sau a reprezentantului legal al beneficiarului (cerere însoțită de o declarație autenticată la notar prin care acesta se obligă la întreținerea și îngrijirea beneficiarului în cauză);
- g) retragerea autorizațiilor de funcționare sau a acreditării/licenței serviciului social;
- h) limitarea domeniului de activitate pentru care serviciul social fost acreditat/licențiat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- i) schimbarea obiectului de activitate serviciului social, în masura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- j) forța majoră, dacă este invocată;
- k) decesul beneficiarului;
- l) orice situație în care contractul de acordare servicii de îngrijire încetează sau este reziliat.

Încetarea serviciilor se face conform *Procedurii privind încetarea acordării serviciilor*, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, procedură care va fi adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului

(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 și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență:

☐ DA ☒ NU

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.

(Drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.)

(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.

(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 au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(Obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să 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 prevederile prezentului regulament.)

7. Servicii furnizate/activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/activitățile derulate sunt următoarele:

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

găzduire pe perioadă nedeterminată (cazarea și asigurarea cazarmamentului);

alimentație (asigurarea hidratării și hranei zilnice, prin asigurarea de băuturi reci și calde, prin pregătirea și servirea a trei mese principale și două gustări)

asistență și îngrijire personală (supravegherea, îndrumarea și ajutorul pentru efectuarea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice; asigurarea confortului, menajului, protecției);

asistență medicală (monitorizarea stării de sănătate; administrarea tratamentelor și medicației prescrise; acordarea îngrijirilor medicale; facilitarea accesului, însoțirea și transportul la evaluări medicale);

asistență pentru stare terminală și în caz de deces (monitorizarea funcțiilor vitale; relaționarea cu unitățile medicale);

suport emoțional și consiliere psihologică;

socializare și petrecerea timpului liber.

Servicii/activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat), dacă e cazul:

.....* Se înscriu serviciile/activitățile care sunt specifice serviciului social, selectate din lista de servicii/activități prevăzută în anexa la prezentul regulament.

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

.....
(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

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

(1) Serviciul social *CĂMIN PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE* funcționează cu un număr de(.....) total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local Țândărei nr./, din care:

- a) personal de conducere: șef serviciu: post;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: nr. de posturi;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: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: activități de socializare și petrecerea timpului liber; activități creative și recreative; activități fizice, de mișcare și de îngrijire personală; activități competitive și inclusive.
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: activități de stimulare cognitivă, de terapie ocupațională și artă.

(4) Centrul asigură/ poate asigura 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, potrivit convenției/convențiilor**** încheiate, respectiv:

.....
(5) 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, etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă prin hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în organigramă și statul de funcții aprobate și anexate prezentului regulament.

Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: 1 post.

Raportul nr. de angajați / nr. de beneficiari este de:

Notă: Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul SS și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate (un număr de 0,56 angajați pentru o persoană beneficiară încadrată în gradul de dependență I; un număr de 0,33 angajați pentru o persoană beneficiară încadrată în gradul de dependență I; un număr de 0,2 angajați pentru o persoană beneficiară încadrată în gradul de dependență III)

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere ȘEF SERVICIU 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 SS;
- 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;
- 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 conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/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.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate al SS este format din:

- a) 1 (un) medic (cod COR 221108);
- b) 1 (un) asistent social (cod COR 263501);
- c) 1 (un) psiholog (cod COR 263411);
- d) 3 (trei) asistent medical (cod COR 222101);
- e) 7 (șapte) infirmieră (cod COR 532103);
- f) 2 (doi) supraveghetor noapte (cod COR 532907).
- g) 2 (doi) bucătar (cod COR 512001);

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 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.

11. Personalul administrativ

- (1) Personalul administrativ al SS este 1 (un) muncitor calificat (cod COR 723302), care asigură activitățile auxiliare serviciului social: întreținere, gospodărire.
- 2) 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 SS, ales/aleși 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 SS, a respectării standardelor minime de calitate;
 - b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea SS.
- (4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:
 - a) participă la deciziile privind planificarea bugetului SS, 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 cadrul SS 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 SS în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul SS.

(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 SS are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței 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; ☐ nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al orașului	☒ DA ☐ NU

c) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București	☐ 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

Instrucțiuni:

1. Pentru elaborarea ROF-ului serviciului social, FSS trebuie să respecte prevederile legale în domeniul serviciilor sociale, în principal: Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, 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. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea și combaterea traficului de persoane, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, cu modificările și completările ulterioare, precum și standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.
2. Pentru verificarea încadrării în condiția referitoare la specializarea personalului, se va consulta Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor art. 30 alin. (8) din Legea învățământului universitar nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc anual prin hotărâre a Guvernului.
3. Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă, conform prevederilor art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Experiența profesională reprezintă exercitarea efectivă și legală, cu normă întreagă sau echivalent parțială, a unei profesii într-un stat membru al U.E., al S.E.E. și în

Confederația Elvețiană, conform prevederilor art. 4 alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.

5. Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

6. În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, cu completările ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, perioada în care internul a desfășurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă, și, după caz, vechime în specialitate, în funcție de tipul activității.

Dispoziții finale:

1. Serviciul social are în administrare bunuri aparținând domeniului public, constituit din patrimoniul imobiliar (clădire, anexe și teren aferent). reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.

2. Serviciul social are/deține gestiuni de: mijloace fixe; obiecte de inventar; furnituri birou; materiale de curățenie, materiale funcționale; produse alimentare; carburant auto.

3. Personalului angajat al serviciului social îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

4. Contractele de muncă ale angajaților se încheie pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazului în care, prin lege, se prevede altfel sau cu excepția posturilor vacante temporar.

5. Salarizarea personalului angajat se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar și familiilor ocupaționale de funcții bugetare.

6. Personalul angajat al serviciului social are obligația să manifeste solicitudine, disponibilitate și afectivitate în relațiile cu beneficiarii, precum și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate, profesionalism și eficiență atribuțiile stabilite prin fișele posturilor.

7. Nerespectarea confidențialității informațiilor pe care personalul angajat le obține în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pretinderea/primirea de foloase necuvenite ori solicitarea unor servicii pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu sunt fapte care atrag răspunderea disciplinară și sancțiunile impuse, dacă s-a comis o încălcare a prevederilor legii contravenționale sau penale.

8. Prezentul regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

9. Prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștință atât beneficiarilor, familiilor beneficiarilor, susținătorilor legali, cât și personalului angajat al serviciului social, pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.