



Județul GIURGIU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea înființării Serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți”, cod serviciu social 8.899 CPDH – II, în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
Întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului Municipiului Giurgiu, înregistrat sub nr.135.471/12.12.2025;
- raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, înregistrat sub nr.13.893/15.12.2025;
- avizul comisiei pentru administrație publică locală, juridic și de disciplină;
- avizul comisiei buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat;
- avizul comisiei de servicii publice, muncă și protecție socială;
- prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale – Anexa 7, prevederile Hotărârii Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii Guvernului nr.797/2017 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- analiza Internă a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu nr.8.997/19.08.2025;
- adresa Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu nr.12.168/17.11.2025, înregistrată la Primăria Municipiului Giurgiu cu nr.125.965/17.11.2025;
- prevederile art.129, alin.(2), lit.„a” și lit.„d”, alin.(3), lit.„c”, alin.(7), lit.„b” și art.139, alin.(1) și alin.(3), lit.„a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr.100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu

nr.160/26.06.2025 privind aprobarea modificării Statului de Funcții al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.194/25.07.2024, prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.194/25.07.2024 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.334/29.11.2023, prevederile Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.334/29.11.2023 privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia și prevederile Legii nr.24/2000, republicată, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă înființarea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți”, cod serviciu social 8.899 CPDH – II, în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți”, prevăzut în Anexa 1.

Art.3. Se aprobă Statul de Funcții al serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți”, prevăzut în Anexa 2.

Art.4. De la data autorizării funcționării „Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți” în baza Licenței, Organigrama și Statul de Funcții ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, se vor modifica și vor avea formele prevăzute în Anexele 3 și 4.

Art.5. Anexele 1 – 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate, Primarului Municipiului Giurgiu, Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu și Direcției Economice din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, în vederea ducerii la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Muscalu Ionel

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,**

Băiceanu Liliana

Giurgiu, **22 decembrie 2025**
Nr. 302

Adoptată cu un număr de 19 voturi pentru și o abținere, din totalul de 20 consilieri prezenți

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Județul Giurgiu, Municipiul Giurgiu, Str. Gloriei, nr. 21

Tel.: 0246/22 36 13; Fax: 0246/21 02 52

Cod poștal: 080556

E-mail: das_gr@yahoo.com; das.municipiulgiurgiu@gmail.com

<https://dasgiurgiu.ro/>

SERVICIUL MOBIL DE ACORDARE A HRANEI – MASA PE ROȚI
Cod 8899 CPDH-II

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE



Art. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „**Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți**”, Municipiul Giurgiu, Județul Giurgiu, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii, atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații Complexului Servicii Sociale și, după caz, pentru membri familiei beneficiarilor și reprezentanților legali/convenționali.

Art. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social „**Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți**”, cod serviciu social 8899-CPDH-II este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, acreditată conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000669, cu sediul în Municipiul Giurgiu, Strada Gloriei nr.21, Județul Giurgiu, pentru care se va demara procedura de obținere a Licenței de funcționare.

(2) Sediul administrativ al „**Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți**” este în clădirea Centrului de Primire în Regim de Urgență a Persoanelor Defavorizate, situat în Municipiul Giurgiu, Strada Gloriei nr.21, Județul Giurgiu. Programul de funcționare al serviciului sociale este de luni până joi de la 8⁰⁰ – 16³⁰ și vineri de la 8⁰⁰-14⁰⁰.

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „**Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți**” este de a îmbunătăți calitatea vieții beneficiarilor prin ameliorarea situației de criză a persoanelor aflate în risc de excluziune socială ridicată. Obiective: informarea și consilierea beneficiarilor, achiziționarea mesei de prânz și cină, asigurate prin contract de catering și livrarea la domiciliul acestora.

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) „**Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți**” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare, de Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - Anexa 7 Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de

interes general destinate persoanelor adulte - Servicii mobile de acordare a hranei-masa pe roți, cod 8899 CPDH-II și de Ordinul nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Pentru o aplicare eficientă a cadrului legal general, serviciile sociale se supun dispozițiilor unor acte normative cu caracter specific, precum:

- Legea nr. 196/2016 privind Venitul Minim de Incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 17/2000 republicată privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 466/2004 privind statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți " se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Art. 6 Beneficiarii serviciului social

(1) Beneficiarii serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți” cu domiciliul / reședința pe raza Municipiului Giurgiu sunt:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se afla în situația prevăzută la lit. a);
- c) persoanele care beneficiază de venit minim de incluziune sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune;
- d) pensionării;
- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au sustinatori legali, sunt lipsite de venituri;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri;
- h) persoanele prevăzute la alin. (1) lit. g) beneficiază de Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți, pe o perioadă de cel mult 90 de zile pe an.

(2) Persoanele îndreptățite să beneficieze de Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți, stabilite la art. 6 alin. (1) și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune, pot beneficia de Serviciul

mobil de acordare a hranei - masa pe roți, cu plata unei contribuții de 30% din venitul pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculat pe aceeași perioadă.

(2) Criterii de eligibilitate – vârsta, domiciliul, gradul de dependență, situația de vulnerabilitate (persoane vârstnice fără venituri, cu venituri reduse, fără adăpost, fără aparținători, lipsă de sprijin psiho-social – situații de dependență sau / și risc de excluziune socială).

Art. 7. Condițiile de accesare ale serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți” sunt:

(1) Persoana aflată în una din situațiile sus amintite / unul dintre membri familiei / reprezentantul legal / persoana care sesizează cazul completează cererea de acordare a serviciului social, prezentând: buletinul/cartea de identitate/cartea electronică de identitate/cartea de identitate provizorie, certificatul de naștere/căsătorie/divorț/deces, după caz; acte medicale privind starea de sănătate; talon de pensie/adeverință ANAF;

(2) Cererea astfel completată este înregistrată la Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu. După înregistrarea acesteia, persoana desemnată cu atribuții în acest sens verifică în teren, prin evaluarea socială (fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului, ancheta socială și planul individualizat de intervenție), dacă solicitantul corespunde criteriilor de eligibilitate.

(3) Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu va emite Decizia de aprobare pentru accesul serviciului social în cel mult 3 zile calendaristice de la data la care a avut loc evaluarea, în baza referatului întocmit de persoana desemnată cu atribuții în acest sens, împreună cu Coordonatorul serviciului social;

(4) După emiterea deciziei se va întocmi dosarul beneficiarului care cuprinde următoarele documente:

- a. cererea beneficiarului;
- b. copie după actul de identitate (dacă există);
- c. copii ale altor acte personale (certificat de naștere, acte de studii, carte de muncă, etc) – dacă există;
- d. copii ale actelor medicale (dacă există);
- e. acte doveditoare privind veniturile (dacă există);
- f. fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului;
- g. anchetă socială;
- h. planul individualizat de intervenție;
- i. decizia de acordare a serviciului social, menționată la alin. 3;
- j. alte documente pe care reprezentanții Complexului de Servicii Sociale le consideră necesare, după caz.

(5) Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui Contract încheiat între Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu, în calitate de furnizor de servicii sociale și beneficiar sau după caz, de

reprezentantul legal al acesteia. Contractul este realizat în conformitate cu modelul aprobat de Ordinul Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;

(6) După încheierea contractului un exemplar se înmânează beneficiarului și un exemplar rămâne la dosarul acestuia.

(7) În această etapă beneficiarul este informat despre: regulamentul de organizare și funcționare, procedura de acordare a serviciului, carta drepturilor beneficiarului, cod de etică. Informarea beneficiarului este consemnat în registrul de evidență privind informarea beneficiarilor.

(8) Dacă cererea potențialului beneficiar este acceptată dar nu sunt locuri disponibile, acesta se trece pe o listă de așteptare.

Art.8. Principalele situații în care încetează/sistează acordarea serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți”, sunt următoarele:

- a. la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;
- b. prin decizia furnizorului de servicii sociale;
- c. acordul părților privind încetarea contractului;
- d. în cazul decesului beneficiarului;
- e. în baza internării într-o unitate medicală sau socială, printr-un document formal întocmit;
- f. schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- g. dacă beneficiarul nu respectă prevederile contractuale;
- h. dacă beneficiarul a încheiat contract de întreținere, contract de întreținere cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauza de întreținere;
- i. dacă beneficiarul sau familia nu mai doresc să beneficieze de serviciile sociale ale „Serviciului mobil de acordare a hranei - masa pe roți”;
- j. în caz de forță majoră (cataclisme naturale, epidemii, pandemie, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare, etc.).

Art. 9 Persoanele beneficiare de serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți” au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- să fie informați, în timp util și în termeni accesibili, asupra: drepturilor sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor, măsurilor legale de

protecție și asupra situațiilor de risc; modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale; oportunității acordării altor servicii sociale; dreptului de a avea acces la propriul dosar; dreptului de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;

- să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- să li se respecte demnitatea și intimitatea;
- să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- de a primi serviciile sociale prevăzute în planul de intervenție, conform contractului de furnizare servicii;
- să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare.

Art. 10. Persoanele beneficiare de serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți” au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- c) să respecte prevederile prezentului regulament;
- d) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului de intervenție;
- e) să respecte Regulamentul de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.);
- f) să semneze confirmarea acordării serviciilor sociale;
- g) beneficiarul sau reprezentanții legali ai beneficiarului au obligația de a anunța în termen de maxim de 48 de ore furnizorul de servicii sociale despre orice alte servicii sociale sau sprijin financiar de care beneficiază, indiferent dacă sunt acordate de furnizori publici sau privați;
- h) să declare imediat și/sau la cererea furnizorului dacă beneficiază simultan de serviciile acordate de două unități de asistență socială;
- i) să declare în termen de 5 zile orice schimbare în datele personale și să predea documentul justificativ (în cazul semnării contractului de reprezentant al beneficiarului, reprezentantul se obligă să predea în maxim 5 zile calendaristice schimbările intervenite în datele personale a beneficiarului, precum și actele justificative, inclusiv certificatul de deces);

- j) să aibă o conduită civilizată față de personalul furnizorului;
- k) să informeze furnizorul în cazul în care a survenit spitalizarea.

Art. 11 Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social "**Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți**" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- Evaluarea inițială realizată la prima întâlnire cu beneficiarul de către persoana desemnată în acest sens pentru a identifica nevoile individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție;
- Elaborarea planului de intervenție;
- Distribuirea hranei calde la domiciliul persoanelor aflate în risc de excluziune socială;
- Promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice periodice privind planurile performanțelor din serviciul social dar și diseminarea prin canalele mass-media a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate a serviciului social;

b) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg, despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, prin asigurarea următoarelor activități:

- promovarea participării sociale prin diseminarea prin canalele mass-media a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate;
- deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, materialele informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/ sau fotografii de informare sau publicitare, postate pe site-ul proprii.

c) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- Elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificare, dezvoltarea, administrarea și evaluare serviciilor sociale acordate;
- Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate (reevaluare, măsurarea opiniei beneficiarilor);
- Perfecționare și autoperfecționare a personalului de specialitate.

d) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social prin realizarea următoarelor activități:

- de coordonare a serviciului social prin personal de specialitate;
- de instruirea continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;

- de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;
- revizuirea, ori de câte ori este necesară, a fișelor de post pentru angajați;
- propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social.

Art. 12. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți” funcționează cu un număr de 4 posturi, din care:

a) persoană care asigură coordonarea serviciului social: 1 post

Coordonator serviciu social

b) personal de specialitate și auxiliar: 2 posturi

Asistent social: 1 post și Referent – 1 post.

c) personal cu funcții gospodărire, întreținere-reparații, deservire, după caz: 1 post
Șofer.

d) Voluntari.

Personalul este angajat cu respectarea exigențelor prevăzute în Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată.

Art. 13. Organizarea și funcționarea serviciului social

(1) Serviciul Social furnizat în comunitate va funcționa în cadrul Complexului de Servicii Sociale din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu și este asigurat de Coordonatorul serviciului social.

(2) Atribuțiile care coordonează activitățile din cadrul serviciului social sunt:

- elaborarea rapoartelor generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmirea informărilor pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborarea cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- asigurarea calității activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizarea activității personalului și respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- asigurarea încheierii cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale; după caz;

h) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;

i) întocmirea raportului anual de activitate.

Art. 14. Atribuțiile persoanei care asigură coordonarea serviciului social:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

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

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

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;

e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

g) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;

j) întocmește raportul anual de activitate al serviciului;

Art. 15. Atribuțiile personalului de specialitate și auxiliar:

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

b) colaborează cu specialiști din alte centre/servicii în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;

f) informează beneficiarii și aparținătorii lor în legatura cu drepturile și serviciile oferite, mediază și orientează beneficiarii spre alte servicii care satisfac nevoile acestora;

g) întocmește documentația de specialitate pentru fiecare beneficiar;

h) realizează evaluarea beneficiarilor prin instrumente și metodologii specific de asistență socială;

- i) elaborează planul de intervenție de asistență socială;
- j) participă la elaborarea și implementarea planului de intervenție, prin aplicarea procedurilor de asistență socială în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) ține evidența beneficiarilor și întocmește rapoarte privind activitatea de asistență socială;
- l) recepționează hrana caldă și o distribuie la domiciliul beneficiarilor;
- m) în cazul în care observă aspecte care ar putea reprezenta riscuri pentru beneficiari (deteriorarea stării de sănătate, nu răspunde la ușă sau la telefon, etc.) va contacta imediat asistentul social și coordonatorul serviciului social, care vor investiga situația, acționând în consecință;
- n) monitorizează beneficiarii și colaborează cu asistentul social;
- o) participă la organizarea și derularea unor campanii, acțiuni de sensibilizare a comunității sau de promovare a valorilor susținute de organizații;
- p) respectă confidențialitatea informațiilor despre beneficiari;
- q) urmărește îmbunătățirea continuă a calității serviciilor furnizate;
- r) are obligația de a cunoaște și de a respecta legislația în vigoare legată de oferirea serviciilor sociale;

Art. 16. Atribuțiile personalului cu funcții gospodărire, întreținere-reparații, deservire, după caz:

- a) respectă cu strictețe programul de lucru stabilit prin Regulamentul Intern sau / și graficul de lucru stabilit de Coordonatorul Serviciului cu acordul conducerii instituției;
- b) are obligația de a evita, pe cât posibil, mersul în gol;
- c) execută transportul personalului la domiciliul beneficiarilor;
- d) transport hrana caldă la domiciliul beneficiarilor;
- e) conduce prudent, ținând cont de prevederile legislației rutiere în vigoare;
- f) preia mijlocul de transport, verifică și răspunde, înaintea plecării în cursă, pe timpul derulării acesteia și la revenirea din cursă, de starea tehnică corespunzătoare a mijlocului de transport auto încredințat;
- g) completează foaia de parcurs cu datele cerute de formularul tipizat, inclusive completarea curselor efectuate, atestate prin semnătura persoanelor care au dispus efectuarea deplasărilor și răspunde de realitatea și corectitudinea datelor înscrise pe documente;
- h) nu poate hotărî asupra curselor sau reparațiilor pe care le are de efectuat, fără aprobarea Coordonatorului Serviciului social;
- i) folosește autovehiculul pentru scopul prevăzut, doar transport hrană în cadrul „Serviciului mobil de acordare a hranei – Masa pe roți”;
- j) respectă prevederile N.S.S.M. – I.S.U.;

- k) se încadrează în consumul de combustibil în mod eficient;
- l) nu părăsește unitatea, fără să anunțe conducerea;
- m) răspunde de obiectele de inventar și de mijloacele aflate în gestiune;
- n) se îngrijește de efectuarea analizelor medicale periodice personale, ținând seama de specificul activității serviciului;
- o) însușirea unor obiecte personale / hrana sau bani aparținând beneficiarilor atrage după sine, măsuri disciplinare;
- p) respectă confidențialitatea informațiilor despre beneficiari;
- q) numărul de voluntari poate varia în funcție de nevoile serviciului social.

Art. 17 Finanțarea serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți”

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Giurgiu are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social „Serviciul mobil de acordare a hranei - masa pe roți” se asigură în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Municipiului Giurgiu;
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR
GENERAL

SERVICIUL MOBIL DE ACORDAREA HRANEI - MASA PE ROTI

Anexa nr. 2 la HCLM nr. 302 / 22.12. 2025

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCȚIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta/grad profesional	Nivelul studiilor
			înalt funcționar public	de conducere **	de execuție				de conducere	de execuție		
1	Vacant								consilier		IA	S
2	Vacant								Asistent social			S
3	Vacant								referent		IA	M
4	Vacant								șofer		I	M

DIRECTOR EXECUTIV,
Adelina Pavel

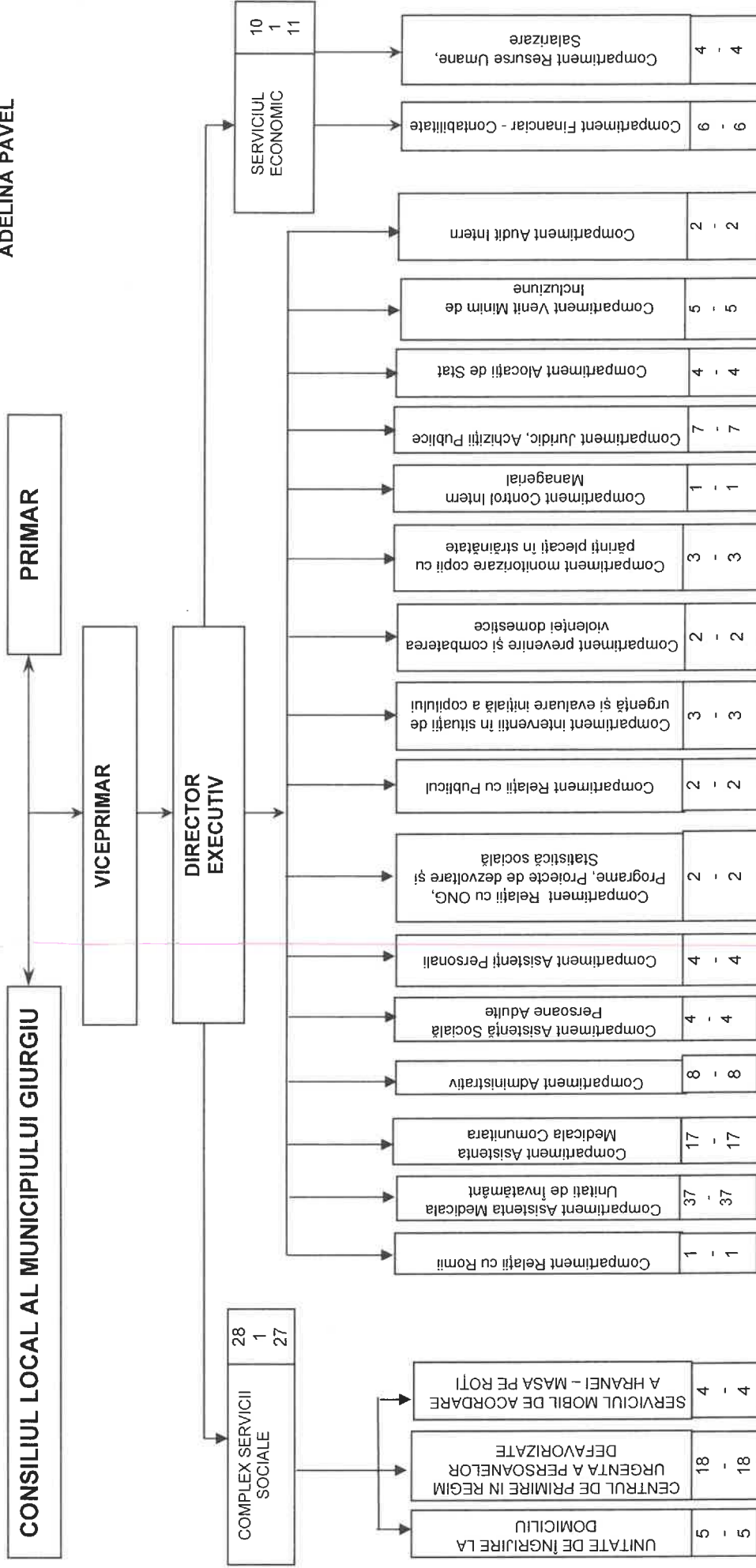
ȘEF SERVICIU
Andreea Coman

PREȘEDINTE
DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR
GENERAL

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

VIZAT:
DIRECTOR EXECUTIV,
ADELINA PAVEL



NUMĂR PERSONAL	DIN CARE	
	DE CONDUCERE	DE EXECUȚIE
TOTAL	3	140
din care:	2	40
FUNCȚIONARI PUBLICI	42	40

SECRETAR
GENERAL

PRESEDINTE
DE ȘEDINȚĂ

STAT DE FUNCȚII

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCTIE DE DEMNITATE PUBLICĂ	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta/grad profesional	Nivelul studiilor
			înalt funcționar public	de conducere **	de execuție				de conducere	de execuție		
DIRECȚIA DE ASISTENTA SOCIALA												
1	Pavel Adelina			director executiv			II	S				
COMPARTIMENT AUDIT INTERN												
2	Trăistaru Felicia-Ionela					auditor	I	superior	S			
3	Vacant					auditor	I	superior	S			
SERVICIUL ECONOMIC												
4	Coman Dana Andreea					Șef Serviciu	I	II	S			
COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE												
5	Drăgan Steluța					consilier	I	superior	S			
6	Oancea Romică-Gabriel					consilier	I	superior	S			
7	Vacant					consilier	I	superior	S			
8	Ivan Marioara					consilier	I	superior	S			
9	Bîrlan Mirela					referent	III	superior	M			
10	Vacant					referent	III	superior	M			
COMPARTIMENT RESURSE UMANE SALARIZARE												
11	Nedelcu Petronela-Dana					consilier	I	superior	S			
12	Mihăilă Ionela-Anișoara					consilier	I	superior	S			
13	Georgescu Elena-Aurora					consilier	I	superior	S			
14	Deacănu Monica					consilier	I	superior	S			
COMPARTIMENT VENIT MINIM DE INCLUZIUNE												
15	Vacant					consilier	I	superior	S			
16	Pirvan Ecaterina					consilier	I	superior	S			
17	Vacant					consilier	I	asistent	S			
18	Buduru Paraschiva					referent	III	superior	M			
19	Rentea Tanța					referent	III	superior	M			
COMPARTIMENT ALOCAȚII DE STAT												
20	Vacant					consilier	I	superior	S			
21	Ionită Carmen					consilier	I	superior	S			
22	Vacant					consilier	I	superior	S			
23	Gherghe Georgica					referent	III	superior	M			
COMPARTIMENT JURIDIC, ACHIZIȚII PUBLICE												
24	Neagu Alexandru					consilier juridic	I	superior	S			
25	Vacant					consilier juridic	I	superior	S			

26	Vladu Monica-Claudia					consilier achizitii publice	I	superior	S			
27	Vacant					consilier	I	superior	S			
28	Trăistaru Alexandru-Valentin					consilier	I	asistent	S			
29	Vacant					referent	III	superior	M			
30	Chirpiziu Veronica									Consilier	IA	S
COMPARTIMENT CONTROL INTERN MANAGERIAL												
31	Vacant					consilier	I	superior	S			
COMPARTIMENT MONITORIZARE COPII CU PĂRINȚI PLECAȚI ÎN STRĂINĂȚATE												
32	Ținiu Mariana-Anca					consilier	I	superior	S			
33	Buzea Floriana					referent	III	superior	M			
34	Vacant									consilier	I	S
COMPARTIMENT PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI DOMESTICE												
35	Ionescu Meri-Mihaela					consilier	I	superior	S			
36	Arsenie Alina									Psiholog		S
COMPARTIMENT INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI EVALUAREA INIȚIALĂ A COPILULUI												
37	Pene Lucica					consilier	I	superior	S			
38	Vacant					consilier	I	superior	S			
39	Coscai Daniela-Petronela									Psiholog		S
COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL												
40	Trincă Carmen					consilier	I	asistent	S			
41	Anghel Marinela					referent	III	superior	M			
COMPARTIMENT RELAȚII CU ONG, PROGRAME, PROIECTE DE DEZVOLTARE ȘI STATISTICĂ SOCIALĂ												
42	Găină Marius-Daniel					consilier	I	superior	S			
43	Vacant									Consilier	II	S
COMPARTIMENT ASISTENȚI PERSONALI												
44	Alcea Alina- Florența					consilier	I	superior	S			
45	Măgărit Roxana					consilier	I	superior	S			
46	Vacant									Psiholog		S
47	Trăistaru Daniela-Teodora									Consilier	II	S
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ PERSOANE ADULTE												
48	Vacant					consilier	I	superior	S			
49	Vacant					consilier	I	asistent	S			
50	Ducman Mariana									Consilier	IA	S
51	Norocel Valentina									Consilier	I	S
COMPARTINIMENT ADMINISTRATIV												
52	Vacant					Consilier				Consilier	I	S
53	Popescu Mircea-Florentin					functionar arhivar					I	M
54	Panaït Gheorghe					șofer					I	M
55	Ivan Dumitru					muncitor calificat fochist						M.G
56	Secere Petrică-Andrei					muncitor calificat fochist						M.G

57	Drăgan Gicu																muncitor calificat fochist		M,G
58	Ciurea Florentina																muncitor necalificat		G
59	Flămînzeanu Florina																muncitor necalificat	II	G
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ																			
60	Ene Anișoara-Valerica																Asistent medical comunitar	principal	PL
61	Agiu Aurelia																Asistent medical comunitar	principal	PL
62	Niculici Adelina-Giorigana																Asistent medical comunitar	principal	PL
63	Saitoc Simona																Asistent medical comunitar	principal	PL
64	Sindie Adelina-Petronela																Asistent medical comunitar	principal	PL
65	Rapaoc Mihaela-Iulia																Asistent medical comunitar	principal	PL
66	Matei Nuțica-Florina																Asistent medical comunitar	principal	PL
67	Tănase Nicoleta																mediator sanitar		M,G
68	Vacant																mediator sanitar		M,G
69	Teliță Mariana- Rebeca																mediator sanitar		M,G
70	Dumitrache Cristina																mediator sanitar		M,G
71	Voiculeț Nicoleta-Violeta																mediator sanitar		M,G
72	Ioniță Veronica																mediator sanitar		M,G
73	Rusu-Guțu Dumitru																mediator sanitar		M,G
74	Stan Vali																mediator sanitar		M,G
75	Nicolaescu Elena-Antoaneta																mediator sanitar		M,G
76	Ene Mariana																mediator sanitar		M,G
COMPARTIMENT ASISTENȚA MEDICALĂ UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT																			
77	Cușnevițiu Hadrian																medic generalist		S
78	Buga Claudia																medic generalist		S
79	Vacant																medic generalist		S
80	Vacant																medic generalist		S
81	Vacant																medic generalist		S
82	Țirlea Alice																medic dentist		S
83	Olteanu Mirela-Cătălina																medic dentist		S
84	Vacant																medic dentist		S
85	Licuță Floretina																Asistent medical	principal	S
86	Giică Ionela-Carmen																Asistent medical	principal	S
87	Gideea Mirela-Cristina																Asistent medical	principal	PL
88	Adam Nasta-Ștefania																Asistent medical	principal	PL
89	Iordache Tanța-Paula																Asistent medical	principal	PL
90	Sandu Alina-Florentina																Asistent medical	principal	PL
91	Bratu Nicoleta																Asistent medical	principal	PL
92	Preda Dorina-Larisa																Asistent medical	principal	PL
93	Vochin Mădălina-Virginia																Asistent medical	principal	PL
94	Naipeanu Violeta-Maria																Asistent medical	principal	PL
95	Sorică Iuliana																Asistent medical	principal	PL

96	Popa Florința																Asistent medical	principal	PL
97	Roșu Simona																Asistent medical	principal	PL
98	Chelu Amelia																Asistent medical	principal	PL
99	Ion Emilia																Asistent medical	principal	PL
100	Jocă-Lesne Oana-Maria																Asistent medical	principal	PL
101	Panait Cristina-Ionela																Asistent medical	principal	PL
102	Băltat Georgeta																Asistent medical	principal	PL
103	Bădiță Elena-Adriana																Asistent medical	principal	PL
104	Tănase Camelia																Asistent medical	principal	PL
105	Matei Georgeta-Cătălina																Asistent medical	principal	PL
106	Răducu Tudora																Asistent medical	principal	PL
107	Mihalache Steliana																Asistent medical	principal	PL
108	Lungu Mădălina																Asistent medical	principal	PL
109	Ignătescu Mioara																Asistent medical	principal	PL
110	Vasile Rut-Cristina																Asistent medical		PL
111	Bîrsă Oana Denisa																Asistent medical		PL
112	Daia Ana-Maria																Asistent medical		PL
113	Lungan Violeta																Asistent medical		PL
COMPARTIMENT RELAȚII CU ROMII																			
114	Vacant																Referent (Expert local problemele romilor)		M
COMPLEX SERVICII SOCIALE																			
115	Vacant																Șef complex servicii sociale		S
CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A PERSOANELOR DEFAVORIZATE																			
116	Răuță Georgeta-Florentina																asistent social		S
117	Pene Adelina-Maria																asistent social		S
118	Vacant																psiholog		S
119	Chiriță Tereza-Paula																asistent medical	principal	PL
120	Boghiu Dorina																asistent medical	principal	PL
121	Preda George-Liviu																asistent medical	principal	PL
122	Toma Viorica-Letiția																asistent medical	principal	PL
123	Ene Nicoleta																asistent medical		PL
124	Vacant																asistent medical		PL
125	Vacant																asistent medical		PL
126	Diaconescu Iuliana																asistent medical		PL
127	Săracu Mihaela-Nicoleta																supraveghetor noapte	M.G	M.G
128	Drăgan Valeriu-Adrian																supraveghetor noapte		M.G
129	Abălaru Alexandrina																supraveghetor de noapte		M.G
130	Ene Nicoleta																infirmier		M.G
131	Vacant																infirmier		M.G

