



HOTĂRÂRE

privind aprobarea înființării serviciului social furnizat la domiciliu „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice” - cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I), a organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare

Consiliul Local al Municipiului Pitești, întrunit în ședință extraordinară, convocată de îndată;
Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Pitești pentru proiectul de hotărâre;
- Raportul nr. 37839/12.08.2026 al Serviciului Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pitești;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în procesele-verbale nr.38171/2026, nr.38172/2026, nr.38173/2026, nr.38174/2026, nr.381745/2026;
- Adresa nr.11855/11.08.2026 a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești, înregistrată la Primăria Municipiului Pitești sub nr. 37834/11.08.2026;
- Scrisoarea de informare nr.12654/06.07.2026 a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene - OIR PECU Regiunea Sud-Muntenia privind demararea procesului de contractare, înregistrată la D.A.S.M.P. sub nr. 10076/07.07.2026;
- Nota justificativă nr.11853/11.08.2026 privind evaluarea posturilor existente și a necesarului de resurse umane aferente proiectului „Hearts at Home”, cod proiect 350179;

Văzând prevederile:

- art.129 alin.(2) lit. d), alin.(3) lit. c) și alin.(7) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art.16 alin.(10) și alin. (10⁵) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.234/2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinului nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate aplicabile serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare - Anexa nr. 8;
- Ordinului nr.2.489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- H.C.L. nr.278/03.07.2025 privind aprobarea participării Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești la proiectul „Hearts at Home”, cod proiect 350179, precum și aprobarea acordului de parteneriat;
- H.C.L. nr.320/30.07.2026 pentru îndreptarea unor erori materiale din H.C.L. nr. 278/03.07.2025 pentru aprobarea participării la Proiectul ”Hearts of Home”, id 350179, în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021- 2027; P06. Servicii de suport pentru persoanele vârstnice; Apel de proiecte ”Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice”, precum

și a Acordului de Parteneriat încheiat între Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești, în calitate de Lider parteneriat/Solicitant și Asociația pentru Asistență Socială "Universul Copiilor Speciali" Pitești, în calitate de Membru/ Partener;

- H.C.L. nr.235/26.06.2024 privind darea în administrarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești a spațiului situat în imobilul „Corp C5 - Centrul Multifuncțional Comunitar”, etajul 3, Aleea Ionel Grigore Rădulescu nr. 2A;

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

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. (1) Se aprobă înființarea, în subordinea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești, a serviciului social furnizat la domiciliu „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice” - cod 881.3.4. SDOM.PV (8810 ID-I), fără personalitate juridică.

(2). Serviciul social prevăzut la alin.(1) are sediul în imobilul „Corp C5 - Centrul Multifuncțional Comunitar”, etajul 3, Aleea Ionel Grigore Rădulescu nr. 2A, aflat în administrarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești, conform H.C.L. nr. 235/26.06.2024.

Art.2. Se aprobă organigrama și numărul de posturi înființate în afara organigramei, pentru serviciul social prevăzut la art.1, potrivit anexei nr.1.

Art.3. Se aprobă statul de funcții al serviciului social prevăzut la art. 1, potrivit anexei nr. 2.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social prevăzut la art.1, potrivit anexei nr. 3.

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data semnării contractului de finanțare a proiectului cod 350179 “Hearts at Home “, în care Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești participă în calitate de lider parteneriat/solicitant, potrivit H.C.L. nr. 278/03.07.2025 privind aprobarea participării Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești la proiectul „Hearts at Home”, cod proiect 350179, precum și aprobarea acordului de parteneriat.

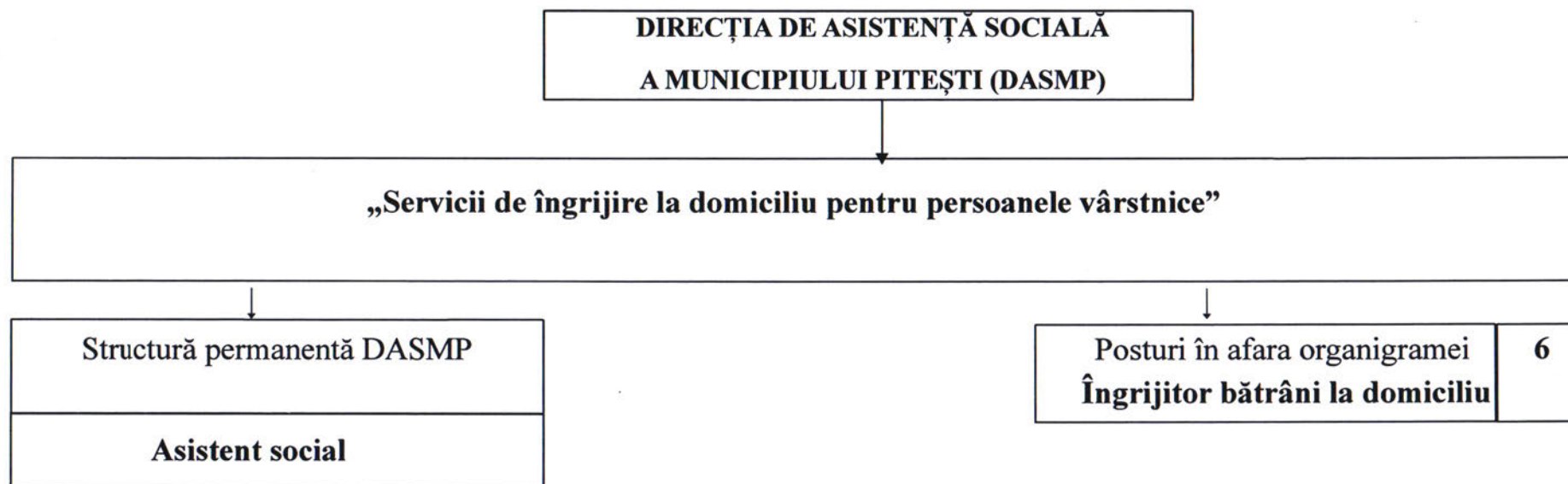
Art.6. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești va aduce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, care va fi comunicată acestuia și Serviciului Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pitești, de către Secretarul General al Municipiului Pitești.



Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
Andrei - Cătălin Țălugăru

Pitești,
Nr. 336 din 13.08.2026

ORGANIGRAMA
serviciului social furnizat la domiciliu
„Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice - cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”
înființat în cadrul proiectului
„Hearts at Home”, cod SMIS 2021: 350179



Notă: Atribuțiile aferente postului de asistent social sunt îndeplinite de personal din cadrul D.A.S.M.P.



STAT DE FUNCȚII
pentru serviciul social furnizat la domiciliu:
„Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice ” - cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)
înființat în cadrul proiectului
„Hearts at Home”,
COD SMIS 2021: 350179

Nr. crt.	Structura	Denumirea postului	Nivel studii	Normă de lucru	Durata	Nivel salarizare/tarif orar (salariul net+ contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora contribuții angajați și angajatori) (lei)	Observații
1	Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești	Asistent social	Studii superioare	2 ore/zi	37 luni	122,35	Atribuțiile sunt îndeplinite de personal din cadrul D.A.S.M.P.
2	Post în afara organigramei	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	G/M Minimum 8 clase	8 ore/zi	36 luni	31,08	Posturile sunt destinate exclusiv realizării activităților proiectului „Hearts at Home”, se înființează în afara organigramei aprobate a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești și se ocupă prin contracte individuale de muncă pe durată determinată.
3	Post în afara organigramei	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	G/M Minimum 8 clase	8 ore/zi	36 luni	31,08	Posturile sunt destinate exclusiv realizării activităților proiectului „Hearts at Home”, se înființează în afara organigramei aprobate a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești și se ocupă prin contracte individuale de muncă pe durată determinată.
4	Post în afara organigramei	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	G/M Minimum 8 clase	8 ore/zi	36 luni	31,08	Posturile sunt destinate exclusiv realizării activităților proiectului „Hearts at Home”, se înființează în afara organigramei aprobate a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești și se ocupă prin contracte individuale de muncă pe durată determinată.



5	Post în afara organigramei	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	G/M Minimum 8 clase	8 ore/zi	36 luni	31,08	Posturile sunt destinate exclusiv realizării activităților proiectului „Hearts at Home”, se înființează în afara organigramei aprobate a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești și se ocupă prin contracte individuale de muncă pe durată determinată.
6	Post în afara organigramei	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	G/M Minimum 8 clase	8 ore/zi	36 luni	31,08	Posturile sunt destinate exclusiv realizării activităților proiectului „Hearts at Home”, se înființează în afara organigramei aprobate a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești și se ocupă prin contracte individuale de muncă pe durată determinată.
7	Post în afara organigramei	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	G/M Minimum 8 clase	8 ore/zi	36 luni	31,08	Posturile sunt destinate exclusiv realizării activităților proiectului „Hearts at Home”, se înființează în afara organigramei aprobate a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești și se ocupă prin contracte individuale de muncă pe durată determinată.

Notă: Posturile pe perioadă determinată se ocupă în condițiile Legii-cadru nr. 153/2017 și ale H.G. nr. 234/2023, cu modificările și completările ulterioare.



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI SOCIAL FURNIZAT LA DOMICILIU:
"Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice"**



Art. 1 Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor:
☐ Da	☒ Nu	- 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)

Art. 2 (1) Denumirea serviciului social: "Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice".

(2) Serviciul social este înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești.

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

Art. 3 Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

1. Denumirea FSS: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești, denumită în continuare D.A.S.M.P.;

2. Adresa completă: Municipiul Pitești, Bulevardul Republicii nr. 117B, bl. D5B, parter, cod poștal: 110195, jud. Argeș;

3. Posesor al Certificatului de acreditare seria AF, nr. 007362, eliberat la data de 28.04.2021.

Categoria FSS*	☒ Public ☐ 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 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	*Se bifează categoria corespunzătoare.
--	---	--

	☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare ☐ 3.2. Centre de zi ☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip ☒ 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: • victime ale traficului de persoane; • agresori violență domestică; • persoane cu diverse adicții; • persoane private de libertate; - persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; • persoanele victime ale infracțiunilor; • șomeri de lungă durată; • persoanele cu afecțiuni psihice; • aparținători ai persoanelor beneficiare; • altele: . specificați	*Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.

(3) Codul serviciului social, conform prevederilor H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale: **881.3.4.SDOM.PV** (corespondent al codului 8810 ID-I, prevăzut de H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale).

Deține licență de funcționare:	seria nr. și este eliberată de către la data de Capacitate 106 beneficiari	
Serviciul social este organizat*:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică	*Se bifează categoria corespunzătoare.
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*	☐ Da ☒ Nu	*Se bifează căsuța corespunzătoare.

(4) Adresa serviciului social: Municipiul Pitești, județul Argeș, Alea Ionel Grigore Rădulescu, nr.2A, et. 3.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

-suprafață totală în metri pătrați 33,96 mp din totalul de 743 mp.;

- nr. etaje: et. 3 din 3;

- curte exterioară cu celelalte servicii sociale: 2934 mp

- nr. total camere destinate exclusiv serviciului social: 1 din care:

a) nr. camere/spații destinate personalului angajat: 1.

b) Alte spații cu diverse destinații: o toaletă adaptată nevoilor persoanelor cu dizabilități și un hol, comune cu alt serviciu social.

Spațiul este accesibilizat: *	☐ În exterior (clădirea) ☐ În interior	X DA X DA	Nu Nu	*Se încercuiește răspunsul corespunzător.
Programul de funcționare a serviciului social .	☐ Permanent (24 h din 24) ☒ Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5 zile /săptămână de luni-vineri, între orele 8,00- 16,00.			*Se bifează căsuța corespunzătoare.



Art. 4 Scopul serviciului social

(1) Serviciul social ” Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice”, are drept scop menținerea și îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice aflate în situații de dependență sau vulnerabilitate, prin acordarea de servicii de îngrijire la domiciliu, în vederea menținerii autonomiei, prevenirii instituționalizării și sprijinirii acestora pentru a rămâne cât mai mult timp în propriul mediu de viață, în condiții de siguranță și demnitate, și are la bază legislația în vigoare din domeniul serviciilor sociale, precum și standardele minime de calitate.

(2) Serviciul social răspunde direct obiectivelor:

a) Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Prioritatea P6, Obiectiv specific ESO4.11, Acțiunea 6.1 — Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;

b) Strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânirea activă pentru perioada 2023–2030;

c) Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022–2027;

d) Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă” 2022–2027;

e) Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022- 2027;

f) Strategiei integrate de Dezvoltare Urbană a Municipiului Pitești 2021- 2027.

(3) Beneficiarii direcți, conform proiectului „Hearts of Home”, sunt 106 persoane vârstnice vulnerabile, cu grad scăzut de autonomie, aflate în situații de dependență și care realizează venituri lunare sub nivelul salariului minim pe economie, din care, cel puțin 10 beneficiari sunt de etnie romă. Persoanele sunt identificate, selectate și înregistrate în grupul-țintă, pe o perioadă de implementare de 36 de luni a serviciilor sociale, urmată de o perioadă de sustenabilitate de minimum 6 luni, asumată de Direcția de Asistență Socială a Municipiului Pitești, privind continuarea furnizării serviciilor sociale pentru cel puțin 20 de beneficiari.



Art. 5 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului:

- a) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în măsura aplicabilității);
- d) H.G.R. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- e) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 2.489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- h) 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, cu modificările și completările ulterioare- Anexa nr. 8.

(2) Documente specifice:

- a) H.C.L. nr. 259/12.08.2010 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești;
- b) Certificatul de acreditare a furnizorului de servicii sociale seria AF, nr. 007362, eliberat la data de 28.04.2021, de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, valabil pe perioadă nedeterminată;
- c) Cererea de finanțare aferentă proiectului „Hearts at Home”, cod proiect 350179, versiunea 5, depusă în cadrul apelului PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26.

Art. 6 Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar/ reprezentant legal, însoțită de dispoziția conducătorului FSS, 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;

(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 executiv al D.A.S.M.P., se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin dispoziția conducătorului 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.

Art. 7 Documentele solicitate la admitere sunt următoarele:

- a) cererea de acordare a serviciilor sociale (formular tipizat);



- b) actul de identitate al solicitantului și, după caz, al reprezentantului legal/convențional, în copie;
- c) talonul de pensie sau alte documente justificative de venit din ultima lună, în copie;
- d) documente medicale (scrisoare medicală, bilete de externare, recomandări medicale, certificat de încadrare în grad de handicap, dacă este cazul), în copie;
- e) declarația pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor furnizate;
- f) acordul scris privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform GDPR;
- g) orice alt document considerat necesar evaluării/admiterii în cadrul centrului, conform legislației în vigoare, standardelor minime de calitate aplicabile, precum și proiectului derulat.

Art. 8 Criteriile 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 condițiile de admitere stabilite de FSS conform proiectului "Hearts at Home", sunt:

a) au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, conform art. 1 alin. (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare (pentru stabilirea individualizată a vârstei de pensionare stabilită de lege, se va lua ca referință, prevederile Anexei nr. 5 la Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii);

b) se regăsește în cel puțin una dintre situațiile prevăzute la art. 3 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

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

- nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;

- nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

- se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

c) se află într-o situație de dependență, evaluată prin grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;

d) nu realizează venituri proprii sau veniturile lunare realizate sunt mai mici decât salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, la nivelul acestuia valabil la data includerii persoanei în grupul țintă;

e) are domiciliul sau reședința în regiunea de implementare a proiectului;

f) este interesată de serviciile sociale furnizate în cadrul proiectului;

g) nu face parte din grupul țintă al altui proiect similar.

Art.9 (1) Condițiile de suspendare/încetare a serviciilor sociale:

a) la cererea scrisă a beneficiarului/ reprezentantului legal, prin decizia unilaterală a acestuia;

b) prin decizia argumentată a FSS;

c) prin acordul ambelor părți;

d) la decesul beneficiarului;

e) ca urmare a evaluării/reevaluării din care rezultă că beneficiarul nu mai îndeplinește criteriile de eligibilitate (depășirea situației de vulnerabilitate);

f) ca urmare a transferului către un alt serviciu social mai adecvat nevoilor (de exemplu, centru rezidențial);

g) ca urmare a încălcării grave și repetate a prevederilor contractului de furnizare sau a prezentului regulament;

h) la expirarea contractului de furnizare, dacă acesta nu se prelungește;

i) din motive obiective (schimbarea domiciliului, imposibilitatea continuării serviciului din motive ce țin de beneficiar/furnizor).

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a), b), f) și i), contractul de furnizare a serviciilor sociale poate fi suspendat pentru o perioadă de cel mult 3 luni, atunci când situația care a determinat suspendarea este temporară și există posibilitatea reluării serviciilor. Pe durata suspendării, intervențiile planificate nu se efectuează, însă contractul rămâne valabil. La expirarea perioadei de 3 luni de la data suspendării, în cazul în care situația nu permite reluarea acordării serviciilor sociale, contractul încetează.

(3) Suspendarea/încetarea furnizării serviciilor sociale se face motivat, prin dispoziția conducătorului FSS, respectiv directorul executiv al D.A.S.M.P.

(4) Anterior suspendării/încetării, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

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

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

Art. 10 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.

(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.

Art. 11 (1) Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social :

A. Activități de identificare, evaluare și planificare:

- a) informarea beneficiarilor potențiali cu privire la serviciile oferite;
- b) evaluarea inițială a solicitanților, prin vizită la domiciliu;
- c) elaborarea planului individualizat de asistență și îngrijire (PIAI);
- d) încheierea contractului de furnizare a serviciilor sociale.

B. Servicii de bază (îngrijire personală):

- a) asigurarea igienei corporale;
- b) îmbrăcare și dezbrăcare;
- c) hrănire și hidratare, inclusiv prepararea hranei la domiciliu, după caz;
- d) transfer și mobilizare;
- e) asigurarea igienei eliminărilor;
- f) deplasare în interior și exterior, însoțire.



- f) deplasare în interior și exterior, însoțire.
- C. Servicii de suport pentru activitățile vieții zilnice:
- a) efectuarea cumpărăturilor;
 - b) activități de menaj;
 - c) activități de administrare și gestionare a bunurilor;
 - d) acompaniere și socializare;
- D. Servicii de consiliere socială și informare:
- a) consiliere socială individuală;
 - b) informare cu privire la drepturile sociale, beneficii, servicii medicale gratuite;
- E. Activități de socializare și petrecere a timpului liber:- conform activității A3.1 din proiectul derulat:
- a) vizite ghidate la muzee, expoziții și alte obiective culturale ;
 - b) participarea la evenimente recreative și culturale, în vederea promovării interacțiunii sociale și accesului la viața culturală;
- F. Pachete de sprijin material acordate beneficiarilor – conform activității A2.1 din proiectul derulat:
- a) un pachet hrană;
 - b) un pachet cu produse de igienă corporală și menaj.
- G. Activități de monitorizare, reevaluare și încetare a serviciilor:
- a) completarea fișei de monitorizare/raportului de vizită pentru fiecare intervenție la domiciliu;
 - b) reevaluarea periodică și ori de câte ori intervin modificări semnificative;
 - c) revizuirea planului individualizat în funcție de reevaluare;
 - d) elaborarea fișei de sistare/încetare a furnizării serviciilor și arhivarea dosarului.
- H. Activități de informare și relații cu publicul:
- a) afișarea informațiilor relevante la sediul FSS și pe site-ul acestuia (www.dasp.ro);
 - b) organizarea campaniilor de informare a comunității;
 - c) elaborarea de rapoarte anuale de activitate;
 - d) ținerea Registrului de evidență privind informarea beneficiarilor.

(2) Frecvența intervențiilor: serviciile de îngrijire la domiciliu se acordă conform planului individualizat de asistență și îngrijire, în funcție de gradul de dependență al beneficiarului.

Art. 12. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) În conformitate cu prevederile proiectului, structura de personal a Serviciului social "Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice", este următoarea:

- a) personal de specialitate de îngrijire și asistență :
 - i. **asistent social** – cod COR 263501: ocupat de personal contractual din structura permanentă a D.A.S.M.P. - 0,25 normă;
 - ii. **îngrijitor bătrâni la domiciliu** – cod COR 532201: **6 posturi** înființate în afara organigramei D.A.S.M.P.,

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) lit. a) are statut de **personal contractual**.

(4) Angajarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, precum și cu respectarea prevederilor Proiectului - cod apel: PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26, cod Proiect: 350179 – Titlu proiect : Hearts at Home.

(5) Numărul de beneficiari ce revine unui îngrijitor se stabilește în funcție de complexitatea nevoilor beneficiarilor și dificultatea activităților efectuate de îngrijitorul la domiciliu (intervenții zilnice și intervalul orar), conform contractului de furnizare de servicii sociale, cu respectarea programului zilnic de 8 ore.

Art. 13 (1) 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.

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

Art. 14 Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile în domeniu.

(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 contribuția beneficiarului; ☒ nu este stabilită contribuția beneficiarului.	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	☒ DA ☐ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	☐ DA ☒ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	☐ DA ☒ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	☐ A ☒ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*: Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021- 2027 (cod apel: PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26, cod Proiect: 350179 – Titlu proiect : Hearts at Home)	☒ DA ☐ NU	 *Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	☐ DA ☒ NU	*Se bifează căsuța corespunzătoare.

15. Bugetul proiectului

(1) Pe perioada de implementare a proiectului „Hearts at Home”, cod proiect 350179, cheltuielile aferente activităților asumate de D.A.S.M.P., inclusiv cele necesare înființării, licențierii și funcționării serviciului social, se finanțează din bugetul aprobat al proiectului și din bugetul local, în limitele și pentru destinațiile prevăzute în cererea de finanțare și în contractul de finanțare.

(2) Valoarea bugetului aferent activităților asumate D.A.S.M.P., cuantumul finanțării nerambursabile și contribuția proprie se stabilesc potrivit contractului de finanțare și bugetului aprobat al proiectului.

(3) În cadrul subactivității A2.1 – Furnizarea serviciilor sociale, D.A.S.M.P. asigură furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru 106 persoane vârstnice, prin personalul prevăzut în cererea de finanțare și în structura serviciului social, respectiv un asistent social și 6 îngrijitori la domiciliu. Cheltuielile aferente se efectuează în limita și pentru destinațiile prevăzute în bugetul aprobat al proiectului.

(4) Cheltuielile proiectului se efectuează cu respectarea regulilor de eligibilitate prevăzute în contractul de finanțare și în Ghidul solicitantului, precum și a legislației naționale și europene aplicabile. Achizițiile publice se realizează cu respectarea condițiilor prevăzute în contractul de finanțare, a legislației aplicabile și a documentelor subsecvente emise de autoritățile competente.

(5) Sumele reprezentând cheltuieli neeligibile care pot apărea pe durata implementării proiectului se asigură din bugetul local, prin D.A.S.M.P., în conformitate cu H.C.L. nr. 278/03.07.2025.

16. Sustenabilitatea serviciului social

(1) După finalizarea perioadei de implementare a proiectului „Hearts at Home”, D.A.S.M.P. asigură sustenabilitatea serviciului social pentru o perioadă de minimum 6 luni, în condițiile asumate prin cererea de finanțare și prin H.C.L. nr. 278/03.07.2025.

(2) În perioada de sustenabilitate se continuă furnizarea serviciului de îngrijire la domiciliu, în cadrul pachetului de servicii sociale integrate dezvoltat prin proiect, pentru cel puțin 20 de beneficiari, cu respectarea criteriilor de eligibilitate, a planurilor individualizate de asistență și îngrijire și a standardelor minime de calitate aplicabile.

(3) Pentru asigurarea continuității serviciului, cererea de finanțare prevede alocarea, în perioada de sustenabilitate, a resurselor umane reprezentate de 2 îngrijitori la domiciliu și un asistent social, cu un timp de lucru de 42 de ore/lună pentru fiecare persoană.

(4) Finanțarea perioadei de sustenabilitate se asigură de către municipiul Pitești prin D.A.S.M.P., precum și, după caz, din subvenții de la bugetul de stat sau alte granturi accesate la momentul respectiv. Furnizorul urmărește menținerea licenței de funcționare, continuitatea serviciilor și îndeplinirea standardelor minime de calitate.

(5) După expirarea perioadei minime de sustenabilitate, continuarea serviciului se realizează în funcție de nevoile comunității, strategia și planul anual de acțiune privind serviciile sociale, precum și de

resursele aprobate prin bugetul local sau atrase din alte surse prevăzute de lege, fără diminuarea cerințelor de calitate aplicabile serviciului licențiat.



Art. 17 Aplicabilitate

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data prevăzută în H.C.L. de aprobare a înființării serviciului social.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică atât pe perioada de implementare a proiectului, cât și ulterior, în perioada de sustenabilitate și, în situația continuării serviciului social, în perioada de funcționare permanentă a acestuia.

Art. 18 Aducerea la cunoștință

(1) Prezentul regulament se aduce la cunoștința personalului serviciului social și a beneficiarilor, conform prevederilor standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Un exemplar al regulamentului se afișează în loc vizibil la sediul serviciului social și se publică pe site-ul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Pitești (www.dasp.ro).