

	ROMÂNIA JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD COMUNA LECHINȚA CONSILIUL LOCAL LECHINȚA Tel./ 0263274433 Fax/0263274325 Site:primaria@primarialechinta.ro www.primarialechinta.ro	
---	---	---

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR.58/20.08.2026
privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local Lechința nr.44/26.06.2026 privind înființarea Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - unitate fără personalitate juridică, în comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud” și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare

Consiliul Local al comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară, în data de _____, în prezența a _____;

Având în vedere:

- referatul de aprobare înregistrat sub nr.5737 din 20.08.2026 întocmit de către Primarul comunei Lechința, domnul ing.Florian Romeo-Daniel;
- raportul înregistrat sub nr.5738 din 20.08.2026, întocmit de către doamna Țăgorean Maria -inspector superior în cadrul Compartimentului de asistență socială;
- avizul consultativ înregistrat sub nr. ____/2026 al Comisiei de specialitate învățământ din cadrul Consiliului Local al Comunei Lechința;
- avizul consultativ înregistrat sub nr. ____/2026 al comisiei de specialitate juridică din cadrul Consiliului Local al Comunei Lechința;
- avizul consultativ înregistrat sub nr. ____/2026 al comisiei de specialitate economico-financiară din cadrul Consiliului Local al Comunei Lechința;
- prevederile HCL Lechința nr 59/24.07.2023 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor aferente proiectului " Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Lechința prin servicii de îngrijire la domiciliu", cod SMIS 349360 prin „Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027”;
- prevederile HCL Lechința nr.22/15.04.2026 privind aprobarea numărului maxim de posturi pentru anul 2026 la nivelul Unității Administrativ –Teritoriale Comuna Lechința;
- Contractul de finanțare pentru Proiectul " Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Lechința prin servicii de îngrijire la domiciliu", cod SMIS 349360 prin „Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, cu finanțare prin PNRR.

În conformitate cu prevederile :

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (intră în vigoare la 1 iulie 2026, prin care se abrogă H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aplicabilă în privința codului 8810ID-I);
- prevederile anexe nr. 3 din Hotărârea Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 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
- prevederile art.27 ,art.34 și art.119 din Legea nr. 292/2011 din 20 decembrie 2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. I pct. 60 lit. I), art. XL din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 7/24.02.2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale

-prevederile 8 alin.(2) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare

-prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art. 7 pct.(13) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ;

În temeiul art. 136 alin (1) , art.139 alin. (1) și art.196 alin (1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE :

Art.I. Se modifică și completează **Hotărârea Consiliului local Lechința nr. 44/26.06.2026 privind înființarea Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - unitate fără personalitate juridică , în comuna Lechința, județ Bistrița-Năsăud” după cum urmează:**

(1) Se aprobă modificarea Anexei nr.1 „ **Organigrama** “Serviciului social,, Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „din comuna Lechința ,la ultima poziție astfel: în loc de „ 1 Asistent medical (325901)” se va scrie :„1 Asistent medical comunitar, COD COR(325301)”.

(2) Se aprobă modificarea Anexei nr.2,„**Statul de funcții**” a Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „din comuna Lechința, la pozițiile 6 și 7 și vor avea următorul cuprins: Poziția nr.6 „1 Asistent medical comunitar COD COR(325301)”.

Poziția nr.7 „1 Asistent medical comunitar COD COR(325301)”.

(3) Se aprobă completarea și modificarea Anexei nr.3 „**Regulamentul de organizare și funcționare** al Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „din comuna Lechința, conform **anexei modificată** , care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.II.Celelalte prevederi Hotărârii Consiliului local Lechința nr.44/26.06.2026 „, privind înființarea Serviciului social „ Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „, unitate fără personalitate juridică , în comuna Lechința,județ Bistrița-Năsăud și aprobarea Organigramei , Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare, rămân neschimbate.

Art.III.Primarul comunei Lechința, prin compartimentele de specialitate, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.IV.Prezenta hotărâre a fost adoptată de către Consiliul Local Lechința în ședința _____, cu un număr de _____ voturi „, pentru”, _____ voturi,, împotriva “și _____ voturi,, abțineri “ din cei _____ consilieri prezenți și 15 consilieri care compun Consiliul Local ;

Art.V. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud;
- Primarul comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud;
- Compartiment asistența socială;
- Man Daniela-inspector superior compartiment registratura/monitor oficial –aducere la cunoștință publică ;

**PROIECT DE HOTĂRĂRE INIȚIAT
DE CĂTRE PRIMAR**



**AVIZ DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
Haneș Rodica**



ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA NĂSĂUD
COMUNA LECHINȚA
PRIMAR
Nr. 5737/20.08.2026

REFERAT DE APROBARE

privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local Lechința nr.44/26.06.2026 „ Hotărâre privind înființarea Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „ unitate fără personalitate juridică , în comuna Lechința,județ Bistrița-Năsăud și aprobarea Organigramei , Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare

Subsemnatul Florian Romeo-Daniel, în calitate de primar al comunei Lechința , județul Bistrița – Năsăud, în conformitate cu :

-prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (intră în vigoare la 1 iulie 2026, prin care se abrogă H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aplicabilă în privința codului 8810ID-I) s-a abrogat H.G. nr.867/2015, motiv pentru care este necesar modificarea și completarea anexelor adoptate prin H.C.L. Nr.44/26.06.2026 ;

Consiliul Local Lechința a adoptat în ședința din 26.06.2026 , Hotărârea nr. 44/26.06.2026 privind înființarea Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „ unitate fără personalitate juridică , în comuna Lechința,județ Bistrița-Năsăud , hotărâre prin care s-a totodată Organigrama , Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului, respectiv Anexa nr.1 Organigrama Serviciului, Anexa nr.2 Statul de funcții al serviciului și Anexa nr.3 Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „, din comuna Lechința, anexe ce trebuie modificate și completate datorită modificărilor legislative adoptate.

Prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ , se prevede ca atribuție a Consiliului local aprobarea , în condițiile legii, la propunerea primarului , înființarea , organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului , ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local .

Înființarea Serviciului social”Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în comuna Lechința, județul Bistrița- Năsăud ”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Lechința 44/26.06.2026, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile pentru a beneficia de serviciile oferite, drepturi și obligații, această hotărâre se completează și modifică datorită prevederilor legislative apărute ulterior adoptării ei, în luna iulie 2026.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) , alin. (2) lit. a) , alin. (3) lit. c) și art. 155 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ , conform cărora Consiliul local aprobă , în condițiile legii , la propunerea primarului , numărul de posturi , statul de funcții, vă supun spre analiză și adoptare proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Anexelor 1,2 și 3 la **Hotărârea Consiliului local Lechința nr.44/26.06.2026 hotărâre privind înființarea Serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „ unitate fără personalitate juridică , în comuna Lechința,județ Bistrița-Năsăud și aprobarea Organigramei , Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare** conform anexelor nr. 1 , 2 și 3 modificate , care fac parte integrantă din prezentul proiect .

Primar
Ing. Fl.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
COMUNA LECHINȚA
Nr.5738/20.08.2026

RAPORT

privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local Lechința nr.44/26.06.2026 „ Hotărâre privind înființarea Serviciului social „ Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „ unitate fără personalitate juridică , în comuna Lechința, județ Bistrița-Năsăud și aprobarea Organigramei , Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare

Subsemnata Țăgorean Maria, asistent social în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, județul Bistrița – Năsăud ,având în vedere noile prevederi legislative și anume ale Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (care intră în vigoare la 1 iulie 2026, prin care se abrogă H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aplicabilă în privința codului 8810ID-I) s-a abrogat H.G. nr.867/2015, care necesită modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local Lechința nr.44/26.06.2026 „ Hotărâre privind înființarea Serviciului social „ Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice „ unitate fără personalitate juridică , în comuna Lechința, județ Bistrița-Năsăud și aprobarea Organigramei , Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare .

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Totodată, potrivit art. 34 din Legea nr. 292/2011, categoriile și tipurile de servicii sociale, activitățile și funcțiile aferente fiecărui tip de serviciu, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare se stabilesc prin Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale .

Scopul serviciului social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în comuna Lechința, județul Bistrița- Năsăud” este de îmbunătățire a situației socio-medice și creșterea calității vieții persoanelor vârstnice, prevenire și/sau limitare a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială, prin acordarea de servicii comunitare în concordanță cu nevoile identificate (integrare socială, recuperare/ reabilitare, suport pentru îngrijire personală) și participarea acestora la viața socială și cultivarea relațiilor interumane.

Serviciul social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în comuna Lechința, județul Bistrița Năsăud” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile, capacitatea minim de 106 potențiali beneficiari.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.

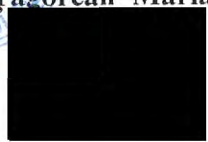
1.Serviciul social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în comuna Lechința, județul Bistrița -Năsăud” funcționează cu un număr total de 14 personal, din care:

- a)personal de conducere: 1 manager serviciu social – cu CIM
- b)personal de specialitate de îngrijire și asistență;
 - 1 responsabil financiar, -delegare atribuții
 - 2 responsabil recrutare și monitorizare - CIM/delegare atribuții
 - 2 asistenți medicali comunitari, CIM/delegare de atribuții
 - 2 medici de familie, -contract de colaborare/CIM/Voluntariat

2 îngrijitor la domiciliu, -CIM
1 asistent social specialist,-cu delegare de atribuții
1 responsabil incluziune socială,-cu delegare de atribuții
1 asistent manager,-cu delegare de atribuții
1 responsabil achiziții publice,-cu delegare de atribuții
conform organigramei si statului de funcții aprobat al Serviciului social,,Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în comuna Lechința, judetul Bistrița Năsăud ”
Având în vedere cele mai sus arătate propun spre analiză și adoptare proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Lechința,în forma prezentată.

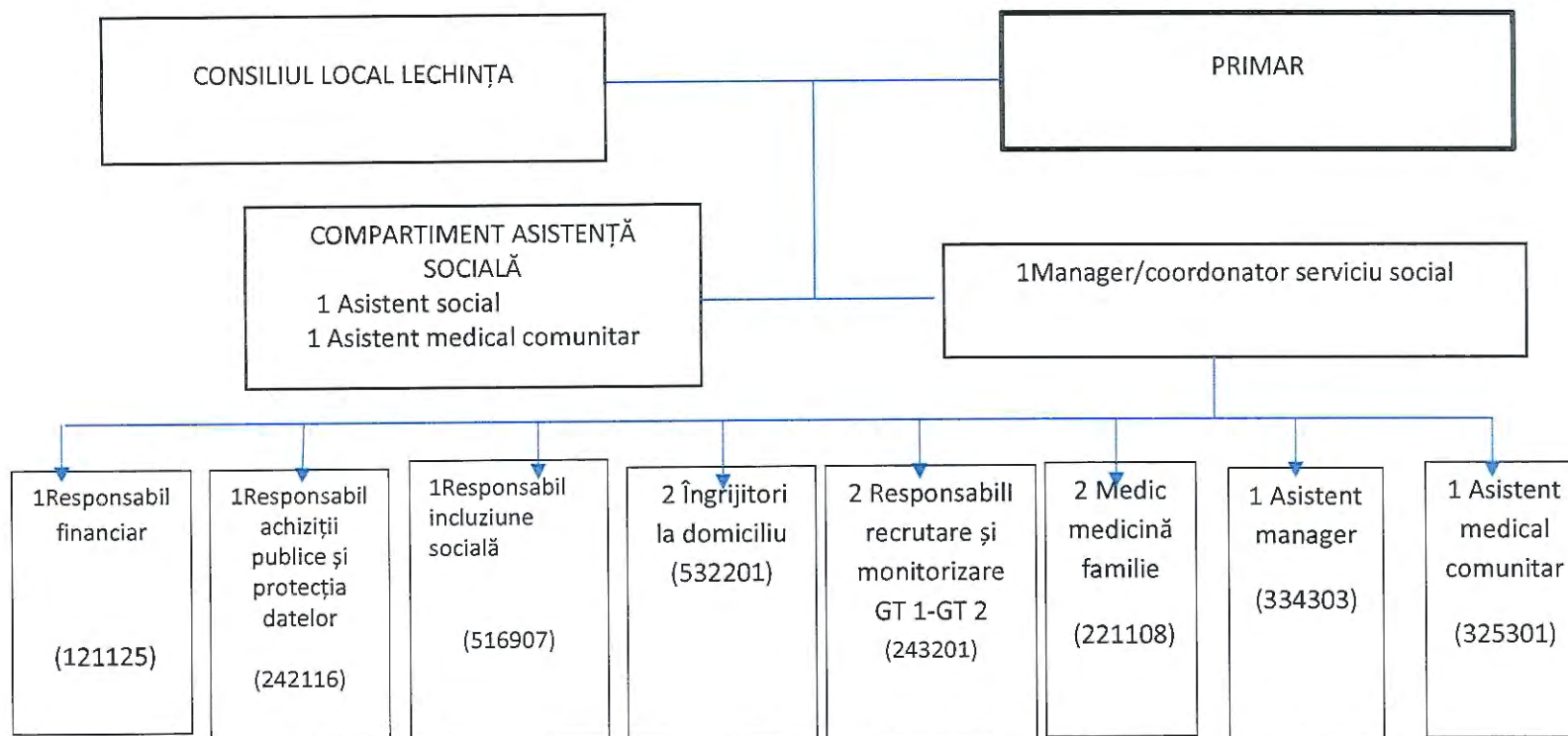


ÎNTOCMIT,
Inspector superior Țăgorean Maria



ORGANIGRAMA

Serviciu social „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, în comuna Lechința, județul Bistrița- Năsăud”



ANEXA Nr.2 la HC.L.Lechința nr./ 2026

Stat de funcții
Serviciu social,,Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, in comuna Lechința,
judetul Bistrița -Năsăud”

Nr.crt.	Numele, prenumele/vacant /temporar vacant,după caz	STRUCTURA	Funcția contractuală		Treapta profesională / grad	Nive-lul studii-lor	OBS.
			De condure	De execuție			
1	Corniș Diana		Manager/Coordonator serviciu social			S	CMI
2	Țăgorean Maria	Compartiment asistență socială		Asistent social (263501)	I	S	Delegare atributii
3	Suciu Mihaela-Emilia	Serviciu buget contabilitate		Responsabil financiar (121125)	I	S	Delegare atributii
4	Grajdu Vasile			Medic (221108)	II	S	Medical scolar/ Delegare atributii
5	VACANT			Medic (221108)	II	S	CMI
6	Andreica Petrică			Asistent medical comunitar1 (325301)		S	Delegare atributii
7	VACANT			Asistent medical comunitar 2 (325301)		S/PL	CMI
8	VACANT			Îngrijitor la domiciliu 1 (532201)		M	
9	VACANT			Îngrijitor la domiciliu 2 (532201)		M	
10	Haneș Rodica			Responsabil incluziune socială(516907)		S	Delegare atributii
11	Bor Cristina-Mirela	Compartiment resurse umane		Responsabil recrutare și monitorizare GT1 (243212)	I	S	Delegare atributii
12.	Lăcătuș Elena	Compartiment asistență socială		Responsabil recrutare și monitorizare GT2 (243212)		M	Delegare atributii
13.	Turșan Morușan Mădălina Silvia	Compartiment juridic		Responsabil achiziții publice și protecția datelor(242116)	I	S	Delegare atributii
14.	Anton Cristina	Compartiment agricol		Asistent manager (334303)	I	S	Delegare atributii

Funcția/nr posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de funcții contractuale de conducere	1	0	1
Nr. total de funcții contractuale de execuție	1	2	3

Tabelul se poate modifica în funcție de necesitățile instituției.

Anexa nr. 3... la HCL Lechința nr. ____ din ____ 2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social

“ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE, COMUNA LECHINȚA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD”

CODUL SERVICIULUI SOCIAL: 881.3.4.SDOM.PV

DENUMIREA SERVICIULUI SOCIAL:

“Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv:

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ COMUNA LECHINȚA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Lechința nr. 44 din 26.06. 2026 Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social

“ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE, COMUNA LECHINȚA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD”

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

Art. 2

(1). Identificarea serviciului social

Date privind FSS:

Denumirea FSS: **Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud**

Adresa completă: Loc. Lechința, str. Independenței nr. 86, Comuna Lechința, Județul Bistrița-Năsăud, Cod poștal 427105.

Cod de identificare fiscală: **4427064**

Posesor al certificatului de acreditare cu nr. **0012004** seria AF, eliberat la data de **06.11.2024**.

Categoria FSS :

☒ Public

☐ Privat

(2). Date privind serviciul social:

Denumirea serviciului social:

“Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”, codul serviciului social: 881.3.4.SDOM.PV

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	SERVICII SOCIALE CU CAZARE 1. Servicii rezidențiale ☐ 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare ☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială ☐ 2.2. Locuință protejată 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 ☒ 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	*Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare
--	---	---

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	Adulți : ☒ Persoane adulte cu dizabilități ☒ Persoane vârstnice ☐ Victime ale violenței domestice ☐ Persoane fără adăpost ☐ Tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului ☐ Persoane, familii, grupuri în risc de sărăcie și marginalizare socială ☐ Agresori violență domestică ☐ Persoane dependente Copii și familie: ☐ Copii separați temporar sau definitiv de familie ☐ Copii expuși riscului de separare de familie ☐ Copii cu dizabilități ☐ Familii cu copii în risc de excluziune socială ☐ Alte categorii de persoane adulte vulnerabile	*Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare
--	--	---

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

Deține licență de funcționare*: **Nu** seria..... nr..... și este eliberată de către (denumirea instituției emitente)..... la data de
Capacitate - 106 beneficiari

Serviciul social este organizat: ☐ Cu personalitate juridică **Se bifează categoria corespunzătoare.*
☒ Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/sușținătorului legal:* ☐ Da **Se bifează căsuța corespunzătoare.*
☒ Nu

Adresa serviciului social (sediul administrativ): **Comuna Lechința**, str. Independenței nr. 86, Județul Bistrița-Năsăud, Cod poștal 427105.

Serviciile se acordă la domiciliul beneficiarilor, pe raza administrativ-teritorială a comunei Lechința (satele Lechința, Bungard, Chiraleș, Sângeorzu Nou, Sâniacob, Țigău, Vermeș).

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 25 mp

Nr. etaje: P

Curte exterioară: _____ mp

Nr. total camere: _____, din care:

- a) nr. camere cu destinația dormitor: 0;
- b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: _____;
- c) nr. spații comune: _____;
- d) nr. spații igienico-sanitare _____, și anume nr. toalete: _____, nr. camere de duș/baie: _____;
- 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 de depozitare a materialelor sanitare și a echipamentelor de îngrijire; spațiu securizat de arhivare a dosarelor personale ale beneficiarilor.

Alte spații cu diverse destinații:

Spațiul este accesibilizat:	☒ În exterior (clădirea) ☒ În interior	☒ Da ☒ Da	☐ Nu ☐ Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
-----------------------------	--	--	--	--

Programul de funcționare a serviciului social:	☐ Permanent (24 h din 24) ☒ Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	--	---

Art. 3 Scopul serviciului social

Art. 3 Scopul serviciului social

1. Serviciul social “**Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud**”, cod 881.3.4.SDOM.PV, are ca scop principal **prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice cu nevoi specifice de sprijin și a celor aflate în situație de dependență și menținerea acestora în mediul familial cât mai mult timp posibil**, prin acordarea de îngrijiri adecvate nevoilor identificate ale beneficiarilor.

Serviciul se adresează persoanelor vârstnice aflate în diferite grade de dependență, ca urmare a pierderii autonomiei personale, și urmărește totodată creșterea nivelului de independență și siguranță pentru cei care necesită îngrijire pe termen lung.

Beneficiarii primesc asistență și suport adaptate nevoilor individuale, corelate cu gradul de dependență, pentru realizarea activităților esențiale ale vieții zilnice. Îngrijirea este acordată pe baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire, elaborat în funcție de necesitățile specifice ale fiecărei persoane.

2. Obiectivul central al serviciului este menținerea și dezvoltarea autonomiei persoanelor vârstnice, prevenirea instituționalizării, combaterea izolării sociale și facilitarea participării active în comunitate, în concordanță cu direcțiile strategiei naționale în domeniul îngrijirii persoanelor vârstnice, în concordanță cu obiectivele și prioritățile strategiei naționale în domeniul îngrijirii persoanelor vârstnice:

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

Serviciul răspunde nevoilor sociale și funcționale ale persoanelor vârstnice din comuna Lechința, într-un context rural în care lipsa unor servicii publice similare și accesibilitatea redusă la centrele existente în municipiul Bistrița limitează accesul persoanelor vârstnice la aceste tipuri de servicii fundamentale. Serviciul social reprezintă, totodată, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale, o formă de suport acordat îngrijitorilor informal și membrilor de familie care asigură îngrijirea persoanelor ce și-au pierdut autonomia funcțională.

3. Serviciul social se înființează și funcționează pe perioadă nedeterminată. Finanțarea acordată prin proiectul “Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice din comuna Lechința prin servicii de îngrijire la domiciliu”, cod SMIS 349360, reprezintă o sursă de finanțare a cheltuielilor de funcționare, încetarea acesteia nu determină încetarea serviciului social.

Beneficiarii direcți, conform proiectului sunt 106 persoane vârstnice cu domiciliul în Comuna Lechința, care au împlinit vârsta legală de 65 de ani, aflate în situație de vulnerabilitate socio-medicală, identificate, selectate și înregistrate în grupul țintă, care pot beneficia de serviciile proiectului pe o perioadă de implementare a serviciilor sociale de 36 de luni, urmată de o perioadă de sustenabilitate a proiectului de minimum 6 luni asumată prin contractual de finanțare.

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

1. Serviciul social **“Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”**, codul serviciului social: **881.3.4.SDOM.PV** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

A) Acte normative cu caracter general:

- 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. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aplicabilă de la 1 iulie 2026;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Hotărârea de Guvern nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Hotărârea de Guvern nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;

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

- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale (intră în vigoare la 1 iulie 2026, prin care se abrogă H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, aplicabilă în privința codului 8810ID-I);
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;

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

- 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;

- 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa nr. 8 — Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I (aplicabil până la actualizarea standardelor de calitate, conform art. 2, alin.7 din H.G. nr. 268/2026);

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

C. Acte normative europene și internaționale:

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

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

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

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

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

2. Standardul minim de calitate aplicabil: Anexa 8 - Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810 ID – I, aprobată prin Ordinul 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 2.489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

3. Documente specifice pe baza cărora funcționează serviciul social:

a) Certificatul de acreditare a furnizorului de servicii sociale seria AF numărul 0012443, data 27.08.2025, eliberat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, valabil pe perioadă nedeterminată;

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

_____/_____;

c) **Hotărârea Consiliului Local al comunei Lechința nr. ____ din _____ 2026**, privind înființarea serviciului social “Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”, codul serviciului social: 881.3.4.SDOM.PV, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului, aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru acest serviciu ;

d) Contractul de finanțare înregistrat la OIRPECU Regiunea Vest **cu nr. din data** , pentru proiectul “Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”, **cod SMIS**;

e) Cererea de finanțare aferentă proiectului „Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”, **cod SMIS**

Serviciul social este înființat prin **Hotărârea Consiliului Local al comunei Lechința nr. ____ din _____ 2026**, funcționează ca unitate fără personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al comunei Lechința și în coordonarea metodologică a compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului.

Art. 5 Principii

(1) Serviciul social se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul *Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud* , Cod 881.3.4.SDOM.PV sunt următoarele:

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

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

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

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

e) deschiderea către comunitate;

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

- g) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în serviciu a unui personal mixt;
- h) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținând cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și de capacitate de exercițiu;
- i) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe cu familia, prietenii, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- j) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- k) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- l) preocuparea permanentă pentru menținerea și creșterea, după caz, a autonomiei persoanei beneficiare;
- m) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- n) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- o) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- p) responsabilizarea membrilor familiei, a reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- q) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate;
- r) colaborarea serviciului cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale, cu instituții publice locale și județene, organizații neguvernamentale, comunitatea locală.

Art. 6 Accesarea serviciului

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

- a) depunerii de către solicitant a cererii de acordare de servicii sociale, precum și a altor documente prevăzute de lege, în funcție de categoria de beneficiari; cererea se depune/transmite și se înregistrează la sediul FSS;
- b) după efectuarea evaluării inițiale și a evaluării complexe (conform H.G. nr. 886/2000), a întocmirii anchetei sociale și a emiterii deciziei de aprobare a acordării dreptului la servicii sociale, după elaborarea planului de intervenție, solicitantul este înregistrat ca beneficiar de servicii sociale și este informat cu privire la furnizorii publici și privați existenți în localitate și la nivel județean și la serviciile sociale administrate de aceștia;
- c) după emiterea deciziei de aprobare a acordării dreptului la servicii sociale de către conducătorul serviciului social, se încheie între serviciul social de îngrijire și beneficiar/reprezentant legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia furnizorului de servicii, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național.

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul serviciului social, se încheie între serviciul social și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

- cartea de identitate a beneficiarului, în copie;
- actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap și recomandarea îngrijirii la domiciliu, planul individualizat de asistență și îngrijire dacă există, orice alte documente eliberate de serviciile publice de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale, care evidențiază necesitatea acordării de ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;
- copie cupon de pensie și/sau alte documente doveditoare de venit;
- ancheta socială;
- declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Dispoziția de admitere/respingere este luată de FSS. În urma aprobării/respingerii se emite o decizie care precizează acordarea/respingerea. Dispoziția de admitere/respingere a cererii se comunică solicitantului în termen de 5 zile de la emitere.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de FSS.

Pentru a fi declarată eligibilă, persoana solicitantă trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- este persoană vârstnică, în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile;
- are domiciliul sau reședința pe raza administrativ-teritorială a comunei Lechința;
- solicită și acceptă acordarea serviciilor sociale;

- își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- prezintă nevoi de îngrijire și sprijin identificate prin evaluarea socială, funcțională și medicală realizată de echipa multidisciplinară;
- depune documentele justificative prevăzute la alin. (5).

Beneficiarul este declarat eligibil dacă îndeplinește toate condițiile prevăzute și poate participa la etapa de evaluare socială, funcțională și medicală sau, după caz, la includerea efectivă în în grupul țintă al serviciului.

Criterii de prioritizare, aplicabile atunci când numărul solicitărilor depășește capacitatea serviciului: gradul de dependență stabilit prin evaluare; persoanele singure, fără familie sau fără susținători legali ori ai căror susținători se află în imposibilitate de a acorda îngrijire; persoanele cu venituri reduse; persoanele care nu beneficiază de alte servicii sociale similare; la punctaj egal, ordinea înscrierii pe lista de așteptare.

Dimensionarea serviciului și pachetele de intervenție

Serviciile de îngrijire la domiciliu se acordă în limita resurselor disponibile, **numărul de beneficiari alocați unui îngrijitor fiind de maximum 5/zi**, în funcție de gradul de dependență și durata intervențiilor.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

- la expirarea duratei contractului;
- prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
- dacă, în urma reevaluării, obiectivul planului de servicii sociale este considerat atins, serviciile pot fi ajustate sau încheiate;
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- în cazuri de forță majoră;
- nerespectarea eticii morale;
- încadrarea în grad de handicap cu angajare de asistent personal;
- în cazul instituționalizării într-un centru pentru persoane vârstnice;
- la cererea motivată a beneficiarului/reprezentantului legal/familiei acestuia;
- în cazul decesului beneficiarului;
- refuză să primească îngrijirile/serviciile alocate, de două ori pe lună;
- are un comportament violent fizic sau verbal;
- solicită în mod repetat schimbarea îngrijitorului;
- aduce acuze nefondate și nedovedite îngrijitorului;

- serviciile acordate nu acoperă nevoile medicale ale beneficiarului;
- în cazul schimbării domiciliului/reședinței în afara razei administrativ-teritoriale a comunei Lechința.

Constituie motiv de **suspendare** următoarele:

- plecarea din localitate pe o perioadă mai mare de 30 de zile, la cerere;
- în cazul în care starea de sănătate a beneficiarului impune internarea într-un spital pentru tratament.

Constituie motiv de **reziliere** a contractului următoarele:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare al furnizorului de servicii sociale;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, este obligatoriu să fie adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

(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 și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Decizia/Dispoziția 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 urgență: DA ☒ NU

ART. 7 Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
- b) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

- c) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
- d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
- e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
- h) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
- i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
- j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social;
- f) să asigure personalului accesul la domiciliu în intervalele orare stabilite prin planul individualizat de asistență și îngrijire și să mențină un comportament civilizat față de personal.

ART. 8 Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

(1)Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele

1 . Alimentație:	1.a asigurarea hranei zilnice (preparare și servire 1 /zi) 1.b ajutor pentru aprovizionare cu alimente 1.c ajutor pentru prepararea hranei 1.d hidratare și asigurare băuturi calde și gustări (apă, ceai, cafea, lapte,biscuiți, sandwich-uri)
2. Asistență și îngrijire personală	2.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 2.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 2.c supraveghere
3. Asistență medicală	3.a asistență medicală asigurată de asistent medical comunitar(monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști)
4. Abilitare/reabilitare/ recuperare funcțională	4.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă (deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți,deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii)

5. Inserție/reinserție socială/integrare /reintegrare socială	5.a Informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 5.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 5.c consiliere psiho-socială 5.d activități de socializare și petrecere a timpului liber
--	---

:

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

Servicii de bază: ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

- Asistență socială: deplasarea pentru plățirea facturilor, ridicarea unor rețete, aprovizionare, deplasarea la unități medicale;

Servicii de suport: ajutor la prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea cumpărăturilor;

- Urmărirea tratamentului la indicațiile medicului specialist sau ale medicului de familie;
- Activități de menaj;
- Însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie;
- Activități de administrare și gestionare, activități de petrecere a timpului liber;
- Servicii de reabilitare și adaptare a ambientului: mici amenajări, reparații și altele asemenea;
- Consiliere și sprijin pentru prevenirea izolării și menținerea stării emoționale pozitive;
- Promovarea autonomiei și independenței în limitele posibilităților fiecărui beneficiar;
- Facilitarea comunicării și integrării sociale, prin sprijin pentru participarea în comunitate;
- Elaborarea și actualizarea planului individualizat de asistență și îngrijire, adaptat permanent nevoilor beneficiarilor;
- Colaborarea cu familia și cu alți furnizori de servicii pentru o abordare integrată a îngrijirii;

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și finanțate din alte surse decât bugetul de stat): prevenirea izolării sociale, a degradării psihice și a riscului de instituționalizare, prin organizarea de reuniuni sociale tematice sau familiale; organizarea de excursii de o zi la obiective turistice din județ; organizarea de seminarii pentru vârstnici pe teme precum drepturile persoanelor vârstnice, prevenirea abuzului, viața activă la vârsta a treia, sănătatea mintală, incluziunea digitală și accesul la resurse și servicii modern, sesiuni de informare și consiliere destinate membrilor de familie și îngrijitorilor

informali, activități culturale, artistice și educaționale intergeneraționale, cu implicarea voluntarilor;

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

- Dezvoltarea și implementarea de programe de formare profesională continuă pentru personalul implicat în îngrijire;
- Modernizarea echipamentelor și a resurselor utilizate în cadrul serviciilor sociale;
- Monitorizarea și evaluarea regulată a calității serviciilor oferite, cu ajustări bazate pe feedback și rezultate, inclusiv prin aplicarea chestionarului de măsurare a gradului de satisfacție;
- Consolidarea colaborărilor și parteneriatelor cu alte instituții pentru servicii complementare și integrate, prin dezvoltarea unei rețele de suport comunitar;
- Promovarea implicării active a beneficiarilor și familiilor în procesul de îngrijire și recuperare;
- Dezvoltarea unor planuri de asistență și îngrijire individualizate și personalizate, actualizate periodic, pentru fiecare beneficiar;
- Asigurarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă privind activitățile și rezultatele serviciilor;
- Organizarea sesiunilor de informare și consiliere pentru beneficiari și familii privind drepturile, resursele și oportunitățile disponibile;

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

- Resurse umane specializate, inclusiv personal cu pregătire în domeniul îngrijirii la domiciliu, medical, asistență socială și alte specialități relevante;
- Buget financiar destinat formării continue, achiziției de echipamente noi și modernizării serviciilor;
- Spații și infrastructură adecvată pentru desfășurarea activităților specifice și de pregătire profesională;
- Echipamente și tehnologie modernă pentru monitorizarea beneficiarilor;
- Materiale educaționale, didactice și de suport pentru beneficiari și familiile acestora;
- Resurse logistice pentru organizarea activităților și coordonarea intervențiilor la domiciliu, inclusiv mijloacele de transport necesare deplasării personalului;
- Parteneriate și colaborări cu instituții publice și private pentru creșterea capacității și diversificării serviciilor;
- Sisteme de monitorizare și evaluare a calității serviciilor și a satisfacției beneficiarilor.

ART. 9 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social “Îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, comuna Lechința, județul Bistrița-Năsăud”, codul serviciului social: 881.3.4.SDOM.PV funcționează cu un număr de 14 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al comunei Lechința nr. ____ din _____ 2026, din care:

a) personal de conducere: 1 post

- coordonator serviciu social/ manager de proiect — 1 post.

Pe perioada implementării proiectului cod SMIS 349360, atribuțiile de coordonator al serviciului social sunt exercitate de **managerul de proiect (cod COR 242101)**, în baza dispoziției primarului comunei Lechința. După încheierea perioadei de implementare a proiectului, postul de coordonator serviciu social se prevede distinct în statul de funcții al Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Lechința.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 1 post asistent social, 2 posturi asistent medical comunitar (325901), 2 posturi îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201), 1 post medic generalist/ medicină de familie (221108)

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

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: nr. de posturi — 1, medic generalist/ medicină de familie (221108);

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: desfășurarea activităților de socializare și petrecere a timpului liber cu beneficiarii;

- desfășurarea activităților de socializare și petrecere a timpului liber cu beneficiarii;
- acompanierea beneficiarilor în cadrul activităților desfășurate în comunitate;
- acordarea de suport emoțional și relațional beneficiarilor, sub coordonarea personalului de specialitate;
- implicarea în campanii și acțiuni de informare, sensibilizare și incluziune socială;
- sprijin logistic în organizarea evenimentelor și activităților la domiciliu sau în comunitate;
- participarea la activități de colectare și distribuire de donații și ajutoare materiale;
- sprijin în activități administrative și de întreținere, fără a substitui personalul angajat;
- alte activități compatibile cu pregătirea și aptitudinile voluntarilor, desfășurate sub coordonarea personalului serviciului social.

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

- sprijin în activitatea de evaluare și monitorizare socială a beneficiarilor;
- participarea la activități de informare, consiliere și orientare socială;
- implicarea în organizarea și desfășurarea activităților educative, recreative și de socializare;
- sprijin în întocmirea și gestionarea documentelor specifice serviciului social;
- participarea la activitățile echipei multidisciplinare, sub coordonarea personalului de specialitate;
- sprijin în realizarea activităților administrative și de arhivare;
- implicarea în activități de promovare a incluziunii sociale și a drepturilor beneficiarilor;
- participarea la acțiuni și campanii sociale organizate de serviciul social;
- alte activități specifice domeniului social, desfășurate sub îndrumarea și supravegherea personalului desemnat.

(4) Serviciul asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate, respectiv:

- instituții de învățământ superior acreditate, în baza convențiilor de practică încheiate conform prevederilor legale.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1 / 15,1

ART. 10 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este **coordonatorul serviciului social** — 1 post.

Pe perioada implementării proiectului cod SMIS 349360, atribuțiile de coordonator al serviciului social pot fi exercitate prin delegare de către personalul Unității Administrativ-Teritoriale Comuna Lechința care îndeplinește condițiile de studii și vechime prevăzute de legislația în vigoare, sau prin angajarea de personal contractual în afara organigramei.

(2) 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, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- 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 în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) 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.

(4) 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, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 11 Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

- a) asistent social (263501) — 1 post, cu contract individual de muncă;
- b) asistent medical comunitar (325901) — 2 posturi, cu contract individual de muncă;
- c) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201) — 2 posturi, cu contract individual de muncă;
- d) medic de medicină de familie (221108) — 2 posturi, din care 1 post cu contract individual de muncă și 1 post cu contract de furnizare servicii;
- e) alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, potrivit pct. 10 alin. (1) lit. pp) din regulamentul-cadru, și anume: kinetoterapeut (226405), fizioterapeut (226402), psiholog în specialitatea psihologie clinică sau consiliere psihologică (263401/263402), terapeut ocupațional (263419), asistent pentru îngrijirea persoanelor vârstnice (263509) — care pot fi contractați, dacă e cazul, prin contract de prestări servicii, în funcție de nevoile identificate ale beneficiarilor și de resursele disponibile, fără a fi prevăzute posturi distincte în statul de funcții.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate conform fișa postului:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

ART. 12 Personalul administrativ

- (1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.
- (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 etc.
- (3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

ART. 13 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/reprezentanți ai FSS;
 - b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

- a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului social și a respectării standardelor minime de calitate;
- b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);
- b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;
- c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă continuarea acordării serviciilor în condiții de siguranță pentru beneficiar și personal, numai după aplicarea măsurilor de prevenire, informare, ascultare și referire prevăzute de lege.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:

- a) informarea beneficiarului 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 confidențialitate;
- e) votul se desfășoară în mod secret;
- f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

(3) Conducătorul serviciului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu anonimizarea/excluderea datelor cu caracter personal.

ART. 14 Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de

standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, 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.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	☐ este stabilită contribuție a beneficiarului; ☒ nu este stabilită contribuție a beneficiarului pe durata proiectului.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	☒ DA ☐ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	☐ DA ☒ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat:	☐ DA ☒ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	☐ DA ☒ NU (pot deveni aplicabile numai prin aprobare și evidență legală)	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	☒ DA ☐ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	☐ DA ☒ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.



Reprezentant legal,

.....

Anexa la Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social

STAT DE PERSONAL

STAT DE PERSONAL

“ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE, COMUNA LECHINȚA, JUDEȚUL BISTRITĂ-NĂȘĂUD”

881.3.4.SDOM.PV — COD SERVICIU SOCIAL

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIAT	FUNCȚIA	COD COR	CATEGORIA DE PERSONAL	CONTRACTUL DE MUNCĂ
1	..	COORDONATOR SERVICIU SOCIAL	242101	conducere	CIM
2		ASISTENT SOCIAL (manager de caz)	263501	specialitate	CIM
3		ASISTENT MEDICAL GENERALIST 1	325901	specialitate	CIM
4		ASISTENT MEDICAL GENERALIST 2	325901	specialitate	CIM
5		ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU 1	532201	specialitate	CIM
6		ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU 2	532201	specialitate	CIM
7		MEDIC DE MEDICINĂ DE FAMILIE 1	221108	specialitate	CIM

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIAT	FUNCȚIA	COD COR	CATEGORIA DE PERSONAL	CONTRACTUL DE MUNCĂ
8		MEDIC DE MEDICINĂ DE FAMILIE 2	221108	specialitate	CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI, Haneș Rodica

Anexa la Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social

STAT DE PERSONAL

STAT DE PERSONAL

“ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE, COMUNA
LECHINȚA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD”

881.3.4.SDOM.PV — COD SERVICIU SOCIAL

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIAȚ	FUNCȚIA	COD COR	CATEGORIA DE PERSONAL	CONTRACTUL DE MUNCĂ
1	..	COORDONATOR SERVICIU SOCIAL	242101	conducere	CIM
2		ASISTENT SOCIAL (manager de caz)	263501	specialitate	CIM
3		ASISTENT MEDICAL COMUNITAR 1	325901	specialitate	CIM
4		ASISTENT MEDICAL COMUNITAR 2	325901	specialitate	CIM
5		ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU 1	532201	specialitate	CIM
6		ÎNGRIJITOR BĂTRÂNI LA DOMICILIU 2	532201	specialitate	CIM
7		MEDIC DE MEDICINĂ DE FAMILIE 1	221108	specialitate	CIM
8		MEDIC DE MEDICINĂ DE FAMILIE 2	221108	specialitate	CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI, Haneș Rodica

