ROMÂNIA

JUDEȚUL VÂLCEA
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Str. General Praporgescu nr. 1/ 240595 - Râmnicu Vâlcea
Tel: 0250/73.29.01; Fax: 0250/73.56.17; CIF: 2540929; www.cjvalcea.ro
E-mail: consiliu@cjvalcea.ro; cjvalcea@vl.e-adm.ro

Nr. 17444 din 20.08 2026

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre

Astăzi, 20.08.2026, Președintele Consiliului Județean Vâlcea anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a următorului act administrativ cu caracter normativ:

Proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu ,,Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.103 din 12 iunie 2026.

Documentația aferentă proiectului de act administrativ include:

- Proiectul de hotărâre înregistrat sub nr.17419 din 20.08.2026;
- Propunerea de inițiere a proiectului de hotărâre, înregistrată sub nr.17417 din 20.08.2026;
- Referatul de aprobare în vederea elaborării şi adoptării proiectului de hotărâre, înregistrat sub nr.17418 din 20.08.2026;
- Raportul de specialitate la proiectul de hotărâre, înregistrat sub nr.17421 din 20.08.2026;

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a Consiliului Județean Vâlcea https://cjvalcea.ro/transparenta-decizionala/proiecte-de-acte-administrative-cu-caracter-normativ-supuse-dezbaterii-publice/
- la sediul Consiliului Județean Vâlcea din strada General Praporgescu nr.1, Râmnicu Vâlcea;
- proiectul de hotărâre se poate obţine, în copie, pe bază de cerere depusă la Consiliul Judeţean Vâlcea.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act administrativ cu caracter normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de 31.08 2026.

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției https://cjvalcea.ro/transparenta-decizionala/formular-pentru-colectarea-de-propuneri-opinii-recomandari/;

- ca mesaj în format electronic la adresa: consiliu@cjvalcea.ro; cjvalcea@vl.e-adm.ro;

- prin poștă la adresa : Consiliul Judeţean Vâlcea, strada General Praporgescu nr.1, Râmnicu Vâlcea;

- la sediul instituției, strada General Praporgescu nr.1, Râmnicu Vâlcea la Compartimentul Registratură, între orele 8-16^{30} de luni până joi, iar vineri între orele 8-14^{00}.

Materialele transmise vor purta mențiunea: "Propuneri referitoare la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu ,,Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.103 din 12 iunie 2026". Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la linkul https://cjvalcea.ro/transparenta-decizionala/registrul-pentru-consemnarea-propunerilor-sugestiilor-sau-opiniilor-cu-privire-la-proiectele-hotararilor-autoritatii-deliberative-si-dispozitiilor-autoritatii-executive/

Nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris, va fi justificată în scris.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact : telefon 0250/732901 int 155, persoana responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă : Tîrîş Mariela-Nadia, consilier în cadrul Serviciului Cancelarie, Direcţia Generală Administraţie Locală.

PREŞEDINTE,

Constantin RĂDULESCU

Prenume, Nume	Funcţia	Semnătură	Verificat, Şef Serviciu Cancelarie, Elena - Simona Predescu	Data
Întocmit: Mariela Nadia Tîrîs; Nr.ex: 1	consilier			20.08.2026

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

REGISTRATURA
17419
26 08 20

- P R O I E C T -

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.103 din 12 iunie 2026

Consiliul Judeţean Vâlcea, întrunit în şedinţa ordinară din ... august 2026, la care participă un număr de ... consilieri judeţeni din totalul de 32 în funcţie și Președintele Consiliului Județean Vâlcea;

Având în vedere Propunerea Preşedintelui Consiliului Judeţean Vâlcea, înregistrată sub nr. 17417 din 20 august 2026;

Luând în considerare Referatul de aprobare al Preşedintelui Consiliului Judeţean Vâlcea, înregistrat sub nr. 17418 din 20 august 2026;

Ținând cont de adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea (DGASPC Vâlcea) nr.98574 din 18 august 2026, înregistrată la Consiliul Județean Vâlcea la nr.17219 din 18 august 2026, prin care a înaintat Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social furnizat la domiciliu: "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice", la care a anexat Hotărârea Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vâlcea nr.11 din 18 august 2026 și adresa de răspuns a Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, înregistrată la D.G.A.S.P.C. Vâlcea la nr.94619 din 4 august 2026;

Văzând Ghidul Solicitantului - Condiţii Specifice „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice", aferent Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, Prioritatea: P06. Servicii de suport pentru persoane vârstnice, Obiectivul specific: "ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a

eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+), Acțiunea 6.1. Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice, aprobat prin Ordinul Ministrului Investițiilor și Proiectelor Europene nr.622 din 28 martie 2025, cu modificările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.173 alin.(1) lit.a), lit.d) și lit.f) și alin.(2) lit.c) și alin.(5) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale art.3 alin.(1) și art.16 alin.(10), alin.(10^1), alin.(10^2), alin.(10^3), alin.(10^4) și alin.(10^6) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.7/2023 privind susţinerea procesului de dezinstituţionalizare a persoanelor adulte cu dizabilităţi şi aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia şi de prevenire a instituţionalizării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, ale Legii nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art.7 alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.268/2007, ale Legii nr.17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice – republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale ale art.2 și art.3 din Regulamentul-Cadru din 2023 privind criteriile pe baza cărora se stabileşte procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art.16 alin.(1) şi alin.(2) din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum şi condiţiile de înfiinţare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituţiilor şi/sau autorităţilor publice care implementează proiecte finanţate din fonduri europene nerambursabile şi/sau prin Mecanismul de redresare şi reziliență, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.234/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, cu modificările și

completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii 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, ale Hotărârii Guvernului nr.873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operaţiunilor finanţate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune şi Fondul pentru o tranziţie justă, ale Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.50 din 15 aprilie 2026 privind aprobarea Organigramei şi a Statului de funcţii ale Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vâlcea, pentru aparatul propriu și serviciile sociale aflate în subordinea instituției, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.169 din 26 august 2025 privind aprobarea proiectului „Împreună pentru vârstnici – asistență la domiciliu", a cheltuielilor legate de implementarea și sustenabilitatea acestuia, ale Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr.47 din 26 februarie 2021 privind delegarea unor atribuții Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, ale Contractului de finanțare – Programul de incluziune și demnitate socială nr. PIDS/ 632/ PIDS_P6/ OP4/ESO4.11/ PIDS_A26, Cod SMIS: 352516 înregistrat la OIRPECU Regiunea SV Oltenia sub nr.11851 / 19 mai 2026 pentru proiectul "Împreună pentru vârstnici - asistență la domiciliu;

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

HOTĂRĂŞTE

Art.1 Se aprobă modificarea, completarea și înlocuirea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.103 din 12 iunie 2026, prevăzut în anexa la aceasta, cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu: "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Secretarul General al Judeţului va comunica, prin Serviciul Cancelarie, prezenta hotărâre, Direcției Generale Administrație Locală, Direcției Generale Programe și Relații Externe, Direcţiei Generale Economice, precum și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, în vederea aducerii la îndeplinire şi va asigura publicarea acesteia pe site-ul Consiliului Judeţean Vâlcea şi în Monitorul Oficial al Judeţului Vâlcea.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.182 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de ... voturi pentru, ... voturi împotrivă şi ... abţineri.

P R E Ş E D I N T E

Constantin RĂDULESCU

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
AL JUDEŢULUI

Daniela CALIANU

AVIZAT,
DIRECTOR GENERAL

Bogdan-Paul LĂSTUN

Râmnicu Vâlcea
Nr._____ din_____2026

Prenume, Nume	Funcţia	Semnătura	Verificat Director General Adjunct/Șef serviciu	Data
Întocmit: Maria Lăzăroiu	Consilier juridic			19.08.2026

Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr.___ din _____2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL FURNIZAT LA DOMICILIU:"UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE"

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

Serviciul este multifuncţional (MF):		Lista codurilor:
□ Da	* **Nu**	1. . . . . . 2. . . . .

Denumirea serviciului social: ***Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice*** - Cod serviciu social: **881.3.4.SDOM.PV**

Înființat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea prin hotărâre a consiliului județean.

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

2. Identificarea serviciului social:

(1) Date privind FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, Mun. Rm. Vâlcea, județul Vâlcea, Bulevardul Tudor Vadimirescu,nr. 28, codul poștal 240168.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000756 seria AF, eliberat la data de: 19.06.2014.

Categoria FSS*:	* **Public** □ Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciil 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 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** [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament famil 4. Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuință protejată [ ] 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii d beneficiari*:	[ ] Copil - C; [ ] Persoană adultă cu dizabilități: **[X] Persoană vârstnică: PV;** [ ] Victime ale violenței domestice [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoan () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsur educativă sau pedeapsă neprivat de libertate;

	() persoanele victime ale infracțiu () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **881.3.4.SDOM.PV**

Deţine licenţă de funcţionare:	Seria ....nr:.....; este eliberată de către, la data de..... Capacitate: *40 beneficiari*

Serviciul social este organizat*:	[ ] Cu personalitate juridică [**X**] Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciulu social o contribuție din partea beneficiaru reprezentantului legal/ susținătorului lega	[ ] Da **[X] Nu**

Adresa serviciului social: Mun. Rm. Vâlcea , județul Vâlcea, bd. Tudor Vladimirescu nr. 28, codul poștal 240168.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: Serviciul social funcținează corpul C3 din clădirea **sediului DGASPC Valcea**, se afla la parterul cladirii.

Nr. total camere: 1, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor:0;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1 ;
c) nr. spații comune: 0;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 0, 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:0
Alte spații cu diverse destinații: 0.

Spaţiul este accesibilizat:*	**X În exterior (clădirea)** **X În interior**	**XDa** **X Da**	Nu Nu

Programul de funcţionare a servic social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [x] Zilnic: nr. de ore/zi: 8/zi nr. de zile/săptămână: 5/săptămână

3. Scopul serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice* este menţinerea persoanei vârstnice/dependente în mediul familiar de viaţă, pe o perioadă cât mai lungă posibil, prin oferirea unui set de servicii şi prestaţii destinate persoanelor dependente la îndeplinirea actelor curente de viaţă, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcţionale, menţinerea stării de sănătate, asigurării unei vieţi decente şi demne.

Serviciul social ***Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice*** cod serviciu social **881.3.4.SDOM.PV**, este înfiinţat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Vâlcea şi funcţionează în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecția Copilului Vâlcea.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul ***Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice*** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările si completarile ulterioare, a Legii nr. 17/2000 republicata privind asistenţa socială a *persoanelor vârstnice, a* H.G. nr. 886/2000 modificata pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, a Legii nr. 197 /2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, a Legii nr. 197 /2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, a H.G. nr. 476/2019 pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin H.G. nr. 118/2014 şi a H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

(1) **Standard minim de calitate aplicabil**: 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 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 8** - standardele minime de calitate pentru Serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, modificat prin Ordinul nr. 2143/2022, privind modificarea si completarea Ordinului 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protectie a copilului si a altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate, precum și serviciilor acordate in comunitate, serviciilor acordate in sistem integrat și cantinelor sociale .

5. Accesarea serviciului

(1)Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate D.G.A.S.P.C.Vâlcea de către beneficiar;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum și prin alte acte administrative 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/conducătorul serviciului social, 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.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2

la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025.

(5) **Documentele solicitate la admitere sunt:**

1. cerere de admitere;
2. copie act de identitate al beneficiarului;
3. documente medicale relevante privind starea de sănătate;
4. copie cupon de pensie și/sau documente privind veniturile;
5. certificat de încadrare în grad de handicap, dacă este cazul;
6. anchetă socială/evaluare socială;
7. fișa de evaluare a nevoilor persoanei vârstnice;
8. alte documente necesare stabilirii eligibilității pentru acordarea serviciilor.

(6) **Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale**:

a) să fie persoană vârstnică aflată în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile socio-medicale din cauza vârstei, bolii ori stării fizico-psihice;

b) nu se află în întreţinerea unei sau a unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispoziţiilor legale;

c) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire şi asistenţă specializată;

d) necesită îngrijire şi asistenţă temporară sau permanentă, deosebită în funcţie de gradul de dependenţă.

Identificarea beneficiarilor se face prin solicitarea directă de către potenţialul beneficiar sau aparţinătorii acestuia, de asemenea sesizarea poate fi făcută şi de către alţi membri ai comunităţii (vecini, medicul de familie, prieteni, cunoscuţi, etc.), alte institutii locale şi/sau judeţene, instituţii private, etc.

Selectarea se face pe baza evaluării situaţiei beneficiarilor. Evaluarea se realizează prin următoarele metode şi instrumente de lucru: observaţia, interviul, ancheta socială, fişa socio-medicală geriatrică, după caz, investigaţii medicale pentru stabilirea dizabilităţii şi a gradului de dependenţă.

La nivelul serviciului "Unitate de îngrijiri la domiciliu" din cadrul Compartimentului de asistenţă socială se constituie o Comisie alcătuită din coordonator personal de specialitate, medic şi asistentul social ce instrumentează cazul pentru a lua decizia de admitere/respingere a dosarului.

Decizia se înregistrează, urmând a fi comunicată solicitantului în termen de maximum 15 de zile de la depunerea dosarului.

Contestaţiile pot fi depuse la sediul registraturii furnizorului de servicii sociale DGASPC Vâlcea din str.Tudor Vladimirescu, nr.28, mun.Rm.Vâlcea, în termen 30 zile de la primirea deciziei. Răspunsul la contestaţie se comunică

în 30 zile de la depunerea acesteia. In cazul deciziei de admitere se încheie contractul de servicii între furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea şi beneficiar sau reprezentantul legal al acestuia.

In urma admiterii echipa de specialişti va realiza planul de servicii individual al beneficiarului de îngrijiri la domiciliu, în funcţie de nevoile identificate pentru acesta.

Planul individual de asistenţă şi îngrijire al fiecărui beneficiar va fi aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale. Planul individual al beneficiarilor va fi reactualizat periodic în funcţie de evoluţia socio- medicală şi nevoile acestora.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

a) la cererea motivată a beneficiarului sau a reprezentantului legal

b) în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului de familie, curant sau specialist

c) în caz de internare într-un centru/instituţie, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcţională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată;

d) în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a unităţii de îngrijire la domiciliu)

e) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul pentru acordarea serviciilor

f) acordul părţilor privind încetarea contractului

g) scopul furnizării serviciilor a fost atins

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

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: □ DA **X NU**

6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără nici o discriminare;

b) să fie informaţi cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum şi cu privire la situaţiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;

c) să li se comunice drepturile şi obligaţiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale, informaţiilor furnizate şi primite;

g) să li se garanteze demnitatea şi intimitatea;

h) să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;

i) să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare:

a) atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;

b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de 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).

5) **Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligaţii** prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata

serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social.

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

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

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentaţie:	**2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi** 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente **2.d ajutor pentru prepararea hranei** X **2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri** **2.f prepararea şi servirea meselor** 2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece
3. Asistenţă şi îngrijire personală	**3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice X** **3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice X** 3.c supraveghere
4. Asistenţă medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractual - cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile

	medicale ambulatorii şi cu paturi 4.c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	**5.a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii X** 5.b terapie ocupaţională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice 5.h masaj şi terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie
6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială	**6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor** 6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată **6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber** 6.f orientare profesională şi suport pentru

	angajare 6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale 7.b intervenţii în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană şi ajutoare materiale, acordare de asistenţă medicală de bază prin ambulanţa socială

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III: . -
(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: -

8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal:

Serviciul social **"Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice"** funcţionează cu un număr de 11 posturi, total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean Vâlcea, din care:

a) personal de conducere:

- coordonator serviciu social (121901) – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 10 nr. de posturi:

a) Asistent social (263501) – 1 post;
b) Asistent medical (325901) – 1 post;
c) Îngrijitor bătrân la domiciliu (532201) – 8 posturi.

(c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: -
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: - .

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare: -
(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activităţi pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare: -

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate, respectiv: -
(5) Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: nu e cazul

9. Personalul de conducere – coordonator centru;

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:
a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este :

d) Asistent social (263501) – 1 post;
e) Asistent medical (325901)– 1 post;
f) Îngrijitor bătrân la domiciliu (532201) – 8 posturi.

oo) alt personal de specialitate în asistenţă socială, respectiv categoriile ocupaţionale înscrise în COR, şi anume: -
pp) alte categorii ocupaţionale care răspund specificului activităţilor derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, şi anume - .

(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:
a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie 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.
(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ
(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.

12. Consiliul consultativ
(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.
(2) Consiliul consultativ este compus din:
a) reprezentant/reprezentanţi ai FSS;
b) reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.
(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a ***"Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice"*** a respectării standardelor minime de calitate;
b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:
a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);
b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;
c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:
a) informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;
e) votul se desfăşoară în mod secret;
f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.
(6) Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare 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.**

b) bugetele locale ale comunelor, orașelo municipiilor, respectiv bugetele locale al sectoarelor municipiului București*:	[ ] DA **[X] NU**
c) bugetul local al județului Vâlcea	[X] **DA** [ ] NU
d) bugetul de stat	**[X] DA** [ ] NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții partea persoanelor fizice ori juridice din țară străinătate*:	**[X] DA** [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	**[X] DA** [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate legislația în vigoare*:	**[X] DA** [ ] NU

PREȘEDINTE,
Constantin RĂDULESCU

	Semnătura,		Semnătura,
Director General Adjunct, Jana Diaconu		**Director General, Marius MĂRGĂRITA**	

CONSILIUL JUDEŢEAN VÂLCEA
Nr. 17417 din 20.08 2026

PROPUNERE

de iniţiere a proiectului de hotărâre privind modificarea şi completarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026

În baza dispozițiilor art.182, alin.(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completare se propune inițierea unui proiect de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026.

Propunerea este în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, coroborate cu solicitarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vâlcea, transmisă prin adresa nr. 98574 din 18.08.2026, înregistrată la Consiliul Judeţean Vâlcea sub nr. 17219 din 18.08.2026, privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026.

P R E Ş E D I N T E,

Constantin RĂDULESCU

DIRECTOR GENERAL,

Vasilica MAZILU

Prenume, Nume	Funcţia	Semnătura	Data
Elaborat: Marius Cosmeanu / 1 exemplar	Consilier		18.08.2026

CONSILIUL JUDEŢEAN VÂLCEA
Nr. 17418 din 20.08 2026

REFERAT DE APROBARE
în vederea elaborării și adoptării proiectului de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026

Prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026 a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice", serviciu înființat în cadrul proiectului „Împreună pentru vârstnici – asistență la domiciliu".

Totodată, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea trebuie să elaboreze, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare.

Prin adresa adresa nr. 98574 din 18.08.2026, înregistrată la Consiliul Judeţean Vâlcea sub nr. 17219 din 18.08.2026, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vâlcea, înaintează Consiliului Județean Vâlcea solicitarea de modificare și completare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026.

Necesitatea modificării Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12.06.2026 este determinată de intrarea în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, prin care a fost modificat codul aferent acestui tip de serviciu social.

Astfel, codul serviciului social furnizat la domiciliu „Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" se modifică din 8810-ID-I în 881.3.4-SDOM-PV, fiind necesară actualizarea corespunzătoare a Regulamentului de Organizare și Funcționare și, implicit, modificarea Hotărârii Consiliului Județean Vâlcea nr. 103/12.06.2026.

Modificarea și completarea anexei menționate este avizată potrivit legii de Colegiul Director al DGASPC Vâlcea prin Hotărârea nr. 11 din 18 august 2026.

Având în vedere prevederile legale menționate anterior, precum și solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, apreciem că sunt aplicabile dispozițiile art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003

privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru buna funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, se propune modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026, document elaborat și asumat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea în forma atașată la prezentul referat de aprobare.

La data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Judeţean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice".

Faţă de cele prezentate, propun elaborarea proiectului de hotărâre care va fi supus analizei şi adoptării Consiliului Judeţean Vâlcea.

P R E Ş E D I N T E,

Constantin RĂDULESCU

DIRECTOR GENERAL,

Vasilica MAZILU

Prenume, Nume	Funcţia	Semnătura	Data
Elaborat: Marius Cosmeanu / 1 exemplar	Consilier		18.08.2026

Anexa la Referatul de aprobare nr.1718 din 20.08 2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL FURNIZAT LA DOMICILIU:"UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE"

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

Serviciul este multifuncţional (MF):		Lista codurilor:
□ Da	* **Nu**	1. . . . . . 2. . . . .

Denumirea serviciului social: ***Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice*** - Cod serviciu social: **881.3.4.SDOM.PV**

Înființat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea prin hotărâre a consiliului județean.

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

2. Identificarea serviciului social:

(1) Date privind FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, Mun. Rm. Vâlcea, județul Vâlcea, Bulevardul Tudor Vadimirescu,nr. 28, codul poștal 240168.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000756 seria AF, eliberat la data de: 19.06.2014.

Categoria FSS*:	* **Public** □ Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciil 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 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** [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament famil 4. Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuință protejată [ ] 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii d beneficiari*:	[ ] Copil - C; [ ] Persoană adultă cu dizabilități: **[X] Persoană vârstnică: PV;** [ ] Victime ale violenței domestice [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoan () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsur educativă sau pedeapsă neprivati de libertate;

	() persoanele victime ale infracțiu () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **881.3.4.SDOM.PV**

Deține licență de funcționare:	Seria ....nr:.....; este eliberată de către, la data de..... Capacitate: *40 beneficiari*

Serviciul social este organizat*:	[ ] Cu personalitate juridică [**X**] Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciulu social o contribuție din partea beneficiaru reprezentantului legal/ susținătorului lega	[ ] Da **[X] Nu**

Adresa serviciului social: Mun. Rm. Vâlcea , județul Vâlcea, bd. Tudor Vladimirescu nr. 28, codul poștal 240168.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: Serviciul social funcținează corpul C3 din clădirea **sediului DGASPC Valcea**, se afla la parterul cladirii.

Nr. total camere: 1, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor:0;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1 ;
c) nr. spații comune: 0;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 0, 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:0
Alte spații cu diverse destinații: 0.

Spaţiul este accesibilizat:*	**X În exterior (clădirea)** **X În interior**	**XDa** **X Da**	Nu Nu

Programul de funcționare a servic social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [x] Zilnic: nr. de ore/zi: 8/zi nr. de zile/săptămână: 5/săptămână

3. Scopul serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice* este menţinerea persoanei vârstnice/dependente în mediul familiar de viaţă, pe o perioadă cât mai lungă posibil, prin oferirea unui set de servicii şi prestaţii destinate persoanelor dependente la îndeplinirea actelor curente de viaţă, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcţionale, menţinerea stării de sănătate, asigurării unei vieţi decente şi demne.

Serviciul social ***Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice*** cod serviciu social **881.3.4.SDOM.PV**, este înfiinţat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Vâlcea şi funcţionează în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecția Copilului Vâlcea.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul ***Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice*** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările si completarile ulterioare, a Legii nr. 17/2000 republicata privind asistenţa socială a *persoanelor vârstnice, a* H.G. nr. 886/2000 modificata pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, a Legii nr. 197 /2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, a Legii nr. 197 /2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, a H.G. nr. 476/2019 pentru modificarea şi completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin H.G. nr. 118/2014 şi a H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

(1) **Standard minim de calitate aplicabil**: 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 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 8** - standardele minime de calitate pentru Serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, modificat prin Ordinul nr. 2143/2022, privind modificarea si completarea Ordinului 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protectie a copilului si a altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate, precum și serviciilor acordate in comunitate, serviciilor acordate in sistem integrat și cantinelor sociale .

5. Accesarea serviciului

(1)Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate D.G.A.S.P.C.Vâlcea de către beneficiar;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum și prin alte acte administrative 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/conducătorul serviciului social, 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.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2

la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025.

(5) **Documentele solicitate la admitere sunt:**

1. cerere de admitere;
2. copie act de identitate al beneficiarului;
3. documente medicale relevante privind starea de sănătate;
4. copie cupon de pensie și/sau documente privind veniturile;
5. certificat de încadrare în grad de handicap, dacă este cazul;
6. anchetă socială/evaluare socială;
7. fișa de evaluare a nevoilor persoanei vârstnice;
8. alte documente necesare stabilirii eligibilității pentru acordarea serviciilor.

(6) **Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale**:

a) să fie persoană vârstnică aflată în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile socio-medicale din cauza vârstei, bolii ori stării fizico-psihice;

b) nu se află în întreţinerea unei sau a unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispoziţiilor legale;

c) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire şi asistenţă specializată;

d) necesită îngrijire şi asistenţă temporară sau permanentă, deosebită în funcţie de gradul de dependenţă.

Identificarea beneficiarilor se face prin solicitarea directă de către potenţialul beneficiar sau aparţinătorii acestuia, de asemenea sesizarea poate fi făcută şi de către alţi membri ai comunităţii (vecini, medicul de familie, prieteni, cunoscuţi, etc.), alte institutii locale şi/sau judeţene, instituţii private, etc.

Selectarea se face pe baza evaluării situaţiei beneficiarilor. Evaluarea se realizează prin următoarele metode şi instrumente de lucru: observaţia, interviul, ancheta socială, fişa socio-medicală geriatrică, după caz, investigaţii medicale pentru stabilirea dizabilităţii şi a gradului de dependenţă.

La nivelul serviciului "Unitate de îngrijiri la domiciliu" din cadrul Compartimentului de asistenţă socială se constituie o Comisie alcătuită din coordonator personal de specialitate, medic şi asistentul social ce instrumentează cazul pentru a lua decizia de admitere/respingere a dosarului.

Decizia se înregistrează, urmând a fi comunicată solicitantului în termen de maximum 15 de zile de la depunerea dosarului.

Contestaţiile pot fi depuse la sediul registraturii furnizorului de servicii sociale DGASPC Vâlcea din str.Tudor Vladimirescu, nr.28, mun.Rm.Vâlcea, în termen 30 zile de la primirea deciziei. Răspunsul la contestaţie se comunică

în 30 zile de la depunerea acesteia. In cazul deciziei de admitere se încheie contractul de servicii între furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea şi beneficiar sau reprezentantul legal al acestuia.

In urma admiterii echipa de specialişti va realiza planul de servicii individual al beneficiarului de îngrijiri la domiciliu, în funcţie de nevoile identificate pentru acesta.

Planul individual de asistenţă şi îngrijire al fiecărui beneficiar va fi aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale. Planul individual al beneficiarilor va fi reactualizat periodic în funcţie de evoluţia socio- medicală şi nevoile acestora.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

a) la cererea motivată a beneficiarului sau a reprezentantului legal

b) în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului de familie, curant sau specialist

c) în caz de internare într-un centru/instituţie, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcţională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată;

d) în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a unităţii de îngrijire la domiciliu)

e) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul pentru acordarea serviciilor

f) acordul părţilor privind încetarea contractului

g) scopul furnizării serviciilor a fost atins

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

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: □ DA **X NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără nici o discriminare;

b) să fie informaţi cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum şi cu privire la situaţiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;

c) să li se comunice drepturile şi obligaţiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;

d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

f) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale, informaţiilor furnizate şi primite;

g) să li se garanteze demnitatea şi intimitatea;

h) să fie protejaţi împotriva riscului de abuz şi neglijare;

i) să-şi exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

(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. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare:

a) atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;

b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de 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).

5) **Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligaţii** prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata

serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social.

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

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

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentaţie:	**2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi** 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente **2.d ajutor pentru prepararea hranei** X **2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri** **2.f prepararea şi servirea meselor** 2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece
3. Asistenţă şi îngrijire personală	**3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice X** **3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice X** 3.c supraveghere
4. Asistenţă medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractual - cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile

	medicale ambulatorii şi cu paturi 4.c asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	**5.a activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii X** 5.b terapie ocupaţională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice 5.h masaj şi terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie
6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială	**6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor** 6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată **6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber** 6.f orientare profesională şi suport pentru

	angajare 6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale 7.b intervenţii în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană şi ajutoare materiale, acordare de asistenţă medicală de bază prin ambulanţa socială

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III: . -
(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: -

8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal:

Serviciul social **"Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice"** funcţionează cu un număr de 11 posturi, total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean Vâlcea, din care:

a) personal de conducere:

- coordonator serviciu social (121901) – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 10 nr. de posturi:

a) Asistent social (263501) – 1 post;
b) Asistent medical (325901) – 1 post;
c) Îngrijitor bătrân la domiciliu (532201) – 8 posturi.

(c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: -
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: - .

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare: -
(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activităţi pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările şi completările ulterioare: -

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate, respectiv: -
(5) Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: nu e cazul

9. Personalul de conducere – coordonator centru;

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:
a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este :

d) Asistent social (263501) – 1 post;
e) Asistent medical (325901)– 1 post;
f) Îngrijitor bătrân la domiciliu (532201) – 8 posturi.

oo) alt personal de specialitate în asistenţă socială, respectiv categoriile ocupaţionale înscrise în COR, şi anume: -
pp) alte categorii ocupaţionale care răspund specificului activităţilor derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, şi anume - .

(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:
a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie 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.
(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ
(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.

12. Consiliul consultativ
(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.
(2) Consiliul consultativ este compus din:
a) reprezentant/reprezentanţi ai FSS;
b) reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.
(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a *"Unităţii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstice"* a respectării standardelor minime de calitate;
b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:
a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);
b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;
c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:
a) informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;
e) votul se desfăşoară în mod secret;
f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.
(6) Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

13. Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
(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**.

b) bugetele locale ale comunelor, oraşelor municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:	[ ] DA **[X] NU**
c) bugetul local al județului Vâlcea	[X] **DA** [ ] NU
d) bugetul de stat	**[X] DA** [ ] NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții partea persoanelor fizice ori juridice din țară străinătate*:	**[X] DA** [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	**[X] DA** [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate legislația în vigoare*:	**[X] DA** [ ] NU

Director General,
Marius MĂRGĂRITA

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
1
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI VÂLCEA

	Semnătura	Nume și prenume,	Semnătura
Director General Adjunct, Jana Diaconu		**Șef Centru Stoicănoiu Gerard**	

CONSILIUL JUDEŢEAN VÂLCEA
DIRECŢIA GENERALĂ ECONOMICĂ
Nr. 17421 din 20.08 2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind modificarea şi completarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026

Prin adresa nr. 17420 din 20.08 2026 s-a înaintat proiectului de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026, înregistrat sub nr. 17419 din 20.08 2026, însoțit de referatul de aprobare nr. 17418 din 20.08 2026, pentru ca în conformitate cu prevederile art. 136 alin.3 lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, să fie întocmit raportul de specialitate.

Propunerea este în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, coroborate cu solicitarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vâlcea, transmisă prin adresa nr. 98574 din 18.08.2026, înregistrată la Consiliul Judeţean Vâlcea sub nr. 17219 din 18.08.2026 privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social furnizat la domiciliu "Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice" aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vâlcea nr. 103 din 12 iunie 2026.

Având în vedere prevederile legale menționate, propunem analizarea şi adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

DIRECTOR GENERAL
Vasilica MAZILU

Prenume, Nume	Funcţia	Semnătura	Data
Elaborat: Marius Cosmeanu / 1 exemplar	Consilier		.08.2026