ROMÂNIA
JUDEŢUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEŞ
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.320/2026

privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanța Socială - compartiment în cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș

Consiliul Local al municipiului Sebeş, județul Alba;

Întrunit în şedinţa publică ordinară din data de 26.11.2026, ora 14,00;

Luând în dezbatere proiectul de hotărâre privind Regulamentului de Organizare şi Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială - compartiment în cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș;

Văzând:

- HCL nr. 398/2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială - compartiment în cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeș;
- referatul de aprobare nr.88077/24.11.2026 al inițiatorului la proiectul de hotărâre;
- raportul de specialitate nr.25947/24.11.2026 al Direcției de Asistență Socială Sebeș;
-anunțul și procesul verbal nr.22089/12.10.2026 de afișare a proiectului de hotărâre în conformitate cu prevederile Legii 52/2003;
- procesul verbal nr.23323/28.10.2026 de îndeplinire a procedurii de afișaj a proiectului de hotărâre în conformitate cu prevederile Legii 52/2003;
- raportul de specialitate nr.88136/25.11.2026 al Compartimentului Resurse Umane și raportul de specialitate nr.88135/25.11.2026 al Serviciului Juridic, Patrimoniu și Arhivă din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Sebeș;
-referatul nr.25948/24.11.2026 privind justificarea introducerii suplimentar pe ordinea de zi a ședinței a proiectului de hotărâre a Direcției de Asistență Socială Sebeș;

Având avizul nr.924/2026 al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină și avizul nr.927/2026 al Comisiei pentru învățământ, cultură, sport, agrement, monumente istorice protecție socială, protecție copii, culte, sănătate și familie din cadrul Consiliului Local al Municipiului Sebeș;

În temeiul prevederilor Standardului I – administrare, organizare și funcționare din anexa nr. 7 la Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale

În baza HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

În temeiul art. 129, alin. 2, lit. a și d, art. 129, alin. 7, lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat și completat;

În baza art. 139 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanța Socială - compartiment în cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeş, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta Hotărâre a Consiliului Local.

Art. 2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, încetează valabilitatea HCL nr. 398/2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanța Socială - compartiment în cadrul Direcției de Asistență Socială Sebeş;

Art. 3. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Direcției de Asistență Socială Sebeş.

Art. 4. Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptăţite, în termenul şi în condiţiile prevăzute de Legea nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

Prezenta hotărâre va fi afişată, se va publica pe site-ul primăriei şi în monitorul oficial al Municipiului Sebeş şi se va comunica :

- Instituţiei Prefectului Judeţului Alba
- Primarului Municipiului Sebeş;
- Viceprimarului Municipiului Sebeş;
- Direcției de Asistență Socială Sebeş;
- Compartimentului Relaţii Publice, Comunicare, Informatică, Digitalizare şi Monitor Oficial Local

Sebeş la 26.11.2026

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
Consilier local, BOGDAN GĂINAR VIOREL

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeş
VLAD CRISTINA ELENA

Total consilieri locali	19
Prezenți	19
Pentru	19
Împotrivă	-
Abținеri	-
Neparticipare la vot	-

2 ex. MB/CG/CV conține 2 pagini și anexă

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 320/2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A SERVICIULUI SOCIAL AMBULANŢĂ SOCIALĂ COMPARTIMENT ÎN CADRUL DIRECŢIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ SEBEŞ

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncţional (MF): **[ ] Da [X] Nu**	**Lista codurilor:** **889.3.7.SSUP.AGV**

Denumirea serviciului social: Serviciul social Ambulanţa socială, cod serviciu social **889.3.7.SSUP.AGV,** este un serviciu social fără personalitate juridică, înfiinţat de Consiliul Local al Municipiului Sebeş prin HCL nr. 79/2021 în urma reorganizării Direcţiei de Asistenţă Socială Sebeş în Direcţia Generală de Asistenţă Socială, Medicală si Comunitară Sebeş, denumit în continuare FSS.

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

Art 2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcţia de Asistenţă Socială Sebeş

Adresa completă: Municipiul Sebeş, judeţul Alba, str. Aleea Lac, nr. 12, codul poştal 515800

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 010923 seria AF, eliberat la data de 12.08.2024.

Categoria FSS*:	[X] Public [ ] Privat	* Se bifează categoria corespunzătoare.

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa /categoria/ tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare : 1. Servicii rezidenţiale [ ] 1.1. Centre rezidenţiale, 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare	* Se bifează categoria corespunzătoare.

	[ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ]3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [X] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial [ ] Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuință protejată [ ] 4.2. Centre pentru viață independentă	
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	[ ] Copil - C; [] Persoană adultă cu dizabilități: D; [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [X] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; (X) altele: Alte persoane aflate în situații de vulnerabilitate	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.7.SSUP.AGV** (**cod serviciu social** înscris în licența de funcționare **8899 SIS II**).

Deține licență de funcționare:	Seria LF nr. 0012954 și este eliberată de către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale la data de 12.08.2024 Capacitate : 5 beneficiari/zi		
Serviciul social este organizat*:	[ ] Cu personalitate juridică [X] Fără personalitate juridică		* Se bifează categoria corespunzătoare.
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*		[ ] Da [X] Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

Adresa serviciului social: Municipiul Sebeș, județul Alba, str. Aleea Lac, nr. 12 codul poștal 515800.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Serviciul social „Ambulanța socială" este un serviciu mobil de intervenție în comunitate, care își desfășoară activitatea administrativă și de dispecerizare la sediul Direcției de Asistență Socială Sebeș (str. Aleea Lac, nr. 12) și intervențiile în teren cu ajutorul autospecialei dotate corespunzător pentru transportul neasistat și acordarea sprijinului în stradă sau la domiciliu.

Suprafață totală în metri pătrați: 12 mp
Nr. etaje: parter + etaj (camera 8 este situată la etajul 1);
Curte exterioară: NU ;
Nr. total camere: 1, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: ---;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: ..;
c) nr. spații comune: beneficiază la comun de holurile de acces și spațiile igienico-sanitare ale clădirii DAS Sebeș
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: la comun în cadrul sediului DAS Sebeș;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: -;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: Camera 8 -birou cu destinația serviciului social;
Alte spații cu diverse destinații: autospecială de intervenție și transport social/socio-medical;

Spațiul este accesibilizat:*	[X] În exterior (clădirea) [X] În interior	[X] **Da** [X] **Da**	Nu Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [X] Zilnic: nr. de ore/zi: 8 ore/zi nr. de zile/săptămână: 5 zile ;			* Se bifează căsuța corespunzătoare.

Art 3. Scopul serviciului social

Serviciul social "Ambulanța Socială", este o structură de sprijin și intervenție al cărei obiectiv de activitate vizează realizarea transportului sanitar, neasistat, necesar acoperirii măsurilor de protecție socială a persoanelor ce reprezintă urgențe sociale.

(2) Principalele obiective ale ambulanței sociale sunt:

a) Acordarea asistenței medico-sociale persoanelor, grupurilor de risc crescut de excluziune socială, care reprezintă urgențe sociale;

b) Transmiterea cazurilor depistate către compartimentele specializate în vederea asigurării serviciilor de care au nevoie persoanele aflate în situații de criză medico-socială, conform legislației în vigoare;

c) Facilitarea relațiilor cu serviciile publice de urgență specializate (spitale, policlinici, centre rezidențiale, adăposturi de noapte etc);

(3) Serviciile Ambulanței Sociale cuprind următoarele:

a) Transportul persoanelor vârstnice , greu deplasabile la unitățile medicale în vederea efectuării consultațiilor și a tratamentelor de specialitate

b) Transportul persoanelor greu deplasabile la instanțele de judecată în vederea audierii pentru numirea tutorilor sau curatorilor

c) Realizarea tratamentului ambulatoriu (tratament injectabil, pansamente, analize, RMN, CT, etc) pentru persoanele asistate la recomandarea medicului de familie sau a medicului curant al beneficiarului

d) Evaluarea medicală periodică a persoanelor aflate în evidența serviciilor de îngrijire socială (monitorizare TA, puls, glicemie)

e) Transportul minorilor sau a persoanelor greu deplasabile la comisiile de evaluare și expertiză în vederea încadrării în grad de handicap

f) Transportul persoanelor care necesită ședințe de chimioterapie , radioterapie etc

g) Acordarea unor măsuri de sprijin în situații de urgență (distribuire de alimente, băuturi calde nealcoolice, paturi etc)

h) Monitorizarea categoriilor sociale aflate în situații de risc, identificarea problemelor de sănătate precum și a oportunităților de diminuare a riscului persoanelor fără adăpost

i) Asigurarea asistenței medicale în cadrul diverselor acțiuni și evenimente locale (campanii de informare, mediatizare, caravane, competiții sportive etc)

Art 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Ambulanță Socială" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, a Legii nr.17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, HG 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și prevederile Ordinului nr. 2489/2023 privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Serviciul social "Ambulanță socială" trebuie acreditat conform prevederilor 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 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, respectiv Anexa 7 - *Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte.*

(3) Serviciul social "Ambulanță Socială" este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Sebeș nr. 79/2021 și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Sebeș.

Art. 5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoțită de decizia directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

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

(2) FSS 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) Serviciile în comunitate pot fi furnizate și fără evaluare, inclusiv în situațiile în care persoanele nu dețin acte de identitate. Serviciile în comunitate pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau liste de prezență.

(4) Documentele solicitate la admitere sunt: cerere de admitere în cadrul serviciului social semnată de beneficiar sau de reprezentantul legal, adresată Direcției de Asistență Socială Sebeș, carte de identitate, cupon pensie, acte medicale (certificat de handicap, decizie de invaliditate, scrisoare medicală, bilete de trimitere de la medic/programare medic, bilet de ieșire din spital etc) precum si acord GDPR; cererile vor fi analizate și aprobate de directorul instituției, în conformitate cu criteriile de eligibilitate. Serviciile în comunitate pot fi furnizate și fără evaluare, inclusiv în situațiile în care persoanele nu dețin acte de identitate. Serviciile în comunitate pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau liste de prezență.

(5) 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 ca, de exemplu: au prioritate la serviciul social "Ambulanța Socială" persoanele care se află în una din următoarele situații:

a) Au domiciliul/locuiesc în comunitatea marginalizată
b) Persoane cu dizabilități (deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale)
c) Persoane vârstnice aflate în situații de dependență, mai ales persoanele vârstnice care locuiesc singure și/sau nu sunt autonome
d) Sunt persoane fără adăpost
e) Sunt victime ale violenței în familie
f) Alte persoane aflate in situații de vulnerabilitate;

Beneficiarii serviciilor sociale acordate prin serviciul social "Ambulanță Socială " sunt persoane care au domiciliul legal și locuiesc pe raza Municipiului Sebeș, după cum urmează:

a) Persoane care au domiciliul legal și locuiesc pe raza Municipiului Sebeș

b) Persoane cu dizabilități (persoanele cu dizabilități include acele persoane care au deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care, în interacțiune cu diverse bariere, pot îngrădi participarea deplină și efectivă a persoanelor în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți)

c) Persoane vârstnice aflate în situații de dependență, mai ales persoanele vârstnice care locuiesc singure și/sau nu sunt autonome și nu beneficiază de sprijin în gospodărie

d) Copii în situații de dificultate, copii cu dizabilități, copii și tineri ai străzii

e) Persoane fără adăpost sau aflate în situații de vulnerabilitate socială

f) Victime ale violenței în familie

g) Alte persoane aflate in situații de vulnerabilitate;

(6) Condițiile de încetare a serviciilor:

Încetarea serviciilor se face:

a) la cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal;

b) în cazul schimbării domiciliului beneficiarului;

c) în cazul decesului beneficiarului;

d) depășirea situației de vulnerabilitate;

e) la solicitarea personalului de specialitate

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

(8) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [x] DA [ ] NU

Art 6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul „Ambulanța Socială" au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială și medicală care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea/serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

f) să participe la evaluarea serviciilor sociale, medicale primite;

g) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități;

h) să fie protejați de lege atât ei cât si bunurile lor atunci când nu au capacitatea de exercițiu;

i) să fie informați asupra situațiilor de risc precum și asupra drepturilor 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. 36^1 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(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

circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligaţiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social Ambulanţa socială, au următoarele obligaţii:

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

b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1)Principalele funcţii ale serviciului social „Ambulanţa Socială" sunt următoarele:

a) **De furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activităţii:**

1. Evaluare iniţială-are drept scop identificare nevoilor individuale şi familiale, în baza cărora este elaborat planul de servicii/intervenţie.
2. Elaborarea planului de servicii/intervenţie - cuprinde măsurile de asistenţă socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluţionarea situaţiilor de nevoie sau risc social identificate, precum şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul, obiectivele, instituţia responsabilă, perioada de desfăşurare, membrii echipei de implementare.
3. Aplicarea planului de servicii/intervenţii- informarea cu privire la drepturi şi obligaţii, asistenţă şi consiliere socială; furnizare servicii socio-medicale prin intervenţii în stradă sau la domiciliu, furnizare servicii de asistenţă medicală; furnizare servicii suport pentru integrarea beneficiarului în familie şi comunitate.
4. Transportul persoanelor vârstnice, greu deplasabile la unităţile medicale în vederea efectuării consultaţiilor şi a tratamentelor de specialitate;
5. Transportul persoanelor greu deplasabile la instanţele de judecată în vederea audierii pentru numirea tutorilor sau curatorilor;
6. Realizarea tratamentului ambulatoriu (tratament injectabil, pansamente, analize, RMN, CT etc) pentru persoanele asistate la recomandarea medicului de familie sau a medicului curant al beneficiarului;
7. Transportul minorilor sau a persoanelor greu deplasabile la comisiile de evaluare şi expertiză în vederea încadrării în grad de handicap;
8. Transportul persoanelor care necesită şedinţe de chimioterapie, radioterapie etc
9. Acordarea unor măsuri de sprijin în situaţii de urgenţă (distribuire de alimente, băuturi calde nealcoolice, pături etc)
10. Monitorizarea categoriilor sociale aflate în situaţie de risc, identificarea problemelor de sănătate precum şi a oportunităţilor de diminuare a riscului persoanelor fără adăpost;
11. Asigurarea asistenţei medicale în cadrul diverselor acţiuni şi evenimente locale (campanii de informare, mediatizare, caravane, competiţii sportive etc)

12. Evaluarea medicală periodică a persoanelor aflate în evidența serviciilor de îngrijire socială (monitorizare TA, puls, glicemie).

b) De valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială, prin asigurarea următoarelor activități:

1) activități de sensibilizare și informare a populației;
2) promovarea participării sociale active
3) intervenție în stradă
4) promovarea unui stil de viață sănătos
5) asigurarea unor măsuri de sprijin potențialiilor beneficiari (alimente, băuturi calde non-alcoolice, haine și pături etc)

c) De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acesteia, prin asigurarea următoarelor activități:

1) pune la dispoziția beneficiarilor/ a oricăror persoane interesate materiale informative privind serviciile oferite;

2) asigură informarea beneficiarilor/aparținătorilor cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, precum și cu privire la drepturile și obligațiile beneficiarilor;

3) elaborarea de rapoarte de activitate;

d) De asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3) aplicarea de chestionare de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor față de serviciile oferite;

e) De administrare a resurselor financiare, materiale și umane prin realizarea următoarelor activități:

1) elaborarea rapoartelor privind necesarul de resurse umane și materiale;

2) asigurarea personalului și a resurselor materiale pentru funcționarea serviciului social;

3) gestionarea corespunzătoare a resurselor financiare, materiale;

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

(1) Serviciul social **Ambulanța Socială** funcționează cu un număr de 2 persoane conform prevederilor HCL nr.280/2026, privind aprobarea modificării organigramei si a statului de funcții al Direcției de Asistență Socială Sebeș din care:

a) Personal de conducere: șef serviciu este numit de directorul general al direcției, prin dispoziție scrisă, cu respectarea condițiilor impuse de standardele în vigoare pentru acest serviciu social, din cadrul personalului serviciului sau din cadrul DAS Sebeș.
b) Personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 2 ;
c) Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparatii, deservire:-
d) Voluntari: în funcție de contractele de voluntariat semnate;

e) Personal angajat în Direcția de Asistență Socială Sebeș cu atribuții în cadrul serviciului social Ambulanță socială, conform dispozițiilor directorului general.

(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;

(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;

(4) Serviciul social 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.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea 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, etc.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social.

Raportul nr. de angajați/ nr. de beneficiari este de 2/5.

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, 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 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) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, cât şi de actele normative incidente domeniului de activitate.
(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.

Art. 10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:
a) asistent social cod COR 263501 -1 persoană
b) asistent medical cod COR 325901- 1 persoană
(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.

Art. 11. Personalul administrativ

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

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupaţii/funcţii diverse, cum ar fi: administrator sau funcţionar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curăţenie, spălătoreasă, şofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

Art. 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 serviciului, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea serviciului.

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului serviciului, 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 seviciului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

Art. 12. Finanţarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat 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 şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora*:	[ ] este stabilită contribuţie a beneficiarului; [X] nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:	[X] DA [ ] NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.
b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:	[ ] DA [X] NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	[] DA [X] NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.
e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*:	[X] DA [ ] NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*:	[] DA [X] NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.
g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*:	[X] DA [ ] NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Consilier Local BOGDAN GĂINAR VIOREL

SECRETAR GENERAL MUNICIPIUL SEBEȘ

VLAD CRISTINA ELENA