ROMÂNIA
JUDEŢUL TULCEA
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA
DIRECŢIA ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ
OFICIUL DE ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ

Nr. 44935/02.11.2026

ANUNŢ

Astăzi, **02.11.2026**, Primăria Municipiului Tulcea anunţă deschiderea procedurii de transparenţă decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

Proiect de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială.

Prezentul proiect de hotărâre are ca scop aprobarea noului Regulament de Organizare şi Funcţionare (ROF) al serviciului social Ambulanţa Socială, structură corelată cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a acestora.

Necesitatea promovării acestui act administrativ se justifică prin următoarele considerente:

• Abrogarea vechiului cadru legal: Regulamentul de Organizare şi Funcţionare actual a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026, în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015. Această din urmă hotărâre a fost abrogată la data de 1 iulie 2026, prin dispoziţiile art. 2 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026.

• Alinierea la noile standarde: Prin Anexa nr. 1^1 la Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, a fost aprobat noul model-cadru pentru Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a serviciilor sociale.

Faţă de aceste aspecte, se impune actualizarea şi aprobarea noului ROF pentru serviciul social Ambulanţa Socială, în vederea asigurării legalităţii şi continuităţii în furnizarea serviciilor sociale către categoriile vulnerabile.

Temeiul legal este dat de:

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înfiinţarea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială ca instituţie cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 Privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) şi anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- anexa la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 12 alin. (1) lit. i) şi alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 1 alin. (1) şi (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 112 alin. (1) și alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația aferentă proiectului include Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Tulcea, Ștefan ILIE, înregistrat sub nr. 33316/13.08.2026, Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Asistență și Protecție Socială, înregistrat sub nr. 19244/25.08.2026, studiul de impact, înregistrat sub nr. 17896/13.08.2026, Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și textul complet al proiectului de hotărâre.

Documentația poate fi consultată pe platforma https://e-consultare.gov.ro/, la secțiunea consultare publică, precum și la sediul Primăriei Municipiului Tulcea din strada Păcii, nr. 20 și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Tulcea www.primariatulcea.ro:

- în secțiunea Monitorul Oficial – Alte Documente – Anunțuri publice;
- pe pagina principală - Anunțuri publice;
- în secțiunea Monitorul Oficial – Alte Documente – Acte administrative aflate în dezbatere publică;
- pe pagina principală - Acte administrative aflate în dezbatere publică.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Compartimentul Relații cu Publicul al Primăriei Municipiului Tulcea, din strada Păcii, nr. 20.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune, prin una din următoarele modalități, până la data de **16 noiembrie 2026:**

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul www.primariatulcea.ro – Interes public – Transparență decizională;
- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: contact@primariatulcea.ro;
- prin poștă, pe adresa: Primăria Municipiului Tulcea, strada Păcii, nr. 20 municipiul Tulcea, județul Tulcea;
- la sediul instituției, la Registratură, la adresa strada Păcii, nr. 20, de luni până joi, între orele 08:00 – 16:30 și vineri, între orele 08:00 – 14:00;
- prin intermediul platformei https://e-consultare.gov.ro/, la secțiunea Consultare-publică/Propunere-Proiecte-Dezbatere-Publica.

Materialele transmise vor purta mențiunea **"Propuneri privind Proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială."**

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Tulcea, www.primariatulcea.ro, la secțiunea "Transparență decizională". Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați, există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de **16 noiembrie 2026.**

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0240.513.641, e-mail: contact@daps.ro, persoană de contact: Ștefana ZIBILEANU.

p. PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA,
Leventh IUSUF, director executiv

OFICIUL DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
Valentina BĂRARU-TIMOFTE, consilier juridic

ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

PROIECT DE HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială

Consiliul Local al Municipiului Tulcea, județul Tulcea, întrunit în ședința ordinară la data de _____, legal constituită;

Examinând documentația întocmită pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială, proiect din inițiativa Primarului;

Luând în discuție Studiul de impact înregistrat la Direcția de Asistență și Protecție Socială cu nr. 17896/13.08.2026, Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Tulcea înregistrat sub nr. 33316/13.08.2026 și Raportul întocmit de Direcția de Asistență și Protecție Socială înregistrat sub nr. 19244/25.08.2026;

Reținând avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Tulcea;

Având în vedere prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înființarea Direcției de Asistență și Protecție Socială ca instituție cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) și anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 12 alin. (1) lit. i) și alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1 alin. (1) și (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 112 alin. (1) și alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 6 alin. (3), art. 7 și art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Respectând prevederile art. 7 alin. (1) și (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare și ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) şi d), alin. (3) lit. c) şi alin. (7) lit. b), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (4) şi art. 198 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. I Se modifică Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanța Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială, după urmează:

1. Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanța Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială, se modifică conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art. II Anexa la prezenta hotărâre devine Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanța Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială

Art. III Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 42/26.02.2026 privind aprobarea înfiinţării Centrului Multifuncţional pentru Persoane Vârstnice, a serviciului social Centrul de Zi de Asistenţă şi Recuperare şi a serviciului social Unitatea de Îngrijire la Domiciliu, precum şi aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Centrului de Zi de Asistenţă şi Recuperare şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Unităţii de Îngrijire la Domiciliu rămân neschimbate.

Art. IV Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuterniceşte Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea.

Art. V Secretarul general al Municipiului Tulcea va asigura comunicarea prezentei hotărâri, Instituţiei Prefectului – Judeţul Tulcea spre verificare, Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale, precum şi altor autorităţi şi persoane interesate spre ştiinţă.

Vizat
pentru legalitate
SECRETARUL GENERAL,
AL MUNICIPIULUI TULCEA
Jr. Florentina Bădilaş

Iniţiator,

Ştefan ILIE,
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

Nr. 33316/13.08.2026

REFERAT DE APROBARE
a proiectului de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială

Asistenţa socială, ca parte componentă a sistemului naţional de protecţie socială, prin măsurile şi acţiunile specifice, are ca scop dezvoltarea capacităţilor individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creşterea calităţii vieţii şi promovarea principiilor de coeziune şi incluziune socială. Obiectivul principal al asistenţei sociale este de a sprijini categoriile vulnerabile în vederea prevenirii şi combaterii marginalizării şi excluderii sociale, îmbunătăţirea şi realizarea unor condiţii de viaţă decente şi pentru dezvoltarea propriilor capacităţi şi competenţe.

Misiunea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială este de a aplica politicile şi strategiile de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie prin acordarea de beneficii şi servicii sociale cu caracter primar şi specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situaţiilor de risc ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială a acestor categorii de persoane vulnerabile.

În vederea respectării condiţiilor stabilite de Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială a solicitat şi a obţinut acreditarea ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF Nr. 001178, eliberat la data de 02.07.2014.

Serviciile sociale furnizate de Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuţii şi competenţe exercitate de Ministerul Sănătăţii Publice către autorităţile administraţiei publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

În ceea ce privește **serviciului social Ambulanța Socială,** Regulamentul de Organizare și Funcționare a fost aprobat prin *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială, fiind* elaborat în baza Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

În anul 2026 a fost adoptată Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale în care, la ANEXA nr. 1^1, este prevăzut Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale - model-cadru. De asemenea, tot Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 prevede la art. 2 alin. (3) : *"La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr.* 867/2015 *pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare."*

Astfel, ținând cont de cele sus-menționate, se impune întocmirea unui Regulament de Organizare si Funcționare a **serviciului social Ambulanța Socială**, care să fie corelat cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale. Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare se realizează prin același tip de act administrativ de aprobare a înființării serviciului social, respectiv prin Hotărâre a Consiliului Local.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (3) și art. 7 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu dispozițiile art. 7 alin. (1) și (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare, proiectele de acte normative se supun spre adoptare însoțite de o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum și de un studiu de impact, după caz.

În acest sens, a fost întocmit de către Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea, studiul de impact la Proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială, înregistrat la Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea sub nr. **17896/13.08.2026.**

Prin urmare, luând în considerare prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înființarea Direcției de Asistență și Protecție Socială ca instituție cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) și anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 12 alin.(1) lit. i) și alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 1 alin. (1) și (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 112 alin. (1) şi alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

Respectând prevederile art. 6 alin. (3), art. 7 şi art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare şi ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) şi d), alin. (3) lit. c) şi alin. (7) lit. b), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (4) şi art. 198 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, propun spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Tulcea **proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială.**

Faţă de cele prezentate mai sus, a fost elaborat proiectul de hotărâre pe care vă rugăm să-l adoptaţi în forma şi conţinutul redactat.

INIŢIATOR,
Ştefan ILIE,
PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

Nr. 19244/25.08.2026

APROBAT,
Andaluzia LUCA,
p. PRIMARUL MUNICIPIULUI TULCEA

R A P O R T

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială

Asistenţa socială, ca parte componentă a sistemului naţional de protecţie socială, prin măsurile şi acţiunile specifice, are ca scop dezvoltarea capacităţilor individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creşterea calităţii vieţii şi promovarea principiilor de coeziune şi incluziune socială. Obiectivul principal al asistenţei sociale este de a sprijini categoriile vulnerabile în vederea prevenirii şi combaterii marginalizării şi excluderii sociale, îmbunătăţirea şi realizarea unor condiţii de viaţă decente şi pentru dezvoltarea propriilor capacităţi şi competenţe.

Misiunea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială este de a aplica politicile şi strategiile de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie prin acordarea de beneficii şi servicii sociale cu caracter primar şi specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situaţiilor de risc ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială a acestor categorii de persoane vulnerabile.

În vederea respectării condiţiilor stabilite de Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială a solicitat şi a obţinut acreditarea ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF Nr. 001178, eliberat la data de 02.07.2014.

Serviciile sociale furnizate de Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuţii şi competenţe exercitate de Ministerul Sănătăţii Publice către autorităţile administraţiei publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a regulamentelor-

cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

În ceea ce priveşte **serviciului social Ambulanţa Socială,** Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a fost aprobat prin *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 Privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială,* fiind elaborat în baza Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale.

În anul 2026 a fost adoptată Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale în care, la ANEXA nr. 1^1 , este prevăzut Regulamentul-Cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale - model-cadru. De asemenea, tot Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 prevede la art. 2 alin. (3) : *"La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările şi completările ulterioare."*

Astfel, ţinând cont de cele sus-menţionate, se impune întocmirea unui Regulament de Organizare si Funcţionare a **serviciului social Ambulanţa Socială**, care să fie corelat cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale. Aprobarea regulamentului de organizare şi funcţionare se realizează prin acelaşi tip de act administrativ de aprobare a înfiinţării serviciului social, respectiv prin Hotărâre a Consiliului Local.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (3) şi art. 7 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, coroborate cu dispoziţiile art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare, proiectele de acte normative se supun spre adoptare însoţite de o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum şi de un studiu de impact, după caz.

În acest sens, a fost întocmit de către Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea, studiul de impact la Proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială, înregistrat la Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea sub nr. **17896/13.08.2026.**

Prin urmare, luând în considerare prevederile:

- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 82/28.03.2003 privind înfiinţarea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială ca instituţie cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Tulcea;
- Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 Privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială;
- art. 1 alin. (1) lit. b), art. 2 alin. (3) şi anexei nr. 1^1 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- anexei la Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 12 alin.(1) lit. i) şi alin. (2) lit. c) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 1 alin. (1) şi (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 112 alin. (1) şi alin. (3) lit. m) din Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

Respectând prevederile art. 6 alin. (3), art. 7 şi art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale art. 7 alin. (1) şi (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările ulterioare şi ale art. 4 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 831/2022;

În temeiul art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) şi d), alin. (3) lit. c) şi alin. (7) lit. b), art. 136 alin. (1), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (4) şi art. 198 din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, propunem iniţierea unui **proiect de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social Ambulanţa Socială şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Compartimentului Cabinete Medicale Şcolare şi de Medicină Dentară, din cadrul Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială.**

DIRECTOR
Direcţia de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea,
Ştefana ZIBILEANU

Nr.înregistrare: 17896/13.08.2026

VIZAT,
Director D.A.P.S.
Ștefana ZIBILEANU

STUDIU DE IMPACT

la Proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială

Secțiunea I – Motivul emiterii actului normativ

Regulamentul de Organizare și Funcționare a **serviciului social Ambulanța Socială** a fost aprobat prin *Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială,* fiind elaborat în baza Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

În anul 2026 a fost adoptată Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale în care, la ANEXA nr. 1^1 , este prevăzut Regulamentul-Cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale - model-cadru. De asemenea, tot Hotărârea de Guvern nr. 268/2026 prevede la art. 2 alin. (3) : *"La data de 1 iulie 2026 se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 834 din 9 noiembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare."*

Astfel, în vederea conformării Regulamentului de Organizare si Funcționare a **serviciului social Ambulanța Socială**, cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, este necesară actualizarea acestuia, care, respectând normele de tehnică legislativă, se poate realiza prin **modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială.**

Secțiunea 2 – Impactul economico-social al proiectului de act normativ

Prin aprobarea proiectului de hotărâre sus-menționat, se asigură continuitatea serviciilor sociale. Proiectul garantează că serviciul social „Ambulanța Socială" din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea funcționează în continuare, respectând noile prevederi impuse de Hotărârea de Guvern nr. 268/2026.

Se menține suportul pentru categoriile vulnerabile din Municipiului Tulcea, beneficiarii primind în continuare servicii reglementate corect și adaptate nevoilor actuale din comunitate, fără riscul unor blocaje generate de neconcordanța cu legislația națională.

Secțiunea 3 – Impactul financiar asupra bugetului

Nu există impact suplimentar asupra bugetului local. Actualizarea ROF-ului nu implică alocarea de fonduri suplimentare, majorarea bugetului sau crearea de noi posturi în cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

Finanțarea funcționării serviciului social „Ambulanța Socială" se realizează în continuare din bugetul aprobat al instituției și din sursele legal constituite, la aceleași cote ca și până în prezent.

Secțiunea 4 – Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare

Aprobarea proiectului de hotărâre are ca efect corelarea cu legislația națională de nivel superior și asigurarea conformității legale, fiind elaborat în strictă concordanță cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

Proiectul de hotărâre elimină din circuitul juridic de la nivelul Municipiului Tulcea aplicabilitatea normelor vechi (Hotărârea Guvernului nr. 867/2015), care au fost abrogate expres începând cu data de 1 iulie 2026.

Prin aprobarea noului proiect de hotărâre, se vor modifica prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026, strict în ceea ce privește Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciului social „Ambulanța Socială". Prevederile din Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 referitoare la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară rămân în vigoare, nefiind afectate de prezentul proiect.

Secțiunea 5 – Efectele proiectului de act normativ asupra mediului

Nu este cazul.

Secțiunea 6 – Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ

Se vor respecta prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv consultarea publică prin intermediul site-ului oficial al instituției: www.primariatulcea.ro și organizarea unei dezbateri publice dacă vor exista solicitări în acest sens.

Secțiunea 7 – Măsuri de implementare

După aprobarea proiectului de hotărâre, actul normativ se va aduce la cunoștință publică prin intermediul site-ului oficial, respectiv www.primariatulcea.ro, va fi transmis Instituției Prefectului – Județul Tulcea spre verificare, precum și Direcției de Asistență și Protecție Socială, autorităților și persoanelor interesate pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor sale.

Având în vedere aspectele menționate mai sus, a fost elaborat prezentul proiect de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 64/31.03.2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social Ambulanța Socială și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Cabinete Medicale Școlare și de Medicină Dentară, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială.

Prezentul Studiu de Impact a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) și (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,
Șef serviciu,
Serviciul de Asistență Comunitară
Ambulanța Socială
Steluța RADU

Consilier juridic,
Anca MOCANU

Anexa la H.C.L. nr._____

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL AMBULANȚA SOCIALĂ

CODUL SERVICIULUI SOCIAL: 881.3.7.SSUP.PV

Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor: **881.3.7.SSUP.PV**
|_| Da	|X| Nu	Servicii de suport-SSUP

Denumirea serviciului social: **Ambulanța Socială** - cod serviciul social **881.3.7.SSUP.PV**, înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv-Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

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

2. IDENTIFICAREA SERVICIULUI SOCIAL:

(1) **Date privind furnizorul de servicii sociale:**

Denumirea furnizorului de servicii sociale: Direcția de Asistență și Protecție Socială Tulcea
Adresa: localitatea Tulcea, județul Tulcea, str. Isaccei, nr.36, cod poștal 820227
Posesor al Certificatului de acreditare cu seria AF Nr. 001178, eliberat la data de 02.07.2014.
Categoria furnizorului de servicii sociale: ☒**Public** □ Privat

(2) Date privind serviciul social:

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

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 881.3.7.SSUP.PV

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0014801- eliberată de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale la data de 30.04.2026 Capacitate : 6 beneficiari / zi
Serviciul social este organizat:	|_| Cu personalitate juridică **|X| Fără personalitate juridică**
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susținătorului legal	|_| Da **|X| Nu**

Adresa serviciului social: localitatea Tulcea, județul Tulcea, str. Isaccei. nr. 36, cod poștal 820227.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: Serviciul social Ambulanța Socială funcționează în incinta clădirii Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea. Este un serviciu social fără cazare și implică furnizarea de servicii socio-medicale prin intermediul unei Autosanitare de tip A2.

Serviciul social Ambulanța Socială, situat la etajul 1 al clădirii și dispune de un birou în suprafață de aproximativ 20mp, dotat cu echipamente și mobilier corespunzătoare pentru desfășurarea activității personalului și pentru păstrarea în siguranță a dosarelor beneficiarilor. Sediul instituției este dotat cu rampă de acces pentru persoanele cu dizabilități. Accesul către birouri se face prin holul de intrare. Atât la etajul 1, cât și la parterul clădirii există câte 2 grupuri sanitare. Personalul își desfășoară activitatea preponderent pe teren, la domiciliile beneficiarilor. Serviciile de recuperare medicală se realizează

preponderent la domiciliul beneficiarului, dar şi în sala de kinetoterapie amenajată corespunzător pentru furnizarea serviciilor de recuperare, poziționată la parterul clădirii.

Nr. etaje: ...-.....
Curte exterioară: .....-.....
Nr. total încăperi: din care:
a)nr. camere cu destinaţia dormitor: ..-.....;
b)nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: ....1.....;
c)nr. spaţii comune: ....5.....;
d)nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: ....., nr. camere de duş/baie: ...-.....;
e)nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: .....-.....;
f)nr.spaţii destinate personalului de conducere, personalului angajat: .....2.....
Alte spaţii cu diverse destinaţii: holuri

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

Programul de funcţionare a serviciului social:	|X| **Zilnic:** nr. de ore/zi: **8h/zi** nr. de zile/săptămână: **5 zile/săptămână**

3. SCOPUL SERVICIULUI SOCIAL:

Ambulanţa Socială are ca scop acordarea de suport si asistenţă socio-medicală persoanelor vârstnice vulnerabile care nu reprezintă urgenţe medicale în sensul 112, în vederea creşterii calităţii vieţii, prin: prevenirea situaţiilor de risc socio-medical, asistenţă şi sprijin social, ameliorarea stării generale de sănătate, evitarea marginalizării socială, reducerea izolării.

4. CADRUL LEGAL DE ÎNFIINŢARE, ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

(1) Serviciul social Ambulanţa Socială funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare precum şi a altor acte normative aplicabile domeniului: Hotărârea Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, Ordinul Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială şi Ordinul Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale nr.2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: serviciul social Ambulanţa Socială trebuie licenţiat conform prevederilor Ordinului Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale, respectiv Anexa nr.7 - Standardele minime de calitate pentru serviciile

sociale acordate în comunitate şi pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte.

(3) Serviciul social "Ambulanţa Socială" este înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 129/25.06.2020 şi funcţionează în subordinea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea.

5. ACCESAREA SERVICIULUI:

(1)Serviciul social se accesează pe baza cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar/reprezentant legal, însoţită de decizia directorului Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială şi documentele justificative prevăzute de lege, în situaţia în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare. Serviciul social poate fi accesat şi ca urmare a unei sesizări/solicitări din partea unei persoane/organizaţii şi numai dupa evaluarea situaţiei persoanei vârstnice.

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

(3) Criterii de eligibilitate:

Persoanele vârstnice care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, şi se află într-una din următoarele situaţii:

1) persoane vârstnice singure/familie, fără copii sau aparţinători sau ai căror copii sunt plecaţi în străinătate/altă localitate sau ai căror copii din alte motive temeinic justificate nu pot asigura sprijinul necesar persoanei vârstnice;
2) nu se află în întreţinerea unor persoane obligate la aceasta;
3) au domiciliul legal şi locuiesc pe raza municipiului Tulcea;
4) şi-au pierdut total sau parţial autonomia corporală şi socială;
5) veniturile sunt insuficiente pentru a apela la servicii medicale specializate sau furnizate la domiciliu;
6) se află în imposibilitatea de a-şi asigura nevoile socio-medicale, din cauza bolii ori stării fizice sau psihice modificate.

(4)Documente solicitate la admitere:

1) cererea persoanei vârstnice/reprezentantului legal/instanţei judecătoreşti, sau sesizarea altei persoane;
2) actul de identitate;
3) documente privind veniturile realizate;
4) după caz, pot fi solicitate şi alte documente.

(5) Serviciile pot fi furnizate şi fără evaluare, inclusiv în situaţiile în care persoanele nu deţin acte de identitate, în funcţie de tipul de intervenţie, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidenţă sau în liste de prezenţă. Ulterior se realizează evaluarea, înregistrarea şi monitorizarea cazului

(6) În aplicarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor se asigură soluţionarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor şi petiţiilor primite direct de la cetăţeni sau de la autorităţi ale administraţiei publice de stat centrale sau locale şi alte organe.

(7) Etapele activităţii:

a) Informarea comunităţii cu privire la accesul la serviciul Ambulanţa Socială se realizează prin biroul de relaţii cu publicul, acţiuni desfăşurate în comunitate, pliante, materiale informative prezentate în mass-media, informarea anuală, etc.

b) Realizarea evaluării iniţiale, a consilierii iniţiale, completarea fişei de identificare a riscurilor şi întocmirea anchetei sociale. În această etapă managerul de caz (MC) identifică problemele şi nevoile

persoanelor , toate aspectele legate de starea şi nevoile specifice ale persoanei vârstnice ca posibil beneficiar de asistenţă socială şi are în vedere şi identificarea nevoii urgente de intervenţie. În ancheta socială se fac menţiuni cu privire la datele de identificare ale solicitantului şi ale membrilor familiei, situaţia familială, componenţa familiei, ocupaţie, veniturile realizate, starea de sănătate, date despre locuinţă, dotarea cu bunuri de folosinţă îndelungată. La finalul anchetei sociale, în funcţie de situaţia constatată se fac propuneri privind acordarea de servicii. O dată cu evaluarea iniţială, persoana vârstnică primeşte gratuit informaţii referitoare la riscurile sociale şi drepturile de protecţie socială de care poate beneficia, precum şi, după caz, consilierea necesară în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate. MC completează fişa de identificare a riscurilor cu informaţii privind suspiciunea de risc/vulnerabilitate/dificultate a persoanei.

c) Întocmirea planului de intervenţie de către MC. Planul de intervenţie conţine măsurile de asistenţă socială şi serviciile recomandate pentru soluţionarea situaţiilor de nevoie sau risc social identificate, precum şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul.

d) Emiterea Deciziei pentru stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială pentru persoana vârstnică.

e) Pentru evaluarea nevoilor socio-medicale se realizează Fişa de evaluare socio-medicală la domiciliu. Pe baza fişei de evaluare socio-medicală , se elaborează Planul de intervenţie individualizat(PII) de către RC . PII se întocmeşte de comun acord cu beneficiarul. În funcţie de nevoile particulare ale fiecărui beneficiar, pot fi implicaţi şi alţi specialişti în realizarea PII, acesta cuprinzând : serviciile asigurate beneficiarului, obiectivele urmărite, personalul implicat în realizarea acestora.

f) Emiterea Deciziei de acordare a serviciilor prin Serviciul social Ambulanţa Socială.

g) Întocmirea şi semnarea contractului de acordare a serviciilor sociale, care are anexat PII. Contractul de acordare a serviciilor se încheie pe o perioadă de 12 luni cu posibilitatea prelungirii în situaţia în care obiectivele propuse iniţial nu au fost atinse.

h) După încheierea contractului de acordare a serviciilor sociale cu persoana solicitantă, se informează serviciul public de asistenţă socială.

i) Implementarea măsurilor prevăzute în PII.

j) Monitorizarea realizării obiectivelor prevăzute în PII se efectuează de către managerul de caz şi responsabilul de caz care efectuează vizite la domiciliul persoanei vârstnice, cel puţin trimestrial sau ori de câte ori consideră că este cazul.

k) Suspendarea serviciilor se face prin decizia directorului DAPS la solicitarea beneficiarului/susţinătorului/reprezentantului legal, conform prevederilor contractului de acordarea a serviciilor .

l) Rezilierea serviciilor se realizează urmare a :

l.1.) refuzului obiectiv al beneficiarului de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin susţinător/reprezentant legal;

l.2.) nerespectării în mod repetat de către beneficiar a regulamentului de organiare şi funcţionare/ regulamentului intern al furnizorului de servicii sociale;

l.3.) nerespectării de către beneficiar a obligaţiilor contractuale;

l.4.) încălcării de către furnizorul de servicii a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiar;

l.5.) limitării domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar;

l.6.) schimbării obiectului de activitate al furnizorului de servicii, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar

m)Încetarea serviciilor se realizeaza prin decizie a FSS din următoarele motive:

m.1.) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
m.2.) la cererea beneficiarului/reprezentantului legal;
m.3.) când obiectivul planului de servicii a fost atins şi rezultatele dorite au fost obţinute;
m.4.) forţa majoră, dacă este invocată;
m.5.)retragerea licenţei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii;
m.6.) în caz de deces al beneficiarului;
m.7.) referirea către alt serviciu social;
m.8.) transferul beneficiarului
m.9.) dacă beneficiarul nu mai îndeplineşte condiţiile de acordare a serviciilor.

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

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

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

(8) Serviciul social admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: |_| DA |X| NU.

6. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE BENEFICIARILOR

(1) Persoanele beneficiare de servicii furnizate de serviciul social Ambulanţa Socială au următoarele drepturi:

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

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

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

f) libertatea de a alege serviciul social în funcţie de nevoia socială;

g) de a primi serviciile sociale prevăzute în planul de intervenţie individualizat;

h) de a beneficia de servicii sociale în condiţii de tratament egal prin excluderea privilegiilor şi eliminarea oricărei forme de discriminare;

i) de a refuza, în condiţii obiective, primirea serviciilor sociale;

j) de a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra: drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc; modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale; oportunităţii acordării altor servicii sociale; listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale; regulamentului intern al furnizorului de servicii;

k) de a participa la evaluarea serviciilor primite şi la luarea deciziilor privind intervenţia socială care i se aplică, putând alege variante de intervenţie, dacă ele există;

l) de a avea acces la propriul dosar;

m) de a-şi exprima nemulţumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situaţii:

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

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

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

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul social Ambulanţa Socială au următoarele obligaţii:

a) de a participa activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului de intervenţie individualizat;

b) de a furniza informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi de a permite furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora. Aceeaşi obligaţie o au şi rudele sau aparţinătorii care solicită în numele beneficiarului prestarea de servicii.

c) de a respecta termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului de intervenţie individualizat şi în contractul de acordare a serviciilor;

d) de a anunţa orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale, în cel mult 48 ore, dacă nu există cauze independente de voinţa sa care să-l împiedice să facă acest lucru. Aceeaşi obligaţie o au şi rudele sau aparţinătorii care solicită în numele beneficiarului prestarea de servicii.

e) să respecte termenele şi clauzele stabilite în planul de intervenţie individualizat şi în contractul de acordare a serviciilor;

f) de a respecta regulamentul intern al furnizorului de servicii (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.);

g) de a accepta supervizarea observaţională ce se efectuează la domiciliu;

h) de a desfăşura şi de a întreţine relaţii amiabile şi neconflictuale cu personalul D.A.P.S. printr-un comportament bazat pe decenţă, respect, bună credinţă, corectitudine şi amabilitate;

i) să respecte prevederile prezentului regulament.

(6) Drepturile şi obligaţiile reciproce ale beneficiarului şi furnizorului de servicii sunt cuprinse în contractul de acordare a serviciilor, încheiat între părţi.

7. SERVICII FURNIZATE/ACTIVITĂŢI DERULATE ÎN CADRUL SERVICIULUI SOCIAL

Principalele funcţii ale serviciului social Ambulanţa Socială sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor socio-medicale de interes public local, prin asigurarea următoarele activităţi:

a.1.) evaluare iniţială - are drept scop identificarea nevoilor individuale şi familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenţie.În cadrul evaluării iniţiale se realizează informarea şi consilierea beneficiarilor privind drepturile sociale şi serviciile socialedisponibile;

a.2.) elaborarea planului de intervenţie - cuprinde măsurile de asistenţă socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluţionarea situaţiilor de nevoie sau risc social identificate şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul, obiectivele,instituţia responsabilă, perioada de desfăşurare, membrii echipei de implementare;

a.3.) implementarea planului de intervenţie: furnizare de servicii de asistenţă socială, furnizare de servicii medicale prin intervenţii în stradă sau la domiciliu; furnizare servicii de asistenţă medicală

comunitară,furnizare servicii de recuperare medicală-kinetoterapie, furnizare servicii suport pentru integrarea beneficiarului în familie şi comunitate.

b)de valorificare a potenţialului membrilor comunităţii în vederea prevenirii situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activităţi:

b.1.) activităţi de sensibilizare şi informare a populaţiei;

b.2.) stimularea comunicării şi participării persoanelor vârstnice la viaţa socială, promovarea unui stil de viaţă activ.

c) de informare a potenţialilor beneficiari, a autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate şi de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

c.1.) informare privind drepturile beneficiarilor, menţionate în Carta Drepturilor beneficiarilor de servicii sociale şi în Contractul de acordare a serviciilor;

c.2.) informare privind activitățile derulate în cadrul serviciului social Ambulanța Socială;

c.3.) activităţi de identificare a problemelor şi a situaţiilor de risc;

c.4.) activităţi de informare şi consiliere a beneficiarilor şi a potenţialilor beneficiari;

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

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

d.2.) întocmirea planului de intervenţie;

d.3.) realizarea de reevaluări periodice a serviciilor furnizate;

d.4.) monitorizarea evoluţiei beneficiarului ca urmare a furnizării de servicii şi a a activităţilor desfăşurate prin responsabilii de caz şi managerul de caz;

d.5.) aplicarea de chestionare de evaluare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor faţă de serviciile acordate;

d.6.) analizarea numărului de sesizări/reclamaţii şi a numărului de abateri a persoanelor implicate în furnizarea serviciilor;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane prin realizarea următoarelor activităţi:

e.1.) elaborarea rapoartelor privind necesarul de resurse umane şi materiale;

e.2.) asigurarea personalului şi a resurselor materiale pentru funcţionarea serviciului social.

e.3.) monitorizarea utilizării eficiente a resurselor implicate în funcţionarea serviciului social;

e.4.) gestionarea corespunzătoarea a resurselorfinanciare, materiale.

8. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, NUMĂRUL DE POSTURI ŞI CATEGORIILE DE PERSONAL

(1) Serviciul social Ambulanța Socială face parte din structura organizatorică a Serviciului de Asistență Comunitară conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 349/19.12.2023 privind aprobarea Organigramei şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare ale Direcţiei de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

(2) În conformitate cu prevederile HCL nr. 367/22.12.2025 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr.35 din 31.01.2024 privind aprobarea Organigramei , a Statului de Funcţii şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Creşei Sibell Tulcea, precum şi aprobarea Organigramei şi a Statului de funcţii ale Direcţiei de Asistență și Protecție Socială Tulcea, modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Tulcea nr. 36 din 02.02.2024, prin transformarea postului vacant de asistent medical din cadrul serviciului social Ambulanța Socială- Centrul de Asistență Integrată Comunitară, Serviciul de Asistență Comunitară de la nivelul Direcţiei de Asistență și Protecție Socială

Tulcea, într-un post de medic specialist medicină de familie/medicină internă, încadrarea personalului este următoarea:
a) 1 inspector de specialitate (COD COR 242203) - desemnat ca responsabil de caz,
b) 1 kinetoterapeut (COD COR 226405),
c) 1 asistent medical generalist (COD COR222101),
d) 1 medic specialist medicină de familie/medicină internă (COD COR 221107).

(3) Activitatea Serviciului social Ambulanța Socială este coordonată de șeful Serviciului de Asistență Comunitară.

(4) În procesul de furnizare a serviciilor sunt implicați si voluntari care pot desfășura activități în urma verificării cazierului judiciar și a actelor medicale din care rezultă că este apt din punct de vedere medical. Voluntarul nu preia din responsabilitățile personalului retribuit.

(5) Serviciul social 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.

(6) Personalul din cadrul serviciului este selectat și angajat cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

(7) 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.

(8) Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari variază în funcție de timpul de intervenție/activități, cu respectarea standardelor minime de calitate.

9. PERSONALUL DE CONDUCERE

(1) Activitatea serviciului social Ambulanța socială este coordonată de șeful Serviciului de Asistență Comunitară.

(2) Atribuțiile sefului de serviciu sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personal și propune sefului ierarhic 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 la programele de instruire și perfecționare;

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului social 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 activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate;

m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu celelalte compartimente din cadrul D.A.P.S, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

o) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil şi in fişa postului.

(3) 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.

(4) 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.

(5)Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie se face în condiţiile legii.

10. PERSONALUL DE SPECIALITATE

(1) Personalul implicat în furnizarea serviciilor este format din inspector de specialitate, desemnat ca responsabil de caz, medic, asistent medical, kinetoterapeut.

(2) **Atribuţii generale** ale personalului implicat în desfăşurarea activităţilor din cadrul serviciului social Ambulanţa Socială:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialişti din alte centre/unităţi în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează şefului de serviciu situaţiile care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;

g) îndeplineşte atribuţiile prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;

h) poate implica şi voluntari în procesul de furnizare a serviciilor, care pot desfăşura activităţi doar în urma verificării cazierului judiciar şi a actelor medicale din care rezultă că este apt din punct de vedere medical; voluntarul nu preia din responsabilităţile personalului retribuit.

(3) **Atribuţiile inspectorului de specialitate desemnat responsabil de caz:**

a) întocmeşte proceduri operaţionale ale tuturor activităţilor şi serviciilor furnizate;

b) elaborează instrumente, metode şi documente de lucru necesare derulării activităţilor pentru care este responsabil;

c) informează comunitate cu privire la drepturile şi obligatiile prevăzute în legislaţia specifică, precum şi a documentelor necesare pentru întocmirea dosarelor;

d) primeşte cererile prin care se solicită acordare de servicii prin Serviciul social Ambulanţa Socială;

e) participă la identificarea beneficiarilor;

f) aplică procedura de lucru privind implementarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecţia persoanelor vârstnice;

g) aplică procedura de lucru privind asigurarea securităţii datelor şi informaţiilor gestionate în aplicarea metodei managementului de caz;

h) aplică procedura privind protecţia împotriva discriminării, neglijării, exploatării, violenţei şi a altor forme de abuz;

i) aplică procedura privind protecţia împotriva torturii şi tratamentelor crude, inumane sau degradante;

j) transmite către managerul de caz informaţiile necesare constituirii bazei de date;

k) asigură referirea cazului/cazurilor prin adresă scrisă;

l) sprijină managerul de caz cu informaţii şi îndrumări concrete în realizarea calitativă a responsabilităţilor profesionale şi asigură, după caz sau la solicitare, intervenţia suplimentară a altor specialişti;

m)completează fişa de identificare a riscurilor cu informaţii privind suspiciunea de risc/vulnerabilitate/dificultate a persoanei şi o înregistrează, cel puţin trimestrial;

n) elaborează P.I.I. care conţine serviciile asigurate beneficiarului, obiectivele urmărite, personalul implicat în realizarea acestora, perioada de acordare a serviciilor;

o) asigură, după caz, realizarea evaluării complexe pentru beneficiarii aflaţi în evidenţele serviciului social, iar rezultatele evaluării complexe se comunică managerului de caz, în scris, în toate cazurile, în termen de 5 zile;

p) încheie contractele de acordare a serviciilor sociale între furnizor si beneficiar/reprezentant legal, anexa la contract fiind planul de intervenţie individualizat;

q) comunică managerului de caz datele privind încheierea de contracte de servicii sociale pentru persoanele vârstnice;

r) colaborează permanent cu managerul de caz în instrumentarea cazurilor;

s) efectuează demersuri de urmărire, evaluare şi monitorizare permanentă a stadiului de realizare a obiectivelor serviciului social;

ş)sprijină managerul de caz să cunoască în detaliu serviciile sociale din comunitate, să dezvolte relaţii de parteneriat cu acestea, precum şi cu resursele informale de asistenţă din proximitatea beneficiarului, de exemplu: familie, prieteni, vecini, grupuri de suport, altele;

t)întocmeşte trimestrial fişe de reevaluare;

ţ)colaborează cu personalul de specialitate implicat în soluţionarea cazului şi participă la activităţile desfăşurate de acesta;

u) asigură respectarea principiului egalităţii de şanse între femei şi bărbaţi în procesul de acordare a serviciilor sociale şi socio-medicale şi face recomandări pentru soluţionarea situaţiilor în care nu este respectat acest principiu;

v) se asigură că accesul beneficiarilor la servicii nu este condiţionat de nici o restricţie;

w) formulează observații și propuneri în vederea prevenirii/gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse și de tratament egal între femei și bărbați, cu respectarea principiului confidențialității;

x) răspunde de confidențialitatea datelor și documentelor la care are acces.

y) consemnează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual;

z) consemnează în Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante.

(4)**Atribuțiile kinetoterapeutului:**

a) participă la identificarea, evaluarea inițială a beneficiarilor;

b) planifică, organizează și realizează activitățile de kinetoterapie cu persoanele înregistrate ca beneficiari ai serviciului social Ambulanța Socială;

c) elaborează programe individuale de recuperare în funcție de afecțiunile beneficiarului, ținând cont de recomandările medicului, dacă există;

d) informează beneficiarul asupra metodelor și tehnicilor de recuperare;

e) explică beneficiarilor rolul exercițiilor recomandate și arată modalitatea de execuție a acestora;

f) stabilește, după caz, programul de kinetoterapie care este urmat acasă de beneficiar și instruiește îngrijitorul/reprezentantul legal în aplicarea acelui program;

g) execută manevrele și exercițiile cuprinse în fișele individuale ale beneficiarului;

h) supraveghează beneficiarul în timpul aplicării procedurilor specifice;

i) ține evidența ședințelor de kinetoterapie efectuate de beneficiari în registrele speciale;

j) evaluează/reevaluează și monitorizează evoluția beneficiarilor și eficiența tratamentului aplicat;

k) adaptează planul de recuperare medicală în funcție de evoluția beneficiarilor;

l) recomandă beneficiarului să-și utilizeze la maxim gradul de mobilitate recuperat;

m) coordonează și implementează activitățile de organizare, amenajare și menținere a spațiului de desfășurare a procedurilor de kinetoterapie;

n) colaborează cu ceilalți specialiști (medici, psiholog, inspector, asistent social, asistent medical comunitar, etc.) pentru evaluarea beneficiarilor;

o) se preocupă de starea sălii de kinetorepapie, făcând propuneri pentru asigurarea cu aparate/dispozitive necesare;

p) contribuie activ la elaborarea instrumentelor de lucru specifice domeniului reprezentat de kinetoterapie;

q) se asigură că accesul beneficiarilor la servicii nu este condiționat de nici o restricție;

r) formulează observații și propuneri în vederea prevenirii/gestionării/remedierii contextului de risc care ar putea conduce la încălcarea principiului egalității de șanse și de tratament egal între femei și bărbați, cu respectarea principiului confidențialității;

s) răspunde de confidențialitatea datelor și documentelor la care are acces;

t) răspunde potrivit legii pentru calitatea actului terapeutic de recuperare efectuat.

(5)**Atribuțiile asistentului medical generalist:**

a) acordă asistență medicală în funcție de nevoile persoanei vârstnice;

b) determină nevoile medico-sociale ale persoanelor vârstnice aflate în situații de risc;

c) administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic;

d) efectuează evaluarea stării de sănătate a persoanelor beneficiare de servicii medicale;

e) răspunde de calitatea propriului act medical;

f) își asumă responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor;
g) administrează medicamente conform prescriptiei medicale;
h) acordă sprijin și îndrumare în ceea ce privește problemele de ordin medical constatate;
i) utilizează și păstrează în condiții bune echipamentele, aparatura medicală și instrumentarul din dotare;
j) însoțește bolnavul pe tot parcursul transportului acordându-i îngrijirile necesare în limitele competențelor;
k) identifică și notifică șefului de serviciu cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale;
l) acordă primul ajutor în sistem de urgență;
m) identifică problemele de îngrijire ale persoanelor vârstnice;
n) respectă normele eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei;
o) identifică și face demersuri de evitare a riscurilor în activitățile derulate și pentru care este responsabil;
p) răspunde împreună cu conducătorul auto al ambulanței de materialele din dotarea autosanitarei;
q) colaborează cu ceilalți specialiști în implementarea planului de intervenție individualizat;
r) informează șeful de serviciu cu privire la stadiul realizării activitaților de care este responsabil în implementarea planului de intervenție/planului individualizat de intervenție;

(6) **Atribuțiile medicului specialist medicină de familie/medicină internă**

a) identifică în cadrul comunității persoanele/grupurile vulnerabile din punct de vedere
medico-social, respectiv factorii de risc pentru sănătatea acestora și evaluează, respectiv determină nevoile de servicii de sănătate ale acestora,
b) desfășoară programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în
directă legătură cu determinanți ai stării de sănătate, respectiv stil de viață, condiții de mediu fizic și social, acces la servicii de sănătate și efectuarea de activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
c) furnizează servicii de profilaxie primară și secundară către membrii comunității, în special către persoanele aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical sau social.
d) desfășoară activitatea în sistem integrat cu ceilalți profesioniști, membrii din echipa multidisciplinară, în evaluarea situației medico-sociale a beneficiarilor;
e) contribuie la creșterea accesului populației la servicii medicale de bază;
f) colaborează și deservește alte servicii/compartimente ale instituției, după caz;
g) organizează și răspunde de activitatea de asistență medicală acordate beneficiarilor
h) realizează controale medicale periodice pentru persoanele vârstnice precum și pentru cele din alte categorii sociale, din comunitate;
i) identifică persoanele aflate în situații de risc medical sau social;
j) identifică factorii de risc/riscurile asociate vârstei înaintate (izolare, dependență, căderi, escare, malnutriție, deshidratare dizabilitate,etc.);
k) monitorizează factorii de risc/riscurile mai sus expuse;
l) efectuează educație pentru sănătate;
m) participă și se implică în activități/acțiuni/programe de educație pentru sănătate ;
n) realizează activități de prevenție primară și secundară;
o) recomandă vaccinări conform legislației și ghidurilor medicale;
p) participă la realizarea de imunizări în situații epidemiologice speciale;
q) recomandă măsuri pentru prevenirea agravării afecțiunilor cronice.

r) colaborează cu asistentul social/responsabilul de caz/inspectorul/alți membrii din echipa multidisciplinară în evaluarea situației medico-sociale a beneficiarilor;

s) acordă consultații medicale beneficiarilor, conform programului stabilit;

t) evaluează starea de sănătate a beneficiarilor din comunitate și stabilește diagnostice medicale;

u) prescrie tratamente și recomandă/efectuează investigații medicale, în limitele competențelorprofesionale;

v) monitorizează evoluția bolilor cronice, complianța la tratament. și adaptează planul terapeutic în funcție de evoluția beneficiarului;

w) supraveghează administrarea corectă a tratamentelor prescrise;

x) ajustează tratamentele în funcție de evoluția bolii;

y) monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor;

z) se preocupă de culegerea și păstrarea documentelor medicale(scrisori medicale, buletine de analize, referate medicale,etc.);

aa) participă la elaborarea fișelor de evaluare a stării de sănătate, planurilor de intervenție, planurilor individualizate de intervenție, altor documente utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu precum și la actualizarea acestora;

bb) întocmește fișe/rapoarte de monitorizare a stării de sănătate, precum și alte documentemedicale specifice activității desfășurate;

cc) sprijină identificarea persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate socială și medicală;

dd) furnizează puncte de vedere medicale în cadrul anchetelor sociale, planurilor de intervenție/ planurilor individualizate de intervenție, altor documente utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

ee) participă alături de personalul de specialitate la evaluarea nevoilor, planificarea serviciilor și monitorizarea acordării serviciilor socio-medicale;

ff) participă la întâlniri de lucru și ședințe privind cazurile sociale, inclusiv cazurile complexe.

gg) evaluează gradul de autonomie și capacitatea funcțională a vârstnicilor.

hh) colaborează cu echipa multidisciplinară în vederea asigurării unei îngrijiri integrate abeneficiarilor.

ii) recomandă măsuri de recuperare medicala, kinetoterapie și îngrijiri paliative sau trimitereacătre specialiști, după caz.

jj) colaborează cu alți furnizori de servicii medicale sau sociale.

kk) recomandă, după caz, necesitatea internării sau a transferului către unități medicalespecializate;

ll) intervine în situații de urgențe medicale apărute în comunitate, în limita competențelor, dacă situațiao impune;

mm) acordă, la nevoie, măsurile de prim ajutor până la preluarea de către serviciile de urgență;

nn) colaborează cu serviciile de ambulanță și unitățile medicale de specialitate.

oo) întocmește, completează și actualizează fișe de evaluare inițiale a stării de sănătate, rapoarte demonitorizare, fișe de monitorizare medicală, rapoarte medicale, avize, referate, documente statistice, alte documente medicale și/sau documente utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

pp) completează documentația medicală necesară activității desfășurate (registre boli cronice,rapoarte de activitate lunară, rapoarte de activitate anuală, alte rapoarte pe care situațiile specifice o impun);

qq) întocmește și actualizează registrele de evidență medicală specială;

rr) elaborează rapoarte periodice privind starea de sănătate a populației deservite, la solicitarea conducerii;

ss) participă la evaluări și inspecții ale instituției, la solicitare;

tt) asigură confidențialitatea datelor medicale, conform legislației în vigoare;

uu) respectă legislația privind confidențialitatea datelor medicale și a datelor cu caracter personal;

vv) colaborează cu beneficiarii/aparținătorii/reprezentantii legali ai beneficiarilor privind starea de sănătate și tratamentele recomandate;

ww) oferă suport și îndrumare medicală personalului de îngrijire.

(7) Valori și norme etice pentru personal

a) Furnizarea de servicii în beneficiul persoanelor asistate - scopul principal al activității personalului care acordă servicii sociale este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea, corectarea și soluționarea problemelor sociale.

b) Justiția socială - personalul serviciului social promovează principiile justiției sociale, se asigură de egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă și combat diferitele forme ale injustiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

c) Demnitatea și unicitatea persoanei - personalul serviciului social respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. Nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficientă fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

d) Autodeterminarea - personalul serviciului social respectă și promovează dreptul persoanelor asistate la autodeterminare. Personalul care acordă servicii sociale sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

e) Integritatea - personalul angajat acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și normele etice profesionale.

f) Competența - personalul serviciului social trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență PROFESIONALĂ DETERMINATĂ DE LICENȚA, EXPERTIZA ȘI EXPRIENȚA PROFESIONALĂ.

11. PERSONALUL ADMINISTRATIV - gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Activitățile auxiliare serviciului social, respectiv mentenanță, achiziții etc sunt asigurate prin intermediul personalului din cadrul compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială.

12. CONSILIUL CONSULTATIV

(1)Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale fără personalitate juridică.

(2)Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate.

(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 – Ambulanța Socială a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea serviciului.

(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 serviciul social 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.

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

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 confidențialitate;

e)votul se desfășoară în mod secret;

f)decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

(6)Conducătorul serviciului social are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. FINANȚAREA SERVICIULUI SOCIAL

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli furnizorul de servicii sociale 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.

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

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

14. DISPOZIȚII FINALE

(1) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală după caz, potrivit prevederilor legale.

(2) Personalul serviciului social are obligaţia cunoaşterii şi executării prevederilor prezentului Regulament de organizare şi funcţionare.

(3) În scopul cunoaşterii prevederilor prezentului regulament de către personalul serviciului social, şeful serviciului social va proceda la aducerea la cunoştiţă sub semnătură a prevederilor prezentului regulament, pentru personalul din subordine, în termen de 30 zile de la data intrării în vigoare.

(4) Atribuţiile, competenţele şi responsabilităţile cuprinse în prezentul regulament nu sunt limitative, acestea completându-se cu cele prevăzute de legislaţia în vigoare, precum şi cu alte acte emise de către conducerea Direcţiei de Asistenţă şi Protecţie Socială Tulcea.

DIRECTOR D.A.P.S.
Ştefana ZIBILEANU

ŞEF SERVICIU,
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ
AMBULANȚA SOCIALĂ
Steluţa RADU

CONSILIER JURIDIC,
Anca MOCANU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI TULCEA,
Jr. Florentina BĂDILAŞ

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,