Regulament de organizare și funcționare a serviciului social
Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice

Codul serviciului social:

Serviciul este multifincțional (MF) ( ) Da (x) Nu	Lista codurilor: 1. 881.3.4.SDOM.PV 2. 8810 ID-I (cod conform HG 867/2015)

Denumirea serviciului social: Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice
Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț

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

Articolul 2
(1) Identificarea serviciului social
Date privind FSS:
Denumirea FSS: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț
Adresa completă: Piatra – Neamț, str. Ștefan cel Mare, nr. 5, județul Neamț, cod poștal 610022
Posesor al certificatului de acreditare cu nr. 002274, serie AF, eliberat la data de 16.06.2015

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 □ 2.2. Locuință protejată □ 2.3. Centre pentru viață independentă 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 zide socializare tip club ■ 3.4. **Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului** □ 3.5. Pachetul minim de asistență socială □ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei □ 3.7. Servicii de suport □ 3.8. Serviciul plasament familial

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	**Adulți**: □ Persoane adulte cu dizabilități ■ **Persoane vârstnice** □ Victime ale violenței domestice □ Persoane fără adăpost

	□ Alte categorii de persoane și grupuri vulnerabile: □ Tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului □ Persoane, familii, grupuri în risc de sărăcie și marginalizare socială □ Agresori violență domestică **Copii și familie:** □ Copii separați temporar sau definitiv de familie □ Copii expuși riscului de separare de familie □ Copii cu dizabilități □ Familii cu copii în risc de excluziune socială □ Alte categorii de persoane adulte vulnerabile

Codul serviciului social

Conform HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, codul serviciului social este 881.3.4.SDOM.PV

Conform HG nr. 867 /2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, codul serviciului social este 8810 ID-I.

Deține licență de funcționare:	**seria** LF **nr.** 0011032 și este **eliberată de către** Ministerul Muncii și Solidarității Sociale la data de 08.09.2022 **Capacitate**: 100 beneficiari

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: Piatra – Neamț, str. Dimitrie Ernici, nr. 3, județul Neamț, cod poștal 610022

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafața construită la sol - 139 mp, suprafața utilă 108,60 mp. Clădire din cărămidă (parțial) cu fundație din piatră și beton, planșee de lemn, șarpantă din lemn cu învelitoare din tablă, compusă din: o cameră amenajată cu birouri, grup sanitar, hol și 2 magazii.

Spațiul este accesibilizat:	□ În exterior (clădirea)	□ Da	■ Nu
	□ În interior	□ Da	■ Nu

Programul de funcționare a serviciului social	□ Permanent (24h din 24) ■ Zilnic: nr. ore/zi: 8 ore/zi nr. zile/săptămână:5 zile/săptămână

Articolul 3

Scopul serviciului social

Serviciul social ”Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice” are drept scop furnizarea unui ansamblu integrat de servicii de îngrijire personală și asistență socială și asistență medicală primară menit să răspundă nevoilor individuale ale persoanelor vârstnice care au domiciliul sau reședința în municipiul Piatra-Neamț, aflate în stare de dependență. Prin intervențiile realizate direct la domiciliul beneficiarului, serviciul urmărește menținerea autonomiei funcționale a acestuia, prevenirea agravării stării de sănătate somatice și psihice, precum și combaterea riscului de excluziune socială, oferind o alternativă demnă și sustenabilă la instituționalizare.

Acest scop este realizat prin implementarea unor activități complexe care includ ajutorul pentru sarcinile de bază și instrumentale ale vieții zilnice, asistența medicală primară prin administrarea medicației sub prescripție de specialitate, monitorizarea constantă a parametrilor de sănătate, servicii de kinetoterapie și suport psihologic. Totodată, serviciul integrează acțiuni de consiliere pentru membrii familiei și activități de inserție comunitară, asigurând o abordare multidisciplinară a procesului de îngrijire.

Articolul 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social ”Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului, respectiv: Legea nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Standardul minim de calitate aplicabil este anexa nr. 8 – Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID - I din 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 protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 5

Accesarea serviciului social

(1) Serviciul social se accesează pe baza cererii de admitere adresată FSS de către beneficiar, însoțită de dispoziția Directorului General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra-Neamț pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege.

(2) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț 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, se încheie între Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț și beneficiar un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național.

(4) **Documente solicitate la admitere sunt**:

- actului de identitate al beneficiarului
- documentele de stare civilă ale beneficiarului
- documente medicale (scrisoare medicală sau adeverință de la medicul de familie ori medicul specialist) din care să reiasă atât starea de sănătate fizică, cât și cea psihică;
- document medical din care să reiasă recomandare pentru activități de kinetoterapie și masaj
- documente din care să reiasă veniturile pe care le realizează solicitantul (cupon de pensie / adeverință de venit);

- actul de proprietate a locuinței sau actul în baza căruia persoana vârstnică locuiește la adresă pentru a dovedi că solicitantul nu are întreținător legal în baza unui contract contract de întreținere sau rentă viageră;

(5) În vederea soluționării cererii și pentru o înțelegere deplină a contextului socio-medical, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra-Neamț, în calitate de furnizor de servicii sociale, își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente suplimentare pe care le consideră necesare în procesul de evaluare a situației de dificultate a solicitantului.

(6)Beneficiarii serviciului social "Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice" sunt persoane care au împlinit vârsta legală de pensionare, au domiciliul sau reședința pe raza municipiului Piatra-Neamț și se află în situație de dependență, prezentând nevoi de îngrijire personală ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale. Accesul la serviciu este destinat persoanelor care se regăsesc în una dintre următoarele situații:

a) nu au familie sau nu se află în întreținerea unei / unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare1;
b) nu au posibilitatea de a-și asigura nevoile de bază din resurse proprii
c) nu realizează venituri proprii, sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
d) nu se pot gospodări singure;
e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociale și nevoile medicale de bază din cauza stării de sănătate fizice sau psihice.

(7) Eligibilitatea beneficiarilor serviciului social "Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice" este determinată de cumulul condițiilor de vârstă, domiciliu și grad de dependență.

(8) Evaluarea autonomiei funcționale se realizeaza conform Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin HG 886/2000, cu modificările și completările ulterioare și vizează capacitatea persoanei de a realiza activitățile de bază (ADL) și instrumentale (IADL).

(9) Accesul la serviciul social se face în limita locurilor disponibile, prioritate având persoanele pentru care s-a stabilit dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială.

(10)Toate documentele din dosar sunt gestionate în regim de confidențialitate și sunt arhivate conform normelor legale în vigoare la sediul serviciului social "Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice".

(11)Dreptul la îngrijire la domiciliu, respectiv respingerea cererii de solicitare a serviciilor de îngrijire la domiciliu se stabilește prin dispoziția Directorului General al Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț, în urma identificării și stabilirii nevoilor beneficiarilor, prin întocmirea anchetei sociale.

(12)În situația în care starea de sănătate a persoanei vârstnice nu permite obținerea consimțământului acesteia, pentru acordarea îngrijirii temporare sau permanente la domiciliu, decizia se ia de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț, în calitate de furnizor de servicii sociale, pe baza anchetei sociale și a recomandării medicale a medicului de familie, prin consultarea medicului specialist și cu acceptul membrilor familiei.

(13)Serviciile de îngrijire la domiciliu se asigură gratuit sau cu plata unei contribuții lunare, după cum urmează:

- beneficiază de gratuitate persoanele vârstnice care nu realizează venituri sau cele care au un venit net lunar mai mic sau egal cu pragul stabilit prin hotărâre a Consiliului Local a Municipiului Piatra – Neamț
- persoanele vârstnice care realizează venituri peste pragul de gratuitate datorează o contribuție lunară de întreținere.
- nivelul contribuției este calculat ca și cotă procentuală aplicată asupra costului standard al serviciilor. Procentul se stabilește diferențiat, în funcție de tranșele de venit net lunar în care se încadrează beneficiarul și de numărul de ore de îngrijire alocat săptămânal conform gradului de dependență stabilit.

---

[1] Conform art. 516, alin. (1) din Legea 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, obligaţia de întreţinere există între soţ şi soţie, rudele în linie dreaptă, între fraţi şi surori, precum şi între celelalte persoane anume prevăzute de lege

- Costul orar utilizat pentru calculul contribuției este cel aprobat prin hotărâre a Consiliului Local a Municipiului Piatra – Neamț, raportat la standardele de cost în vigoare.

(14) **Suspendarea** furnizării serviciilor sociale se poate face în următoarele situaţii:

- pe perioada spitalizării beneficiarului, în baza documentelor medicale justificative;
- pe perioada în care beneficiarul frecventează un centru de zi, dacă programele se suprapun sau dacă nevoile de îngrijire sunt acoperite integral de centrul respectiv pe durata frecventării;
- la cererea scrisă a beneficiarului, pentru o perioadă determinată de maxim 30 zile consecutive, din motive personale sau familiale (vacanțe, excursii, călătorii);
- în cazul în care beneficiarul părăseşte temporar domiciliul sau reşedinţa pentru o perioadă mai mare de 5 zile, fără a notifica furnizorul de servicii sociale;
- în situaţii de forţă majoră (epidemii, calamităţi naturale) care pun în pericol siguranţa personalului sau a beneficiarului.

(15)Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în următoarele situaţii:

- prin acordul scris al ambelor părți;
- în caz de deces al beneficiarului;
- la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare servicii, dacă acesta nu a fost prelungit;
- în cazul în care beneficiarul este admis/transferat într-un centru rezidențial de tip cămin pentru persoane vârstnice;
- în cazul schimbării domiciliului / reședinței beneficiarului în afara razei administrativ-teritoriale a municipiului Piatra-Neamț;
- în cazul în care, în urma reevaluării socio-medicale, se constată că beneficiarul nu mai îndeplinește criteriile de eligibilitate sau gradul de dependență care au stat la baza admiterii;
- în cazul în care beneficiarul încheie un contract de vânzare-cumpărare a locuinței cu clauză de întreţinere, rentă viageră sau orice alt act juridic care prevede întreţinerea acestuia de către terțe persoane;
- în situația în care beneficiarul a fost încadrat în gradul de handicap "grav" și optează pentru asistent personal sau beneficiază de indemnizație de însoțitor, conform legislației specifice;
- în situația în care se constată că beneficiarul primește sprijin sau îngrijire permanentă din partea altor persoane (familie, voluntari) sau instituţii, care acoperă nevoile identificate în planul de îngrijire;
- în cazul refuzului explicit al beneficiarului de a mai urma sau primi serviciile oferite, exprimat în scris sau consemnat într-un proces-verbal semnat de doi martori;
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social sau decizia furnizorului de servicii sociale de a sista serviciul din motive obiective;
- la apariția unor situații de forță majoră care conduc la imposibilitatea definitivă de a mai asigura serviciul (calamități, incendii, etc.).

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

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

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

(19) Centrul nu admite persoane beneficiare în regim de urgență.

(20) **Rezilierea** contractului intervine ca sancțiune în următoarele cazuri de culpă:

- neplata contribuției lunare de întreținere pe o perioadă ce depășește termenele stabilite în contract
- nerespectarea termenilor contractuali: nerespectarea repetată a programului de vizite stabilit pentru orele de îngrijire săptămânală sau a oricăror altor clauze prevăzute în contract;

- conduită inadecvată: comportamentul agresiv, limbajul injurios sau actele de violenţă manifestate de beneficiar sau membrii familiei acestuia faţă de personalul care asigură serviciul;
- fals în declaraţii: în cazul în care se constată că beneficiarul a obţinut dreptul la servicii prin furnizarea de informaţii false sau documente falsificate în dosarul de admitere.

Articolul 6
Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1)Beneficiarii serviciului ”Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice” au următoarele **drepturi**, în conformitate cu prevederile art. 36^1 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare:
a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
b) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;
c) să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile/accesibilizate, inclusiv în format uşor de citit privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;
d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
e) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
g) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie
h) să li se respecte demnitatea şi intimitatea;
i) să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;
j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
(2)Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.
(3)Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situaţii:
a) atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.
(4)Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciului social, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE.
(5) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele **obligaţii**:
a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţia familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, coroborat cu dispoziţiile Consiliului Local al Municipiului Piatra – Neamţ, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social ”Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice”.

Articolul 7
Servicii furnizate/activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1)Serviciile furnizate/activităţile derulate sunt următoarele:

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

- **Asistență și îngrijire personală:**
  1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. evaluarea şi reevaluarea gradului de dependenţă şi a nevoilor individuale ale beneficiarilor prin utilizarea Grilei Naționale de Evaluare, conform HG 886/2000;
  3. elaborarea şi monitorizarea Planului Individual de Îngrijire şi Asistenţă;
  4. prestarea serviciilor de îngrijire personală (igienă corporală, îmbrăcare şi dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire şi hidratare, transfer şi mobilizare, deplasarea în interior, comunicare) şi a serviciilor instrumentale (prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături la magazinele din proximitatea locuinței beneficiarului, activităţi de menaj, însoţirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor, activităţi de petrecere a timpului liber (IADL) conform numărului de ore stabilit;
  5. asigurarea serviciilor medicale de bază și de monitorizare (tensiune, puls, temperatură, glicemie non-invazivă, administrarea medicației, pansamente simple); unitatea nu gestionează deșeuri medicale periculoase;
  6. monitorizarea respectării demnității beneficiarilor în timpul prestării serviciilor la domiciliu.
- **Servicii care facilitează inserția/reinserția în familie și în comunitate:**
  1. acțiuni de combatere a izolării sociale și a auto-excluderii persoanelor vârstnice de la viața comunității;
  2. facilitarea accesului la asistență spirituală, juridică sau medicală, conform opțiunilor beneficiarului;
  3. încurajarea voluntariatului și a solidarității intergeneraționale la nivelul municipiului.
- **Consiliere socială, psihologică și vocațională:**
  1. furnizarea de consultanță de specialitate privind accesul la beneficii şi alte servicii sociale din Piatra-Neamț;
  2. publicarea şi distribuirea Ghidului Beneficiarului (misiune, drepturi);
  3. campanii de informare privind pragul de gratuitate și costul orar al serviciului.
- **Terapii de abilitare/reabilitare și de recuperare medicală:**
  1. activități de recuperare medicală (kinetoterapie/gimnastică medicală, masaj);
  2. managementul riscului prin monitorizarea incidentelor deosebite apărute în procesul de îngrijire.

b) Servicii/activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor:

Spre deosebire de serviciile de bază prevăzute la punctul (1) litera (a), serviciile complementare **nu au caracter obligatoriu**. Acordarea acestora rămâne la latitudinea FSS şi este dependentă de identificarea unor surse de finanțare extrabugetare (fonduri europene, sponsorizări, etc.), efectuându-se doar în măsura resurselor disponibile.

- **Teleasistență socială:** Monitorizare permanentă 24/7 prin call-center specializat și dispozitive asistive pentru intervenții rapide în situații de urgență.
- **Mici amenajări și adaptări ale locuinței:** Intervenții pentru crearea unui mediu sigur și accesibil (montare bare sprijin, eliminare praguri), adaptate nevoilor vârstnicilor.
- **Sprijin pentru familii și îngrijitori informali:** Sesiuni de consiliere, informare și instruire pentru prevenirea epuizării (burnout) și creșterea calității îngrijirii la domiciliu.
- **Program structurat de socializare și participare activă:** Activități sociale, culturale și educaționale, inclusiv activități adaptate pentru persoanele nedeplasabile.

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

a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
b) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
c) aplicarea și prelucrarea chestionarelor de satisfacție în rândul beneficiarilor și al familiilor;
d) instruirea și formarea continuă a personalului pentru adaptarea la nevoile specifice.
e) elaborarea de rapoarte de activitate.

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

- Resurse umane (specialişti),
- resurse financiare (buget local)
- resurse materiale (consumabile, echipamente de protecție)

Articolul 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1)Serviciul social "Îngrijiri la domiciliu pentru persoanele vârstnice" funcționează cu un număr de 28 total personal, conform prevederilor anexei II a Hotărârii consiliului local al Municipiului Piatra – Neamț nr. 70 din 26.02.2026 din care:

a) personal de conducere: Șef centru – 1 post

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; asistent social, kinetoterapeut, psiholog, asistent medical, referent de specialitate și îngrijitor – 27 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:

a) Sprijin social și emoțional

- Petrecerea timpului cu beneficiarul (conversații, companie)
- Citirea de cărți / presă la cererea persoanei
- Însoțirea în activități recreative (TV, muzică, jocuri)
- Sprijin pentru menținerea legăturii cu familia (apeluri telefonice/video)

b) Ajutor gospodăresc ușor (neprofesional)

- Activități simple: spălat vase, șters praful, aranjat obiecte
- Sprijin la pregătirea unor gustări simple (fără responsabilitate nutrițională)
- Udarea plantelor, mici sarcini domestice

c) Însoțire și mobilitate

- Însoțirea la plimbări sau activități în comunitate
- Însoțirea la cumpărături sau la programări (fără responsabilitate medicală)
- Sprijin pentru orientare (ex. deplasare în siguranță în afara locuinței)

d) Suport practic

- Realizarea de cumpărături de bază la solicitarea beneficiarului
- Ajutor la plata unor facturi sau rezolvarea unor sarcini administrative simple
- Ridicarea unor produse (ex. medicamente), **fără implicare în administrarea lor**

e) Activități recreative și de stimulare

- Jocuri de societate, puzzle, discuții tematice
- Activități creative (desen, lucru manual)
- Exerciții simple de memorie (ne-terapeutice)

f) Observare și raportare

- Observarea stării generale (fără evaluare medicală)
- Semnalarea către coordonator a unor schimbări (ex. dispoziție, mobilitate)

(3) În cadrul serviciului social pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr.176/2018 privind internshipul, cu completările ulterioare:

a) Activități administrative și de suport organizațional

- Actualizarea bazelor de date cu beneficiari
- Arhivarea și organizarea documentelor
- Programarea vizitelor
- Sprijin în redactarea de rapoarte sau fișe de activitate

b) Interacțiune cu beneficiarii (sub supraveghere)

- Participarea la vizite la domiciliu împreună cu personalul calificat
- Discuții cu beneficiarii pentru evaluarea nevoilor (ghidate de personalul de specialitate din cadrul centrului)
- Aplicarea unor chestionare simple de satisfacție

- Sprijin în activități de socializare (jocuri, conversații)

c) Activități de evaluare și analiză (nivel de începător)

- Colectarea de date despre nevoile beneficiarilor
- Centralizarea feedback-ului
- Observarea proceselor de îngrijire și redactarea de concluzii
- Propuneri de îmbunătățire (sub îndrumare)

d) Comunicare și relații cu beneficiarii

- Informarea beneficiarilor despre servicii
- Sprijin în menținerea legăturii cu familia beneficiarilor

e) Activități educaționale și de dezvoltare

- Participarea la traininguri interne (ex. comunicare cu persoane vârstnice)
- Învățarea procedurilor interne
- Observarea activității asistenților sociali / îngrijitorilor
- Implicare în campanii de informare sau proiecte sociale

(4)Centrul asigură 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 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților.

(5)Angajarea/contractarea/sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv Codul muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Raportul nr. de angajați/nr. de persoane beneficiare este de:	1 angajat la1,8 beneficiari

Articolul 9
Personalul de conducere

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului și propune 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 centrului, 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 sa răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmește raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
g) propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului 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) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
m) întocmește proiectul bugetului propriu al centrului;
n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
p) 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 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 experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechii/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.

Articolul 10
Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este reprezentat de:
a) asistent social (263501)
b) kinetoterapeut (226405)
c) psiholog (263411)
d) asistent medical (222101)
e) referent de specialitate (331309)
f) îngrijitor (532201)

(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 centrului 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

Articolul 12
Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, coordonatorul personalului de specialitate 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 centrului aprobat de Directorul

General al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Piatra – Neamț, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrul muncii și solidarității sociale și ministrul familiei, tineretului și egalității de șanse nr.1040/6296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare:	■ **este stabilită contribuție a beneficiarului prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Piatra – Neamț** □ nu este stabilită contribuție a beneficiarului

c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București	■ **DA** □ NU

b) 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

Director General,
Sorin Brașoveanu

Director General Adjunct
Elena - Dana Irimia

Consilier Juridic,
Nicoleta – Adriana Popa

Întocmit,
Consilier superior CMPSS
Nicoleta – Irina Carpăn