ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CISNĂDIE

HOTĂRÂREA

nr.**91** din **22.05.2026**

privind aprobarea înființării serviciului social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", a organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare al acestuia

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

a) art. 3, art. 4, art. 6 și art. 7 din Legea nr. 199 din 17 noiembrie 1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985;

b) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

d) art. 154 alin. (2) și alin. (3), art. 155 alin. (5), art. 370 alin. (2), art. 371, art. 391, art. 405, art. 409 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

e) Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

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

g) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare – cadrul general privind organizarea și funcționarea sistemului de asistență socială;

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

i) H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

j) H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

k) 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 şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale;

l) H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;

m) O.U.G. nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență;

n) art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. „d" și alin. (7) lit. „b", art. 140 alin. (1) şi art. 243 alin. (1) lit. „a" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

a) Proiectul de hotărâre privind aprobarea înființării serviciului social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", a organigramei, a statului

de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare al acestuia, inițiat de Primarul Orașului Cisnădie;

b) Referatul de aprobare nr. 17497/15.05.2026 privind aprobarea înființării serviciului social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", a organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare al acestuia, întocmit de Primarul Orașului Cisnădie în calitate de inițiator;

c) Raportul de specialitate nr. 17498/15.05.2026 privind aprobarea înființării serviciului social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", a organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare al acestuia, întocmit de Direcția de asistență socială;

d) Avizul comisiei economico-financiare, agricultură, programe de dezvoltare, mediu și turism nr. 262/21.05.2026 ;

e) Avizul comisiei tehnice, amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public-privat, gospodărie orășenească și comerț nr. 268/22.052026 ;

f) Avizul comisiei juridice, ordine publică, sănătate, protecție socială, învățământ, cultură, culte, tineret și sport nr. 274/22.05.2026 ;

g) Nota justificativă nr. 17394/15.05.2026 privind evaluarea posturilor existente si a necesarului de resurse umane în cadrul proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor" cod SMIS 2021: 348427

Luând act de:

a) Contractul de finanțare privind Programul Incluziune și Demnitate Socială nr. PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427, beneficiar Orașul Cisnădie al proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor" cod SMIS 2021: 348427;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CISNĂDIE

întrunit în ședință extraordinară, adoptă prezenta hotărâre.

Art.1 Începând cu data de 22.05.2026, se aprobă înființarea serviciului social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", în cadrul Direcției de Asistență Socială, unitate fără personalitate juridică, în vederea implementării proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor" cod SMIS 2021: 348427, cofinanțat din fonduri externe nerambursabile PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427, cu sediul în Cisnădie, strada Unirii, numărul 32, județul Sibiu.

Art.2 Începând cu data de 22.05.2026, se aprobă organigrama pentru serviciul social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", în afara organigramei pentru aparatul de specialitate al primarului orașului Cisnădie și pentru serviciile publice de interes local, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Începând cu data de 22.05.2026, se aprobă statul de funcții pentru serviciul social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Începând cu data de 22.05.2026, se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social furnizat la domiciliu „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)", conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul orașului Cisnădie, prin Direcția de Asistență Socială.

Art.6 Prezenta hotărâre se comunică de Secretarul General al Orașului Cisnădie, către:

- Instituția Prefectului, Județul Sibiu;
- Primarul Orașului Cisnădie;

- Dosar ședință;
- Evidență hotărâri;
- Direcția economică;
- Direcția administrație publică locală;
- Direcția de Asistență Socială;
- Afișaj.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Gabriel FLOREA

[redacted]

ROMÂNIA JUDEȚUL SIBIU ORAȘUL CISNĂDIE CONSILIUL LOCAL

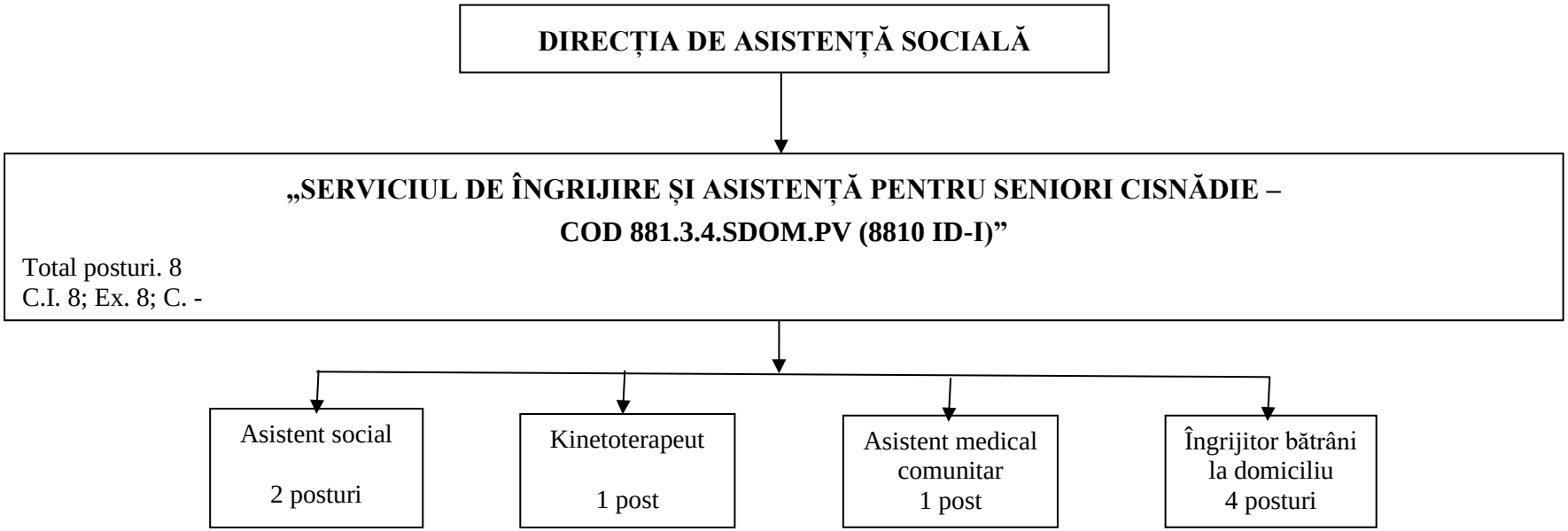
CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI CISNĂDIE,
Daniela-Maria SZAS

[redacted]

JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE

Anexa nr. 1 la H.C.L. Cisnădie nr. ____/_____2026

ORGANIGRAMA
serviciului social furnizat la domiciliu
„Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”
înființat în cadrul proiectului
„Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427



INIȚIATOR PROIECT:
PRIMARUL ORAȘULUI CISNĂDIE
Mircea ORLĂȚAN

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI CISNĂDIE
Daniela-Maria SZASZ

DIRECTOR EXECUTIV
Direcția economică
Gheorghe-Radu BUNEA

JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE

Anexa nr. 2 la H.C.L. Cisnădie nr. ____/_____2026

STAT DE FUNCȚII

pentru serviciul social furnizat la domiciliu:
„Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”
înființat în cadrul proiectului
„Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”,
COD SMIS 2021: 348427

Nr. crt.	Nume, prenume/Vacant	Denumire post (execuție)	Nivel studii	Perioada determinată	Normă de lucru	Nivelul de salarizare	Contribuție angajat+angajator
1.	Vacant	Asistent social	S	01.06.2026 – 31.10.2029	4 ore/zi, 20 ore/săptămână	35 lei/oră	26,25 lei/oră
2.	Vacant	Asistent social	S	01.06.2026 – 31.10.2029	4 ore/zi, 20 ore/săptămână	35 lei/oră	26,25 lei/oră
3.	Vacant	Kinetoterapeut	S	01.02.2027 – 31.10.2029	4 ore/zi, 20 ore/săptămână	55 lei/oră	41.25 lei/oră
4.	Vacant	Asistent medical comunitar	PL	01.11.2026 – 31.10.2029	4 ore/zi, 20 ore/săptămână	55 lei/oră	41.25 lei/oră
5.	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	ÎSI/G	01.11.2026 – 31.10.2029	8 ore/zi, 40 ore/săptămână	20 lei/oră	15 lei/oră
6.	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	ÎSI/G	01.11.2026 – 31.10.2029	8 ore/zi, 40 ore/săptămână	20 lei/oră	15 lei/oră
7.	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	ÎSI/G	01.11.2026 – 31.10.2029	8 ore/zi, 40 ore/săptămână	20 lei/oră	15 lei/oră
8.	Vacant	Îngrijitor bătrâni la domiciliu	ÎSI/G	01.11.2026 – 31.10.2029	8 ore/zi, 40 ore/săptămână	20 lei/oră	15 lei/oră

INIȚIATOR PROIECT:
PRIMARUL ORAȘULUI CISNĂDIE
Mircea ORLĂȚAN

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL ORAȘULUI CISNĂDIE
Daniela-Maria SZASZ

DIRECTOR EXECUTIV
Direcția economică
Gheorghe-Radu BUNEA

JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL CISNĂDIE

Anexa nr. 3 la H.C.L. Cisnădie nr. ____/_____2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI SOCIAL FURNIZAT LA DOMICILIU:
„SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU SENIORI CISNĂDIE - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”

Capitolul I
Definiție și identificarea serviciului social

Art. 1. ***Codul serviciului social:***

Serviciul este multifuncţional (*MF*):		Lista codurilor:
|_| Da	X Nu	- 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)

Art. 2. ***Denumirea serviciului social:***

„SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU SENIORI CISNĂDIE - COD 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”

Art. 3. ***Definiție***

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **„Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”**, înființat în cadrul ***proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427***, organizat fără personalitate juridică în subordinea Direcției de Asistență Socială Cisnădie, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. _____/_____2026, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, mod de organizare și de funcționare.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru angajații serviciului și ai furnizorului de servicii sociale, cât și pentru persoanele beneficiare și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali, susținători legali, vizitatori și voluntari.

(3) Prezentul regulament este elaborat cu respectarea elementelor prevăzute în modelul-cadru al regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aprobat prin Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, aplicabile în funcție de tipul serviciului, de categoria de persoane beneficiare și de forma de organizare, precum și cu respectarea legislației specifice, a convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Art. 4. ***Identificarea serviciului social***

(1) Date privind furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS:

- Denumirea FSS: Primăria Orașului Cisnădie – Direcția de Asistență Socială

- Adresa completă: Cisnădie, str. Piața Revoluției, nr. 1, jud. Sibiu, cod poștal 555300

- Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 009952, seria AF, eliberat la data de 04.07.2023

- Categoria FSS: Public

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidenţiale |_| 1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare |_| 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare |_| 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare |_| 3.2. Centre de zi |_| 3.3. Centre de zi de socializare tip club **X 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului** |_| 3.6. Servicii de pregătire şi distribuire a hranei |_| 3.7. Servicii de suport |_| 3.8. Serviciul plasament familial |_| Servicii de locuire asistată în comunitate |_| 4.1. Locuinţă protejată |_| 4.2. Centre pentru viaţă independentă
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	|_| Copil - C; |_| Persoană adultă cu dizabilităţi: D; **X Persoană vârstnică: PV**; |_| Victime ale violenţei domestice: VD; |_| Persoană fără adăpost: PFA; |_| Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: - victime ale traficului de persoane; - agresori violenţă domestică; - persoane cu diverse adicţii; - persoane private de libertate; - persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; - persoanele victime ale infracţiunilor; - şomeri de lungă durată; - persoanele cu afecţiuni psihice; - aparţinători ai persoanelor beneficiare; - altele: ..... specificaţi .....

(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)*.

Deţine licenţă de funcţionare:	seria ..... nr. ..... şi este eliberată de către .... la data de ..... Capacitate 110 beenficiari	
Serviciul social este organizat*:	|_| Cu personalitate juridică **X Fără personalitate juridică**	*Se bifează categoria corespunzătoare.
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susţinătorului legal:*	|_| Da **X Nu**	*Se bifează căsuţa corespunzătoare.

(4) Adresa serviciului social: Cisnădie, str. Unirii, nr. 32, judeţul Sibiu, codul poştal 555300

(5) Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:

- sediul serviciului este compus din 1 spațiu cu destinație birou, dotat corespunzător

- serviciile sociale sunt furnizate de personalul de specialitate la domiciliul beneficiarului

(6) Programul de funcționare al serviciului: zilnic, 5 zile/săptămână, de luni până vineri.

Capitolul II
Scopul serviciului social

Art. 5. ***Scopul serviciului social***

(1) Serviciul social „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)” are drept scop creșterea calității vieții persoanelor vârstnice din orașul Cisnădie aflate în situație de vulnerabilitate socială, prin oferirea unui pachet integrat și inovator de servicii sociale de calitate, axat pe asigurarea unei îngrijiri adecvate la domiciliu pentru o viață socială demnă, prin:

a) prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice și menținerea acestora în propriul mediu de viață;
b) acordarea de servicii de bază și de suport pentru activitățile vieții zilnice persoanelor vârstnice dependente sau parțial dependente;
c) acordarea de servicii socio-medicale de recuperare/reabilitare funcțională;
d) acordarea de servicii de consiliere psihosocială, informare, asistență și socializare;
e) creșterea stimei de sine și a sentimentului de apartenență la comunitate, prin facilitarea participării la activități de socializare și petrecere a timpului liber;
f) dezvoltarea și menținerea capacităților fizice, psihice și senzoriale ale persoanelor vârstnice;
g) identificarea, prevenirea și combaterea oricăror situații de abuz, neglijență, exploatare sau violență asupra persoanelor vârstnice.

(2) Serviciul social răspunde direct obiectivelor:

- Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Prioritatea P06, Obiectiv specific ESO4.11, Acțiunea 6.1 — Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
- Strategiei naționale privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânirea activă pentru perioada 2023–2030;
- Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022–2027;
- Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă" 2022–2027;
- Strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale a Orașului Cisnădie.

(3) Beneficiarii direcți, conform proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor", cod SMIS 2021: 348427, sunt 110 persoane vârstnice cu domiciliul în orașul Cisnădie, cu vârsta de peste 65 de ani, aflate în situație de vulnerabilitate socio-medicală, dintre care minimum 11 persoane de etnie romă, 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 Orașul Cisnădie.

Capitolul III
Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Art. 6. ***Cadrul legal***

(1) Serviciul social social „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat prin:

A. Acte normative cu caracter general:

a) Legea asistenței sociale nr. 292/2011, 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. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
d) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare (în măsura aplicabilității);
f) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

B. Acte normative care reglementează direct organizarea și funcționarea serviciului:

a) Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (intră în vigoare la 1 iulie 2026, prin care se abrogă H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aplicabilă în privința codului 8810ID-I);

b) Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

d) Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;

e) Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;

f) 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;

g) Ordinul ministrului muncii și justiției sociale 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 protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale, Anexa nr. 8 — Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I (aplicabil până la actualizarea standardelor de calitate, conform art. 2, alin.7 din H.G. nr. 268/2026);

h) Ordinele subsecvente emise de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale în aplicarea H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

C. Acte normative europene și internaționale:

a) Regulamentul (UE) 2021/1.060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind FEDR, FSE+, FC, FTJ și FEAMPA;

b) Regulamentul (UE) 2021/1.057 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul social european Plus (FSE+);

c) Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679;

d) Convenția Organizației Națiunilor Unite privind drepturile persoanelor cu dizabilități, ratificată prin Legea nr. 221/2010;

e) Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene (2016/C 202/02.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: Anexa 8 - Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID – I, aprobată prin 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;

(3) Documente specifice pe baza cărora funcționează serviciul social:

a) Certificatul de acreditare a furnizorului de servicii sociale seria AF nr. 009952/04.07.2023, eliberat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, valabil pe perioadă nedeterminată;

b) Licența de funcționare a serviciului social, emisă în conformitate cu Legea nr. 197/2012 nr. _____/_____;

c) Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. ____/_____2026 privind înființarea serviciului social „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”, aprobarea Regulament de organizare și funcționare, aprobarea organigramei și a statului de funcții;

d) Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. 3/31.01.2019 privind organizarea Direcției de Asistență Socială Cisnădie;

e) Contractul de finanțare nr. PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427, înregistrat la OIRPECU Regiunea Centru cu nr. 3266/30.04.2026, pentru proiectul „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427;

f) Cererea de finanțare aferentă proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427.

Capitolul IV
Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Art. 7. ***Principii***

(1) Serviciul social „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Serviciului de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)” sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului persoanei vârstnice de a trăi în propriul mediu familial sau în domiciliul propriu;

b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

e) deschiderea către comunitate;

f) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

g) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în serviciu a unui personal mixt;

h) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținând cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și de capacitate de exercițiu;

i) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe cu familia, prietenii, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

j) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

k) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

l) preocuparea permanentă pentru menținerea și creșterea, după caz, a autonomiei persoanei beneficiare;

m) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

n) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

o) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

p) responsabilizarea membrilor familiei, a reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;

q) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate;

r) colaborarea serviciului cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale, cu instituții publice locale și județene, organizații neguvernamentale, comunitatea locală.

CAPITOLUL V
Beneficiarii serviciilor sociale

Art. 8. ***Accesarea serviciului***

(1) Serviciul social se accesează pe baza cererii de admitere adresate FSS de către persoana vârstnică, reprezentantul legal/convențional, susținător legal, aparținător sau orice altă persoană care identifică o situație de risc social în care se găsește persoana vârstnică, însoţită de dispoziția primarului pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială şi documentele justificative prevăzute de lege.

(2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3)După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS, se încheie între FSS şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii 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 asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială.

Art. 9. Documentele solicitate la admitere

(1) Documentele necesare pentru admitere sunt:

a) cerere de acordare a serviciilor sociale (formular tipizat);

b) copie după actul de identitate al solicitantului și, după caz, al reprezentantului legal/convențional;

c) copie după talonul de pensie sau alte documente justificative de venit din ultima lună;

d) documente medicale (scrisoare medicală, bilete de externare, recomandări medicale, certificat de încadrare în grad de handicap, dacă este cazul);

e) ancheta socială efectuată de personalul de specialitate;

f) fișa de evaluare/reevaluare socio-medicală geriatrică, completată conform H.G. nr. 886/2000;

g) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor furnizate;

h) acordul scris privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform GDPR.

(2) Procedura de admitere cuprinde următoarele etape:

a) ETAPA I — Informarea solicitantului cu privire la serviciile oferite, condițiile de acces, criteriile de eligibilitate, drepturile și obligațiile părților;

b) ETAPA II — Înregistrarea cererii și a documentelor justificative;

c) ETAPA III — Evaluarea inițială a solicitantului prin vizită la domiciliu, în maximum 10 zile lucrătoare;

d) ETAPA IV — Evaluarea complexă socio-medicală geriatrică, realizată de echipa pluridisciplinară (asistent social, asistent medical comunitar, kinetoterapeut), în maximum 30 de zile;

e) ETAPA V — Întocmirea planului individualizat de asistență și îngrijire (PIAI);

f) ETAPA VI — Aprobarea admiterii prin dispoziția primarului și încheierea contractului de furnizare a serviciilor sociale;

g) ETAPA VII — Demararea efectivă a furnizării serviciilor.

Art. 10. ***Beneficiarii serviciilor sociale***

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)" sunt persoanele vârstnice cu vârsta de peste 65 de ani, cu domiciliul/reședința pe raza administrativă a orașului Cisnădie, aflate în una sau mai multe dintre următoarele situații, conform art. 3 din Legea nr. 17/2000:

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

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

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

d) nu se pot gospodări singure sau necesită îngrijire specializată;

e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, din cauza bolii ori stării fizice sau psihice;

(2) Beneficiarii serviciilor sociale se află în situație de dependență, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare

(3) Beneficiarii serviciilor sociale nu realizează venituri proprii sau veniturile lunare realizate sunt mai mici decât salariul minim brut pe țară garantat în plată, la nivelul acestuia valabil la data includerii persoanei în grupul țintă.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)" trebuie să îndeplinească simultan condițiile menționate la alin. 1-3.

(5)Furnizarea serviciilor sociale se asigură cu respectarea următoarei ordini de priorități:

- Persoane vârstnice dependente fără întreținători legali,
- Persoane vârstnice dependente, cu întreținători legali care locuiesc sau nu cu acestea, care nu–şi pot îndeplini obligaţia legală de întreţinere din motive independente de voinţa lor, din cauza stării de sănătate, situaţiei economice precare şi/sau sarcinilor familiale;

Art. 11. ***Contribuția/plata serviciilor de îngrijire la domiciliu***

Serviciile sociale furnizate de „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”, se asigură fără plata unei contribuții din partea persoanelor vârstnice.

Art. 12. ***Condiții de încetare a serviciilor***

(1) Încetarea acordării serviciilor sociale se realizează în următoarele situații:

a) la cererea scrisă a beneficiarului, a reprezentantului legal sau a susținătorului legal;

b) la decesul beneficiarului;

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

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

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

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

g) din motive obiective (schimbarea domiciliului în afara orașului Cisnădie, imposibilitatea continuării serviciului din motive ce țin de beneficiar/furnizor).

(2) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă, respectiv prin dispoziția primarului.

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

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

(5) Serviciul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: |_| DA **|X| NU**

Art. 13. ***Drepturile beneficiarilor***

(1) Persoanele beneficiare au următoarele drepturi:

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 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, chiar dacă sunt îngrijiţi în familie sau într-o instituţie;

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 condiţiile prevăzute de art. 361 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

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

Art. 14. ***Obligațiile beneficiarilor***

Persoanele beneficiare au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor;
c) să contribuie, în condițiile legii și conform contractului, la plata serviciilor furnizate, dacă este cazul (după finalizarea perioadei de finanțare prin proiect);
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
e) să respecte prevederile prezentului regulament și ale contractului de furnizare a serviciilor sociale.

CAPITOLUL VI

Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

Art. 15. ***Funcțiile serviciului social***

Funcțiile principale ale „Serviciului de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)” sunt:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea pachetului integrat de servicii prevăzut în prezentul regulament;
b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate;
c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate;
d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin evaluări periodice și aplicarea de chestionare de satisfacție;
e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului.

Art. 16. ***Activitățile principale ale serviciului social***

(1) În aplicarea funcției de furnizare a serviciilor sociale, „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)” desfășoară următoarele activități, în

conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile: Ordinul ministrului muncii și justiției sociale 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 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, Anexa nr. 8 — Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I:

A. Activități de identificare, evaluare și planificare:

- informarea beneficiarilor potențiali cu privire la serviciile oferite;
- evaluarea inițială a solicitanților, prin vizită la domiciliu;
- evaluarea complexă socio-medicală geriatrică, realizată de echipa pluridisciplinară;
- elaborarea planului individualizat de asistență și îngrijire (PIAI);
- încheierea contractului de furnizare a serviciilor sociale.

B. Servicii de bază (îngrijire personală):

- asigurarea igienei corporale (toaletă parțială/totală, baie generală);
- îmbrăcare și dezbrăcare;
- hrănire și hidratare, inclusiv prepararea hranei la domiciliu, după caz;
- transfer și mobilizare;
- asigurarea igienei eliminărilor;
- deplasare în interior și exterior, însoțire.

C. Servicii de suport pentru activitățile vieții zilnice:

- efectuarea cumpărăturilor (alimente, medicamente, alte produse de necesitate);
- administrarea medicamentelor sub supravegherea asistentului medical, în limita competențelor legale;
- activități de menaj și spălătorie;
- activități de administrare și gestionare a bunurilor;
- acompaniere și socializare;
- asistență și suport pentru realizarea activităților administrative (plăți, ridicare pensie, corespondență).

D. Servicii socio-medicale și de recuperare:

- kinetoterapie (ședințe individuale conform planului);
- fizioterapie, în limita competențelor și echipamentelor;
- gimnastică medicală/geriatrică de întreținere;
- terapii de relaxare;
- monitorizarea parametrilor de bază (tensiune arterială, glicemie, puls, temperatură);
- recomandări privind regimul alimentar și administrarea tratamentului prescris.

E. Servicii de consiliere psihosocială și informare:

- consiliere socială individuală;

- consiliere psihologică;
- informare cu privire la drepturile sociale, beneficii, servicii medicale gratuite;
- sprijin pentru menținerea și îmbunătățirea capacităților psihice și senzoriale.

F. Activități de socializare și petrecere a timpului liber (Activitatea A3 — Subactivitatea SA3.1 a proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor", cod SMIS 2021: 348427):

- scurte ieșiri în oraș (film, teatru, concerte, expoziții);
- serate gastronomice;
- serbări de naștere/onomastice;
- excursii de o zi la obiective creștine și istorice din apropierea orașului;
- evenimente comunitare și culturale dedicate persoanelor vârstnice, inclusiv „Ziua internațională a persoanelor vârstnice" (1 octombrie).

G. Pachete de sprijin material acordate beneficiarilor (Activitatea A2 — Subactivitatea SA3.1 a proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor", cod SMIS 2021: 348427):

- 3 pachete pe an cu produse alimentare de bază;
- pachete igienico-sanitare semestriale;
- echipamente medicale adaptate nevoilor (cadre, bastoane, cârje-cot, scaune cu rotile, saltele antiescare, etc.).

H. Activități de monitorizare, reevaluare și încetare a serviciilor:

- completarea fișei de monitorizare/raportului de vizită pentru fiecare intervenție la domiciliu;
- reevaluarea periodică și ori de câte ori intervin modificări semnificative;
- revizuirea planului individualizat în funcție de reevaluare;
- elaborarea fișei de sistare/încetare a furnizării serviciilor și arhivarea dosarului.

I. Activități de informare și relații cu publicul:

- afișarea informațiilor relevante la sediul serviciului social și pe site-ul Primăriei Orașului Cisnădie (www.cisnadie.ro);
- organizarea campaniilor de informare a comunității;
- elaborarea de rapoarte anuale de activitate;
- ținerea Registrului de Sugestii și Reclamații.

(2) Frecvența intervențiilor: serviciile de îngrijire la domiciliu se acordă cel puțin o dată pe săptămână, frecvența concretă fiind stabilită prin planul individualizat de asistență și îngrijire, în funcție de gradul de dependență al beneficiarului.

CAPITOLUL VII

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Art. 17. ***Structura organizatorică***

(1) Serviciul social „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)" funcționează cu un număr total de 10 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local Cisnădie, din care:

a) personal de conducere: atribuțiile de conducere vor fi îndeplinite de unul dintre asistenții sociali angajați în cadrul serviciului social;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență:

- asistent social - 2 posturi
- kinetoterapeut - 1 post
- asistent medical comunitar - 1 post
- îngrijitor bătrâni la domiciliu - 4 posturi

c) În cadrul serviciului social pot fi recrutați voluntari, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare.

d) În cadrul serviciului social, pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul.

(2) Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se stabilesc prin organigrama și statul de funcții aprobate prin hotărâre de consiliu local, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare nr. PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427 pentru proiectul „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor", cod SMIS 2021: 348427.

(3) 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.

(4) Angajarea personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, precum și cu prevederile Contractului de finanțare nr. PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427 pentru proiectul „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor", cod SMIS 2021: 348427, etc.

CAPITOLUL VIII

Personalul de conducere

Art. 18. ***Personalul de conducere***

(1) Atribuțiile de conducere vor fi îndeplinite de unul dintre asistenții sociali angajați în cadrul serviciului social.

(2) Coordonarea metodologică și administrativă a serviciului social, pe perioada implementării proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor", cod SMIS 2021: 348427, se realizează în colaborare cu managerul de proiect, conform fișei postului și atribuțiilor stabilite prin contractul de finanțare.

Art. 19. ***Principalele atribuții ale coordonatorului personal de specialitate:***

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc

în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;

g) propune furnizorului de servicii sociale 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) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) propune încadrarea personalului din cadrul serviciului, în limita competențelor delegate, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștința atât a personalului, cât și a beneficiarilor, a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

CAPITOLUL IX

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

Art. 20. ***Personalul de specialitate***

(1) Personalul de specialitate al „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)”, cuprinde, conform structurii organizatorice aprobate:

a) asistent social (cod COR 263501) — 2 posturi, fiecare cu contract de muncă cu timp parțial 4 ore/zi, 20 ore/săptămână;

b) asistent medical comunitar (cod COR 325301) — 1 post, contract de muncă cu timp parțial 4 ore/zi, 20 ore/săptămână;

c) kinetoterapeut (cod COR 226405) — 1 post, contract de muncă cu timp parțial 4 ore/zi, 20 ore/săptămână;

d) îngrijitor la domiciliu (cod COR 532201) — 4 posturi, fiecare cu contract de muncă, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

(2) Angajarea personalului de specialitate se va realiza în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare nr. PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427 pentru proiectul „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427.

Art. 21. ***Atribuții generale ale personalului de specialitate***

(1) Personalul de specialitate are următoarele atribuții generale:

a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;

c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;

f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

j) cunoaște prevederile prezentului regulament, normele și procedurile de lucru aplicabile;

k) asigură servicii de calitate, în conformitate cu nevoile identificate, planul individualizat și standardele minime aplicabile;

l) respectă etica profesională și confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;

m) participă la procesul de evaluare/reevaluare a beneficiarilor;

n) implementează planul individualizat de asistență și îngrijire;

o) completează fișa de monitorizare/raportul de vizită pentru fiecare intervenție;

p) sesizează imediat conducerea serviciului orice situație de risc, abuz, neglijență sau exploatare identificată;

q) participă la sesiuni trimestriale de instruire privind principiile orizontale (egalitate de gen, nediscriminare, accesibilitate, dezvoltare durabilă, DNSH);

r) colaborează cu echipa pluridisciplinară și cu personalul administrativ;

s) respectă programul de lucru și raportează periodic activitatea desfășurată;

(2) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

CAPITOLUL X

Finanțarea serviciului social

Art. 22. Surse de finanțare

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, „Serviciul de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)” are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare.

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

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora*:	|_| este stabilită contribuţie a beneficiarului; **|X| nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.**		*Se bifează căsuţa corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:		|X| DA |_| NU	*Se bifează căsuţa corespunzătoare.
b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:		|_| DA |X| NU	*Se bifează căsuţa corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:		|X| DA |_| NU	*Se bifează căsuţa corespunzătoare.
e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*:		|X| DA |_| NU	*Se bifează căsuţa corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*: **Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 (FSE+ și cofinanțare națională), conform Contractului de finanțare nr. PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427**		|X| DA |_| NU	*Se bifează căsuţa corespunzătoare.
g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*:		|X| DA |_| NU	*Se bifează căsuţa corespunzătoare.

Art. 23. *Bugetul proiectului*

(1) În perioada de implementare a proiectului, 01.05.2026 – 31.10.2029, finanțarea „Serviciului de îngrijire și asistență pentru seniori Cisnădie - Cod 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)” va fi asigurată din bugetul proiectului conform Contractului de finanțare nr. PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ESO4.11/PIDS_A26/348427, cod SMIS 2021: 348427.

(2) Bugetul proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, în valoarea totală de 4.920.637,93 lei, este structurat după cum urmează:

a) valoare eligibilă nerambursabilă din partea fondurilor europene (FSE+): 4.182.542,24 lei (85,00%);

b) valoare eligibilă nerambursabilă din bugetul național: 639.682,93 lei (13,00%);

c) valoare cofinanțare eligibilă a beneficiarului (Orașul Cisnădie): 98.412,76 lei (2,00%);

d) valoare totală neeligibilă: 0,00 lei.

(3) Finanțarea nerambursabilă acordată de Autoritatea de Management este în sumă maximă de 4.822.225,17 lei, reprezentând 98,00% din valoarea totală eligibilă aprobată.

(4) Cofinanțarea de 98.412,76 lei (2,00%) este asigurată din bugetul local al Orașului Cisnădie, conform Hotărârii Consiliului Local Cisnădie de aprobare a participării la proiect.

(5) 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.

Art. 24. ***Sustenabilitatea serviciului***

(1) După finalizarea perioadei de implementare a proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427, Orașul Cisnădie asigură sustenabilitatea serviciului social pentru o perioadă de minimum 6 luni.

(2) Sustenabilitatea presupune menținerea licenței de funcționare a serviciului, continuarea furnizării serviciilor sociale către beneficiarii existenți la momentul finalizării proiectului până la depășirea situației de vulnerabilitate sau încheierea contractului de servicii, precum și posibilitatea identificării și includerii de noi beneficiari eligibili.

(3) Pentru perioada asigurării sustenabilității proiectului cât și pe perioada ulterioară acesteia, finanțarea serviciului se asigură conform alin. (2) din art. 22.

CAPITOLUL XI

Dispoziții finale

Art. 25. ***Modificarea regulamentului***

Prezentul Regulament de organizare și funcționare se modifică și se completează prin Hotărâre a Consiliului Local Cisnădie, ori de câte ori este necesar, ca urmare a:

a) modificărilor cadrului legal aplicabil;
b) actualizării standardelor minime de calitate, conform art. 7 din H.G. nr. 268/2026;
c) modificării structurii organizatorice sau a numărului de posturi;
d) modificării/încetării contractului de finanțare aferent proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427;
e) altor situații justificate.

Art. 26. ***Documente subsecvente***

Pentru implementarea prevederilor prezentului regulament, coordonatorul serviciului, în colaborare cu echipa pluridisciplinară și echipa de management de proiect, elaborează următoarele documente:

a) organigrama serviciului;
b) statul de funcții;
c) fișele de post pentru toate categoriile de personal;
d) Codul etic al personalului;
e) Procedura de admitere și încetare a serviciilor;

f) Procedura de identificare, semnalare și soluționare a cazurilor de abuz, neglijență, exploatare și violență;
g) Procedura privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR);
h) Ghidul beneficiarului;
i) Manualul de proceduri operaționale;
j) Procedura privind sugestiile, sesizările și reclamațiile;
k) Procedura de evaluare a satisfacției beneficiarilor;
l) Procedura de monitorizare și evaluare a calității serviciilor;
m) Procedura de asigurare a egalității de șanse și nediscriminării.

Art. 27. ***Aplicabilitate***

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data adoptării sale prin Hotărârea Consiliului Local Cisnădie nr. ____/_____2026.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică în mod corespunzător atât pe perioada de implementare a proiectului „Acțiuni integrate în sprijinul seniorilor”, cod SMIS 2021: 348427 (42 luni de la data semnării contractului de finanțare), cât și ulterior, în perioada de sustenabilitate și în perioada de funcționare permanentă a serviciului.

Art. 28. ***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 Primăriei Orașului Cisnădie (www.cisnadie.ro).

INIȚIATOR PROIECT:
PRIMARUL ORAȘULUI CISNĂDIE
Mircea ORLĂȚAN

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL
AL ORAȘULUI CISNĂDIE
Daniela-Maria SZASZ

DIRECTOR EXECUTIV
DIRECȚIA ECONOMICĂ
Gheorghe-Radu BUNEA