



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA  
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea regulamentului de funcționare al serviciului social "Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice" cod serviciu social 881.3.4.SDOM.PV

Consiliul local al municipiului Constanța întrunit în ședința ordinară din data de

27.08.2026;

Având în vedere:

-proiectul de hotărâre nr. 269 / 2026;

-referatul de aprobare al domnului primar Vergil Chițac înregistrat sub nr. 203628 / 19.08.2026, în calitate sa de inițiator;

-raportul de specialitate al Direcției generale de asistență socială Constanța înregistrat sub nr. 58999 / 19.08.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social "Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice" cod serviciu social 881.3.4.SDOM.PV"";

-avizul Comisiei de specialitate nr. 4 pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, sport, culte și protecție socială;

-avizul Comisiei de specialitate nr. 5 pentru administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-HG nr. 924/2024 privind modificarea anexei la HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

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

- HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- HG nr. 6/2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copii 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;

- Anexei 8 la Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea atandardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice;

- legii nr. 24/2000 privind privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare:

- HCL nr. 185/2015 privind înființarea Serviciului public de asistență socială în subordinea Consiliului Local al municipiului Constanța, cu modificările și completările ulterioare;

- HCL nr. 99/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social "Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice", cod 8810ID-I", cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit.d), alin. (7) lit. b) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

Art.I - Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social "Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice" cod serviciu social 881.3.4.SDOM.PV, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II - De la data adoptării prezentei hotărâri de consiliu, HCL nr. 99/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social "Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice" cod serviciu social 8810ID0-I, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art.IV.- Compartimentul secretariat, relații consiliul local și fond funciar va comunica prezenta hotărâre Direcției generale de asistență socială Constanța, în vederea ducerii la îndeplinire și Instituției prefectului - județul Constanța, spre știință.

Prezenta hotărâre a fost votată de consilierii locali astfel:

26 pentru, — împotrivă, — abțineri.  
La data adoptării sunt în funcție 27 de consilieri din 27 membri.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ,

CRISTIAN OMOBIA



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR GENERAL,

FULVIA-ANTONELA DINESCU

CONSTANȚA

NR. 234/27.08.2026



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
MUNICIPIUL CONSTANȚA

ANEXĂ la HCL nr. 231/2026

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a serviciului social**  
**"Compartiment pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice"**

**Codul serviciului social: 881.3.4.SDOM.PV**

|                                                                                                           |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Serviciul este multifuncțional (MF)<br><input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu | Lista codurilor:<br>1. ....<br>2. .... |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

**Denumirea serviciului social:**

„COMPARTIMENT PENTRU ÎNGRIJIREA LA DOMICILIU A PERSOANELOR VÂRSTNICE”

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv —  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA

**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 GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CONSTANȚA

Adresa completă: localitatea Constanța, județul Constanța, str. Unirii nr. 104, codul poștal: 900544

|                 |                                                                                   |                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Categoria FSS*: | <input checked="" type="checkbox"/> Public<br><br><input type="checkbox"/> Privat | * Se bifează categoria corespunzătoare. |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

(2) Date privind serviciul social:

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*: | Servicii sociale cu cazare<br>1. Servicii rezidențiale<br><input type="checkbox"/> 1.1. Centre rezidențiale<br>2. Servicii de suport cu cazare<br><input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială | * Se bifează categoria corespunzătoare. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                                                         | <p>Servicii sociale fără cazare</p> <p>3.Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare</p> <p><input type="checkbox"/>3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare</p> <p><input type="checkbox"/>3.2. Centre de zi</p> <p><input type="checkbox"/>3.3. Centre de zi de socializare tip club</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului</p> <p><input type="checkbox"/>3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei</p> <p><input type="checkbox"/>3.7. Servicii de suport</p> <p><input type="checkbox"/>3.8. Serviciul plasament familial</p> <p>Servicii de locuire asistată în comunitate</p> <p><input type="checkbox"/>4.1. Locuință protejată</p> <p><input type="checkbox"/>4.2. Centre pentru viață independentă</p>                                                                                                                                       |                                                      |
| <p>Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:</p> | <p><input type="checkbox"/>Copil — C;</p> <p><input type="checkbox"/>Persoană adultă cu dizabilități: D;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>Persoană vârstnică: PV;</p> <p><input type="checkbox"/>Victime ale violenței domestice: VD;</p> <p><input type="checkbox"/>Persoană fără adăpost: PFA;</p> <p><input type="checkbox"/>Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ victime ale traficului de persoane;</li> <li>◦ agresori violență domestică;</li> <li>◦ persoane cu diverse adicții;</li> <li>◦ persoane private de libertate;</li> <li>◦ persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;</li> <li>◦ persoanele victime ale infracțiunilor;</li> <li>◦ șomeri de lungă durată;</li> <li>◦ persoanele cu afecțiuni psihice;</li> <li>◦ aparținători ai persoanelor beneficiare;</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> altele: ... specificați ....</p> | <p>* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.</p> |

**Codul serviciului social: 881.3.4.SDOM.PV**

|                                |                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deține licență de funcționare: | seria LF nr. 0011336 și este eliberată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale<br><br>(denumirea instituției emitente)<br><br>la data de 23.09.2021<br>Capacitate: 10 locuri |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                       |                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Serviciul social este organizat*: | <input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică<br><input checked="" type="checkbox"/> Fără personalitate juridică | * Se bifează categoria corespunzătoare. |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

|                                                                                                                                         |                                                                       |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:* | <input checked="" type="checkbox"/> Da<br><input type="checkbox"/> Nu | * Se bifează căsuța corespunzătoare |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

Adresa serviciului social: localitatea Constanța, județul/sectorul Constanța, str. Unirii, nr. 104, codul poștal 900544.

Scurtă descrie În exterior (clădirea)re a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 16m<sup>2</sup>

Nr etaje: 1

Curte exterioară: Da

Nr. total camere:1, din care:

a) camere cu destinația dormitor:0;

b) nr. destinate cabinetelor de specialitate: 1;

c) nr. spații comune:0;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 0

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:0;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1.

Alte spații cu diverse destinații: hol

|                              |                                                            |                             |                             |                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|
| Spațiul este accesibilizat:* | <input checked="" type="checkbox"/> În exterior (clădirea) | <input type="checkbox"/> Da | <input type="checkbox"/> Nu | * Se încercuiește răspunsul corespunzător. |
|                              | <input checked="" type="checkbox"/> În interior            | <input type="checkbox"/> Da | <input type="checkbox"/> Nu |                                            |

|                                                |                                                  |                                       |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Programul de funcționare a serviciului social* | <input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) | * Se bifează căsuța corespunzătoare.. |
|                                                | <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic       |                                       |
|                                                | nr. de ore/zi: 8, între orele: 08:00 – 16:00     |                                       |
|                                                | nr. de zile/săptămână: 5 zile/săptămână          |                                       |

### 3. Scopul serviciului social

Serviciul social „COMPARTIMENT PENTRU ÎNGRIJIREA LA DOMICILIU A PERSOANELOR VÂRSTNICE” are drept scop: acordarea de servicii sociale persoanelor vârstnice aflate în diverse grade de dependență, ca urmare a pierderii autonomiei personale, prin asigurarea unui set de servicii de îngrijire cu scopul asistării lor în îndeplinirea activităților vieții zilnice, prevenirii și limitării degradării autonomiei funcționale, păstrării și îmbunătățirii stării de sănătate și asigurării unei vieți decente și demne.

Acordarea serviciilor sociale de îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice se face cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în anexa 8 pentru aprobarea atandardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice a Ordinului nr. 29/2019.

Serviciul social se adresează persoanelor vârstnice care, conform Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, art.1, alin.(4), au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege și care se află în una din următoarele situații:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare ;
- b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii ;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare ;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată ;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

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

Serviciul social „COMPARTIMENT PENTRU ÎNGRIJIREA LA DOMICILIU A PERSOANELOR 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, HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,

HG 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, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil: Anexa 8 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, aprobată prin Ordinul nr. 29/2019.

Serviciul social Compartimentul pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice este înființat prin H.C.L. nr. 453/2018, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Constanța.

## **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 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;

(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 directorul general al DGAS Constanța, se încheie între FSS, Direcția generală de asistență socială Constanța 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 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:

- *cererea de acordare a serviciilor sociale* la domiciliu, semnată de beneficiar/ aparținător/ reprezentantul legal al acestuia;
- *copii ale actelor de stare civilă* : BI/CI, certificat de naștere, certificat de căsătorie;
- după caz, *cartea de identitate a reprezentantului legal* și cartea de identitate a persoanei care plătește/ persoanelor care plătesc, integral sau parțial, contribuția beneficiarului, în copie;
- *documentele care atestă starea de sănătate a persoanei* : adeverințe medicale, certificat de încadrare în grad de handicap, certificat de pierdere a capacității de muncă, ultima ieșire din spital;
- *actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/ gradul de handicap* și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire, dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale, ieșiri din spital care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;
- *dovezi ale veniturilor obținute* de beneficiari/ aparținători/ reprezentant legal (cupoane de pensie, indemnizații handicap, adeverințe de salariu etc.);
- recomandarea de la medicul specialist pentru efectuarea de proceduri fizioterapeutice și/sau pentru efectuarea gimnasticii medicale;
- *acord de prelucrare a datelor beneficiarului* - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal);
- *contractul de servicii sociale*, în original. Modelul contractului este aprobat prin dispoziția directorului general al DGAS Constanța conform modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025;
- *Fișa de calcul a contribuției beneficiarului*.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de FSS, prin procedura privind accesarea serviciilor oferite de Compartimentul pentru îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice.

Serviciul social se adresează persoanelor vârstnice cu domiciliul pe raza municipiului Constanța, care, conform Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, art.1, alin.(4), au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege și care se află în una din următoarele situații:



- f) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- g) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- h) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- i) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- j) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale datorită bolii ori stării fizice sau psihice;
- k) să fie persoană vârstnică conform legislației naționale;
- l) să aibă domiciliul/reședința în municipiul Constanța;
- m) să fie exprimat acordul persoanei vârstnice sau a reprezentantului legal al acestuia.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

Constituie motive de **încetare** a contractului de servicii sociale următoarele situații:

- *la expirarea duratei contractului;*
- *prin acordul părților privind încetarea contractului;*
- *când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;*
- *la cererea beneficiarului/reprezentantului/susținătorului legal;*
- *în caz de deces al beneficiarului, situație în care, contribuția calculată în funcție de numărul de ore de servicii acordate în luna în care a intervenit decesul, va fi achitată de reprezentantul/susținătorul legal al beneficiarului;*
- *dacă nu se achită contribuția stabilită în funcție de gradul de dependență și veniturile realizate, până la data de 15 ale lunii următoare acordării serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu, după caz;*
- *neprezentarea documentelor justificative în cazul modificărilor în componența familiei sau a veniturilor, beneficiarul serviciilor sociale având obligația să prezinte o declarație pe propria răspundere privind modificările intervenite, însoțită, după caz, de documente justificative, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea;*
- *în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;*
- *în cazuri de forță majoră;*
- *în cazul în care intervine una din situațiile care duc la rezilierea contractului de SS, așa cum sunt acestea menționate în capitolul 9 din Ordinul nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială, respectiv: refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul*

său legal și nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/ regulilor casei;

- În situația în care beneficiarul nu mai colaborează cu angajații furnizorului și în repetate rânduri îngrădește accesul acestora la locuința sa, refuzând să primească serviciile stabilite, fără o justificare corectă a acestui refuz;
- În cazul în care beneficiarul abuzează angajații serviciului, aceste abuzuri sunt raportate, investigate și dovedite, se realizează rezilierea unilaterală a contractului de către furnizor;
- *în alte situații prevăzute de lege.*

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza dispoziției directorului general al DGAS Constanța, emisă în formă scrisă, în baza referatului motivat al șefului de serviciu al Serviciului management de caz și protecție a persoanelor.

(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) Dispoziția de încetare a acordării serviciilor sociale se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii prin poștă, cu confirmare de primire sau prin e-mail, dacă beneficiarul a comunicat o adresă de poștă electronică.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☐ DA ☒ NU

## **6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor**

(1) Drepturile beneficiarilor sunt cele prevăzute la art. 36<sup>1</sup> alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(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. 36<sup>1</sup> 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. 36<sup>2</sup> din Legea asistenței sociale nr. 292/2011.

## **7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social**

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

Compartimentul pentru îngrijire la domiciliu persoane vârstnice acordă ajutor

beneficiarilor pentru realizarea activităților de bază și instrumentale ale vieții zilnice, prin intermediul îngrijitorilor la domiciliu, în baza unui grafic de activitate săptămânal, realizat de asistentul social responsabil de caz.

Principalele activități derulate constau în:

**Alimentație:** ajutor pentru aprovizionare cu alimente, ajutor pentru prepararea hranei, prepararea și servirea meselor.

**Asistență și îngrijire personală:** ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice, ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice, supraveghere.

**Insertie/Reinsertie socială/Integrare/Reintegrare socială:** informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor, servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social, consiliere psihosocială, consiliere specializată, activități de socializare și petrecere a timpului liber, dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat

**Alte servicii de suport:** compartimentul pentru îngrijire la domiciliu persoane vârstnice sesizează familia asupra necesității realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menținerea beneficiarului la domiciliul propriu, cum ar fi: instalarea de detectoare de fum, de rampe portabile și bare de sprijin, eliminarea pragurilor la uși etc.

În funcție de nevoile identificate ale beneficiarilor, responsabilul de caz îi poate sprijini și îndruma prin consilierea asupra tehnologiilor asistive disponibile care pot fi accesate urmare recomandărilor formulate de medicii specialiști.

Personalul serviciului stabilește în Planul individualizat de asistență și îngrijire toate serviciile de suport necesare pentru beneficiar, de care instituția dispune.

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

(1) Serviciul social „Compartimentul pentru îngrijire la domiciliu persoane vârstnice” funcționează cu un număr de 6 angajați, total personal contractual, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr. 451/2025, din care:

- a) personal de conducere: 0
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență - 1 asistent social
- c) personal de specialitate și auxiliar: 5 îngrijitori bătrâni la domiciliu
- d) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0 posturi
- e) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 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 asistență socială, mediator, servicii primare de medicină, consiliere psihologică.

(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:

asistență socială.

(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 încheiate cu Universitatea Ovidius, Facultatea de psihologie și asistență socială.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare: Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1,6/2 |
|------------------------------------------------------------|

## **9. Personalul de specialitate**

(1) Personalul de specialitate:

- a) asistent social (263501);
- b) îngrijitor la domiciliu (532204);

(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 conducerea 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.

## **10. 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*:                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului;<br><input type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului; | *Se bifează căsuța corespunzătoare. |
| b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*: | <input checked="" type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NU                                                                                        | *Se bifează căsuța corespunzătoare. |
| c) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:                                                           | <input type="checkbox"/> DA<br><input checked="" type="checkbox"/> NU                                                                                        | *Se bifează căsuța corespunzătoare. |
| d) bugetul de stat*:                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NU                                                                                        | *Se bifează căsuța corespunzătoare. |
| e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:         | <input checked="" type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NU                                                                                        | *Se bifează căsuța corespunzătoare. |
| f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NU                                                                                        | *Se bifează căsuța corespunzătoare. |
| g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> DA<br><input type="checkbox"/> NU                                                                                        | *Se bifează căsuța corespunzătoare. |

ANEXĂ  
la regulament

**Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alimentație:                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- ajutor pentru aprovizionare cu alimente</li><li>- ajutor pentru prepararea hranei</li><li>- servirea mesei – încălzirea mâncării, pasarea ei și servirea propriu-zisă</li></ul>                                                                                                                                                            |
| Asistență și îngrijire personală | <ul style="list-style-type: none"><li>- ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice</li><li>- ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice</li><li>- supraveghere persoane dezorientate</li><li>- transfer și mobilizare:</li><li>- deplasare în interior:</li><li>- comunicare (conversații, citit presă/tv)</li><li>-</li></ul> |
| Activități de suport             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Întreținere curățenie în cameră, bucatărie, băi</li><li>- Spălat rufe manual, spălat rufe la mașină</li><li>- Călcăt rufe, spălat vase;</li><li>- Însoțire pentru rezolvarea problemelor administrative;</li><li>- Însoțire la plimbări, vizite;</li><li>- Plata facturilor</li></ul>                                                      |

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ  
CRISTIAN OMOCEA  


CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
FULVIA-ANTONELA DINESCU  
