ANEXĂ
la H.C.L. al Sectorului 6 nr. _____ / _____ 2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al serviciului social „Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF):	**Lista codurilor:** 1. 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I) 2. –
|_| Da |X| Nu	*Tip major 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului.*

Denumirea serviciului social: „Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice”.

Înființat* de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) **Date privind FSS:**

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

Adresa completă: București, sectorul 6, str. Cernișoara nr. 38-40, codul poștal 061019

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000437 seria AF, eliberat la data de 16.04.2014

Categoria FSS:	|X| Public |_| Privat

Serviciul social funcționează în subordinea Direcției Protecţie Socială din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6, în baza Hotărârii Consiliului Local Sector 6, nr. 94/29.04.2021 privind reorganizarea Biroului Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice la nivel de Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice în subordinea Direcției Protecție Socială din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

(2) **Date privind serviciul social:**

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	**Servicii sociale cu cazare** 1. Servicii rezidențiale |_| 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare |_| 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială **Servicii sociale fără cazare** 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare |_| 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare |_| 3.2. Centre de zi |_| 3.3. Centre de zi de socializare tip club **|X|** 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 4. 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; **|X|** Persoană vârstnică: PV; |_| Victime ale violenței domestice: VD; |_| Persoană fără adăpost: PFA; |_| Alte grupuri vulnerabile AGV.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 881.3.4.SDOM.PV (8810 ID-I)

Deține licență de funcționare:	Serviciul social ”Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice” deține Licența de Funcționare seria L.F. nr. 0010976 şi este eliberată de Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale, la data de 31.03.2022. Capacitatea estimată a serviciului este în concordanţă cu raportul angajați/număr de beneficiari şi este de: 1 / 5, fiind estimată la 70 beneficiari unici/lună.
Serviciul social este organizat:	|_| Cu personalitate juridică |X| Fără personalitate juridică
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susținătorului legal:	|**x**| Da |-| Nu

Adresa serviciului social: localitatea București, sectorul 6, Prelungirea Ghencea nr.28, bl. C5, parter, FN cod poştal-061711.

Imobilul este înscris în Cartea Funciară nr. 222006-C1-U80

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafaţă totală în metri pătraţi: 92,67mp; situat la parterul unui bloc de locuinţe, compus din 3 încăperi cu destinaţia de sală de consiliere, spaţiu de lucru, depozit şi 2 grupuri sanitare

Nr. etaje: nu este cazul

Curte exterioară: nu

Nr. total camere: 3, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 0 (serviciu fără cazare);

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1 (cabinet consiliere/asistență socială, birou);

c) nr. spații comune: 2 (sală multifuncțională pentru îngrijitori);

d) nr. spații igienico-sanitare 1, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 0;

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

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

Alte spații cu diverse destinații: spațiu exterior amenajat pentru activități comunitare : nu este cazul

Spațiul este accesibilizat:	|X| În exterior (clădirea) |X| În interior	Da Da

Programul de funcționare a serviciului social:	|_| Permanent (24 h din 24) |X| Zilnic: De luni până vineri , interval orar 8:00-16:30, în zilele de luni, marţi şi joi, miercuri în intervalul orar 8:00-18:30 şi vineri în intervalul 8:00-14:00. Programul destinat activităților de comunicare și relaționare cu publicul, respectiv luni, marți, joi și vineri între orele 09.00 – 13.00 și miercuri între orele 13.00 – 18.30.

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social ”Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice” este acordarea de servicii de îngrijire la domiciliu persoanelor vârstnice aflate în dificultate, cu grad de dependență sau aflate în risc de marginalizare sau de degradare fizică.

Principiile care stau la baza acordării serviciului social
(1) Serviciul social ”Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice” se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.
(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Unității Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice sunt următoarele:
a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acordă îngrijirea copilului/persoanei vârstnice/persoanei cu dizabilităţi);
b) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
c) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
d) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;
g) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;
h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
i) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
k) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
l) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
m) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
n) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
o) colaborarea cu celelalte servicii/compartimente din D.G.A.S.P.C. Sector 6.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social ”Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale – Anexa 3 – Standardele de cost pentru serviciile destinate persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv cele aduse prin Hotărârea Guvernului nr. 6/2026);
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;
Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.
Standardul minim de calitate aplicabil: 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 protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale – Anexa nr. 8: Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.
Documente specifice pe baza cărora funcționează serviciul social:

a) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 89/03.06.2026 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale D.G.A.S.P.C. Sector 6;

b) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 214/27.10.2005 prin care se aprobă trecerea spaţiului în suprafaţă de 93 m.p. aflat la parterul imobilului din Bd.Prelungirea Gencea nr.28, bl.C5 din administrarea Consiliului Local Sector 6 în administrarea nemijlocită a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 6.

c) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 147/27.06.2024 privind aprobarea Strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2024–2029.

d) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr.94/29.04.2021 privind reorganizarea Biroului Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice la nivel de Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice în subordinea Direcției Protecție Socială din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

5. Accesarea serviciului

(1) Orice persoană vârstnică care dorește să beneficieze de serviciile de îngrijire la domiciliu oferite în cadrul Unității Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice trebuie să completeze o cerere de admitere în serviciu care este însoțită de o serie de documente care atestă gradul de dependență a persoanei sau nevoia de servicii de îngrijire.
(2) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Unitatea Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice sunt persoane vârstnice dependente sau semidependente care necesită ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare şi dezbrăcare, hrănire şi hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer şi mobilizare, deplasare în interior, comunicare, şi pentru realizarea activităților instrumentale: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj şi spălătorie, facilitarea deplasării în exterior şi însoţire, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor, acompaniere şi socializare.
Gradul de dependență se stabilește prin aplicarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000, cu modificările şi completările ulterioare.
(3) Condiţiile de accesare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Unității Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice sunt următoarele:

a) acte necesare întocmirii dosarului pentru acordarea serviciilor:
- act valabil de identitate în copie (domiciliul legal pe raza sectorului 6) al beneficiarului; acte de identitate a membrilor familiei cu care locuieşte şi se gospodăreşte împreună persoana vârstnică;
- dovada venitului lunar, în copie, pentru beneficiar şi pentru membrii familiei cu care locuieşte şi se gospodăreşte împreună beneficiarul;
- copia actului de proprietate/ închiriere/ comodat, după caz, al locuinţei beneficiarului;
- adeverinţă de venit de la Administraţia Financiară a Sectorului 6 pe anul în curs şi cel precedent (dacă este cazul) pentru beneficiar şi pentru membrii majori ai familiei cu care locuieşte şi se gospodăresc împreună cu beneficiarul;
- certificat de încadrare în grad de handicap, după caz, pentru beneficiar şi pentru membrii familiei cu care locuieşte şi care se gospodăresc împreună cu acesta;
- fişă de evaluare socio – medicală completată de către medicul de familie/medic specialist (indexul medical) şi care să cuprindă inclusiv informaţii referitoare la eventuale afecţiuni infecto-contagioase (dacă este sau nu este în evidenţă cu boli contagioase).

b) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:
- solicitantul/ persoana pentru care se solicită serviciile să aibă calitatea de pensionar (pentru persoanele pensionate medical este necesar să aibă vârsta legală de pensionare);
- adresa de domiciliu pe raza administrativ teritorială a sectorului 6, conform actului de identitate valabil (în cazul unei adrese diferită față de cea de domiciliu, aceasta trebuie să fie tot pe raza administrativ teritorială a sectorul 6);
- solicitantul/persoana pentru care se solicită serviciile să nu aibă întreţinător legal ca urmare a încheierii unui act de înstrăinare a bunurilor cu clauză de întreţinere;

- solicitantul/persoana pentru care se solicită serviciile să nu aibă asistent personal angajat sau să nu beneficieze de indemnizaţia de însoţitor ca urmare a încadrării în gradul grav de handicap.

(4) Admiterea în programul derulat de Unitatea Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice se realizează prin Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 6 şi are la bază un Referat de admitere, conform Manualului de proceduri aferent Unității.

(5) Serviciul admite persoane beneficiare în regim de urgență: X DA ☐NU

În cazuri de urgenţă constatate de către Unitatea Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice se poate interveni în mod direct pentru ameliorarea situației de criză, fără suportarea unei contribuții din partea beneficiarului.

Ulterior, admiterea se poate realiza în regim de urgenţă, în baza unui referat de specialitate, însoţit de actele existente la dosar, până la momentul respectiv, numai în situația în care se justifică acordarea serviciilor tip îngrijire la domiciliu. Referatul va fi întocmit de către Unitatea Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice, avizat de către Directorul General Adjunct şi aprobat de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 6. Documentaţia necesară, în vederea emiterii dispoziției de admitere, (mai puţin actele care deja sunt incluse la dosarul beneficiarului) urmează a fi întocmită ulterior admiterii beneficiarului în cadrul serviciului social "îngrijiri la domiciliu", după definitivarea procesului de evaluare complexă.

(6) Contractul de servicii sociale este formulat în baza Ordinului Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarității Sociale nr. 1126 din 09 mai 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, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditati conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

(7) Serviciile de îngrijiri la domiciliu se asigură **fără plata** contribuției persoanelor vârstnice beneficiare, dacă acestea se află în una din următoarele situații:

a. nu au venituri şi nici susținători legali;

b. sunt beneficiari ai ajutorului de incluziune acordat în baza Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare sau realizează venituri al căror cuantum se situează sub nivelul indemnizației sociale pentru pensionari prevăzută de O.U.G nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin Legea nr.196/2009, cu modificările ulterioare;

c. susținătorii legali ai persoanelor vârstnice prevăzute la litera b) realizează venituri al căror cuantum se situează sub cuantumurile prevăzute la litera b),

Persoanele vârstnice care realizează venituri peste nivelul indemnizației sociale pentru pensionari prevăzută de OUG nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin Legea nr.196/2009, cu modificările ulterioare, beneficiază de servicii cu plata unei contribuții, în funcție de tipul de servicii acordate și de venitul persoanei, fără a depăși costul acestora calculat pentru perioada respectivă. Tipurile de servicii și costul acestora se stabilesc de autoritățile administrației publice locale, cu respectarea prevederilor legii.

(8) Astfel, în conformitate cu prevederile art.11 din cadrul Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, alin (1), persoanele vârstnice care se încadrează în grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, îndreptățite să beneficieze de serviciile prevăzute la art. 8 alin. (2) lit. a) și care realizează venituri peste cele prevăzute la art. 10 alin. (2) lit. b) beneficiază de servicii cu plata unei contribuții, stabilită în urma procesului de evaluare complexă.

(9)Costul integral al serviciilor de îngrijire la domiciliu acordate în cadrul Unității Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice este stabilit la nivelul standardului de cost pe oră, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.426/27.05.2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

Astfel, persoanele vârstnice pot beneficia de acordarea de servicii sociale cu suportarea unei contribuții, în funcţie de venituri, după cum urmează:

1. cu plata unei contribuții de 2% din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor vârstnice al căror venit net lunar/membru de familie se situează între nivelul indemnizației sociale pentru pensionari prevăzută de OUG nr. 6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin Legea nr.196/2009, cu modificările ulterioare și 2500 lei*;*
2. cu plata unei contribuții de 10% din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor vârstnice al căror venit net lunar/membru de familie se situează între 2501 lei și 2800 lei*;*
3. cu plata unei contribuții de 20% din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor al căror venit net lunar/membru de familie se situează între 2801 lei și 3100 lei;
4. cu plata unei contribuții de 30% din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor vârstnice al căror venit net lunar / membru de familie se situează între 3101 lei și 3400 lei;

5. cu plata unei contribuții de 40% din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor vârstnice al căror venit net lunar/membru de familie se situează între 3401 lei și 3700 lei;
6. cu plata unei contribuții de 50 % din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor vârstnice al căror venit net lunar/membru de familie se situează între 3701 lei și 4000 lei;
7. cu plata unei contribuții de 75% din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor vârstnice al căror venit net lunar/membru de familie se situează între 4001 lei și 4200 lei;
8. cu plata unei contribuții de 100% din costul pe oră prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020, cu modificările şi completările ulterioare - persoanelor vârstnice al căror venit net lunar/membru de familie se situează peste 4200 lei.

(10) Costul mediu al serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu este stabilit în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000, art.26 alin.(3) şi se raportează la Hotărârea Guvernului nr. 426/27.05.2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările şi completările ulterioare, după cum urmează:
Unităţile de îngrijire la domiciliu - 8810 ID-I – servicii destinate persoanelor vârstnice încadrate în gradul I, gradul II şi gradul III de dependenţă; în conformitate cu standardului de cost/an/beneficiar stabilit în Hotărârea Guvernului nr.426/27.05.2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările şi completările ulterioare.
(11) Ca urmare, contribuția se stabilește individualizat, efectuată în urma evaluării complexe efectuate potrivit dispozițiilor art. 49 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, pe baza costului mediu lunar al serviciului social, stabilit în conformitate cu prevederile art.26, alin 3) din Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum și a veniturilor persoanei vârstnice și, după caz, ale susținătorilor legali al acesteia.
(12) În conformitate cu prevederile Legii Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, art. 10 alin. (1) Serviciile comunitare de consiliere, în vederea prevenirii marginalizării sociale și pentru reintegrarea socială, se asigură fără plata unei contribuții, ca un drept fundamental al persoanelor vârstnice, de către asistenți sociali.
(13) Condițiile de încetare a serviciilor:

Unitatea Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice stabileşte şi aduce la cunoştinţa beneficiarilor situaţiile de încetare a serviciilor. Principalele situaţii în care încetează serviciile sunt următoarele:
- la cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal;
- admiterea pe perioadă nedeterminată într-un centru de tip rezidenţial;
- ca urmare a reevaluării din care rezultă că beneficiarul nu mai îndeplinește criteriile de eligibilitate;
- caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat: nu colaborează cu personalul Unității Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice, împiedică acordarea de servicii de îngrijire la domiciliu, are un comportament violent fizic sau verbal, solicită de repetate ori schimbarea îngrijitorului, aduce acuze nefondate şi nedovedite îngrijitorului, nu respectă prevederile cuprinse în contractul de servicii;
- în cazul în care beneficiarul/reprezentantul legal nu respectă angajamentul de plată care face parte integrantă din contractul de servicii sociale.

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Beneficiarii serviciului social au următoarele drepturi, în conformitate cu prevederile art. 361^1 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
g) să participe la reevaluarea serviciilor sociale primite;
h) să fie informați asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;

i) 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;
j) să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;
k) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
l) să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.
(2) Acordul persoanei vârstnice beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.
(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:
a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.
(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.
(5) Beneficiarii serviciului social au următoarele obligaţii, în conformitate cu prevederile art. 36^2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare și cu prevederile hotărârii consiliului local, 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 prevederile din cadrul contractului de servicii sociale și din Carta Drepturilor şi Obligațiilor Beneficiarilor, respectiv prevederile prezentului regulament.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social: Principalele funcţii ale Unității Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice sunt de furnizare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu, prin asigurarea următoarelor activităţi:

a) Sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice: igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;
b) Sprijin pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber;
Echipamentele de protecție și materialele igienico-sanitare utilizate de îngrijitori în activitatea desfășurată la domiciliul beneficiarului sunt solicitate serviciului de specialitate, în funcție de situație și de particularități.

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor:

- Servicii de suport:
- Consiliere socială;
- Sprijin pentru dezvoltarea personală şi menţinerea respectului de sine;
- Activităţi de promovare a inserţiei beneficiarului în familie şi comunitate;
- Informare şi consiliere a membrilor de familie;
- Sprijin în accesarea serviciilor medicale, kinetoterapie, terapii de recuperare, activităţi terapeutice şi ocupaţionale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:
Pregătirea profesională continuă a angajaților;
Elaborarea şi difuzarea de materiale informative publicului interesat, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

Activităţi de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia.
(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: resurse financiare din bugetul DGASPC Sector 6, în limita creditelor bugetare aprobate, și resurse umane proprii

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

(1) Serviciul social Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice funcționează cu un număr de 24 posturi total personal contractual, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 89/03.06.2026, din care:

a) personal de conducere: 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență şi personal de specialitate: nr. total 23 de posturi, din care 20 de posturi infirmieri şi 3 posturi inspector de specialitate;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0 nr. de posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 nr. de posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014: activități de socializare și de petrecere a timpului liber; sprijin la organizarea evenimentelor comunitare; activități de informare a comunității.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018: activități de suport în organizarea și derularea atelierelor și a grupurilor de suport.

(4) Unitatea Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice asigură/poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate, în baza convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată, și Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

NOTĂ: Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulament. În statul de funcții se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/5

9. Personalul de conducere

Personalul de conducere este încadrat ca șef serviciu - Unitate Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice şi are rolul de a organiza şi coordona activitatea serviciului social.

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici și a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor;

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestora;

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;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciile de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6, cu furnizorii de servicii medicale și cu organizațiile societății civile active în comunitate;

n) asigură relația operațională cu partenerii care desfășoară activități în spațiile serviciului și urmărește respectarea acordurilor încheiate;

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

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

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, în fișa postului și în regulamentul propriu al furnizorului.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011.

10. Personalul de specialitate

(1) Personal de specialitate şi personalul de asistenţă şi îngrijire poate fi*:

Denumirea ocupației	**Cod COR**	**Nr. posturi**
Inspector de specialitate	242203	3
Infirmieră	532103	20

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

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

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

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

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

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

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

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții, etc. - asigurate prin structurile D.G.A.S.P.C. Sector 6.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat. - Nu este cazul

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului. – Nu este cazul.

12. Consiliul consultativ – Nu este cazul

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, D.G.A.S.P.C. Sector 6 are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizor, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	|x| este stabilită contribuție a beneficiarului; |-| nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	|_| DA |X| NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	|X| DA |_| NU
d) bugetul de stat:	|_| DA |x| NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	|X| DA |_| NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	|X| DA |_| NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	|X| DA |_| NU