ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr.143

privind reorganizarea a șase Locuințe Maxim Protejate și aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a noilor servicii sociale, precum și modificarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, aflate în structura Direcţiei Generale de Asistență Socială și Protecţia Copilului Vaslui

Având în vedere:

- referatul de aprobare al președintelui Consiliului Județean Vaslui nr.45255/19.10.2026;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.42452/24.09.2026, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr.(RI12)2030/25.09.2026;
- adresa ADR NORD-EST nr.26855/OI/24.07.2026;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.41233/15.09.2026 și răspunsul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr.062649/DSSS-SIS/CF/23.09.2026;
- raportul de specialitate al Direcției Generale Juridice, Administrație Locală și Patrimoniu, prin Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
- avizele comisiilor de specialitate ale consiliului județean: Comisia juridică, de disciplină și administrație publică și Comisia pentru asistență, sănătate, familie, educație cultură, culte și sport;

în conformitate cu prevederile:

- art.173 alin.(1) lit.a) și lit.d), alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârii Guvernului nr.426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului Și Solidarității Sociale nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026 privind modificarea unor state de funcții aferente structurii organizatorice a Direcţiei Generate de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, aflate în structura Direcţiei Generate de Asistență Socială și Protecţia Copilului Vaslui;

în temeiul art.182 alin.(1) și al art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. – **(1)** Se aprobă înființarea, prin reorganizarea a trei Locuințe Maxim Protejate, în cadrul **Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești** din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, a următoarelor componente funcționale fără personalitate juridică:

a) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr.22 A, comuna Oltenești, județul Vaslui;
b) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr.22 B, comuna Oltenești, județul Vaslui;
c) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr.22 C, comuna Oltenești, județul Vaslui.

(2) Se aprobă statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești, conform anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor sociale înființate potrivit alin.(1), conform anexelor nr.3-5 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – (1) Se aprobă înființarea, prin reorganizarea a trei Locuințe Maxim Protejate, în cadrul **Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești** din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, a următoarelor componente funcționale fără personalitate juridică:

a) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Narciselor, nr.3, comuna Găgești, județul Vaslui;
b) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Principală, nr.66, comuna Găgești, județul Vaslui;
c) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri,, cu sediul în localitatea Găgești, str. Principală, nr.66 A, comuna Găgești, județul Vaslui;

(2) Se aprobă statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești, conform anexei nr.6 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare pentru serviciile sociale înființate înființate potrivit alin.(1), conform anexelor nr.7-9 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – (1) Se aprobă modificarea și înlocuirea anexelor nr.1b, nr.10 și nr.11 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 cu anexele nr.1, nr.10 și nr.11 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice alte prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.4. – Aducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ revine Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Art.5. – Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului – Județul Vaslui, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui și se publică pe pagina de internet http://www.cjvs.eu - secțiunea ”Monitorul Oficial Local”.

Vaslui, 30 octombrie 2026

PREȘEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

Contrasemnează,
p. SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
ȘEF SERVICIU,
Cristina-Valeria Gache

Hotărârea a fost adoptată cu 35 voturi “pentru”,
0 voturi “împotrivă” și 0 “abțineri”.

Anexa nr.1 la Hotărârea nr. 143/2026
(Anexa nr.1 la Hot.nr.97/2026)

TOTAL	din care:								
		FP cond.	FP exec.	FP total	FC cond.	FC exec.	FC total	TOTAL FP+FC	
	Aparatul Direcției	17	172	189	1	33	34	223	Asistent maternal
	Servicii sociale pentru copii	0	0	0	9	369	378	378	
	Servicii sociale pentru adulți	0	0	0	23	839	862	862	
2703		17	172	189	33	1241	1274	1463	1240

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR CU HANDICAP PENTRU ADULȚI

COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECTIA COPILULUI — COLEGIUL DIRECTOR

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT - STRUCTURA PENTRU PROTECȚIA SOCIALĂ

DIRECTOR EXECUTIV DIREȚIA PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI — 378 | 9 | | 369

DIRECTOR EXECUTIV DIREȚIA PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR ADULTE — 862 | 23 | | 839

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU PERSOANE ADULTE ȘI MONITORIZARE SERVICII SOCIALE

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR.3 VASLUI — 37 | 1 | | 36

	ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ	CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU DIZABILITĂȚI	MODUL DE TIP FAMILIAL	COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV
T	7	12	7	10
C				
Fp				
Fc	7	12	7	10

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR. 1 VASLUI — 54 | 1 | | 53

	ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ	CENTRUL DE CONSILIERE ȘI ASISTENȚĂ SPECIALIZATĂ A COPIILOR CU TULBURARE DE SPECTRU AUTIST	SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECȚIE DE TIP FAMILIAL	CENTRUL MATERNAL	COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV
T	14	11	15	4	9
C					
Fp					
Fc	14	11	15	4	9

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR. 2 VASLUI — 41 | 1 | | 40

	ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ	CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ	TELEFONUL COPILULUI	LOCUINȚĂ MAXIM PROTEJATĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE VASLUI*	COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV
T	12	12	11	10	7
C					
Fp					
Fc	12	12	11	10	7

* se numără la adulți

	APARTAMENT DE TIP FAMILIAL NR.1	APARTAMENT DE TIP FAMILIAL NR. 2	CASĂ DE TIP FAMILIAL
T	5	5	5
C			
Fp			
Fc	5	5	5

	SAPTTF NR. 1-2	SAPTTF NR. 3	CASA DE TIP FAMILIAL
	5	3	5
	5	3	5

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI Roșiești-Albești-Corni-Gârceni — 27 | 1 | 26

	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Roșești	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Corni Albești	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gârceni
	7	7	7
	7	7	7

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI Roșiești-Albești-Corni-Gârceni — 27 | 1 | 26

	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie Roșiești (LACVI-CPVF) Roșiești	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Gârceni	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă&Locuința protejată (LACVI-LP) Armășoaia
	5	7	5
	5	7	5

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI Roșiești-Albești-Corni-Gârceni — 27 | 1 | 26

	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie Roșiești (LACVI-CPVF) Gârceni	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie Roșiești (LACVI-CPVF) Bârca
	7	7
	7	7

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI MURGENI — 27 | 1 | 26

	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Murgeni	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă&Locuința protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă&Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni
	7	6	6
	7	6	6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI Roșiești-Albești-Corni-Gârceni — 27 | 1 | 26

	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Eleșa
	7
	7

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI TUTOVA — 19 | 1 | 18

	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Ciortolom	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Ciortolom	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Tătărani
	7	5	6
	7	5	6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI GĂGEȘTI — 34 | 1 | 33

	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități GĂGEȘTI	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie (LACVI-CPVI) 1 Găgești	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie (LACVI-CPVI) 2 Găgești	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie (LACVI-CPVI) 3 Găgești	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) 1 Găgești
	7	7	7	6	6
	7	7	7	6	6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI CODAEȘTI-DELENI — 13 | 1 | | 12

	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie (LACVI-CPVF) CODAEȘTI	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă&Locuința protejată (LACVI-LP) DELENI
	6	6
	6	6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI OLTENEȘTI — 29 | 1 | 28

	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Oltenești	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie (LACVI-CPVF) 1 Oltenești	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie (LACVI-CPVF) 2 Oltenești	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Centrul de Protecție pentru Victimele Violenței în Familie (LACVI-CPVF) 3 Oltenești
	6	7	8	7
	6	7	8	7

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NEGREȘTI — 30 | 1 | 29

	ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ	SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECȚIE DE TIP FAMILIAL	CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 1	CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 2	CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPIII CU DIZABILITĂȚI	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
T	8	10		10	8	3
C						
Fp						
Fc	8	5	5	5	8	3

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE PENTRU PERSOANA CU DIZABILITĂȚI BÂRLAD — 76 | 1 | 75

	ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ	SERVICIUL SPECIALIZAT PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI	CASA DE TIP FAMILIAL NR. 1	CASA DE TIP FAMILIAL NR. 3	CASA DE TIP FAMILIAL NR. 4	CASA DE TIP FAMILIAL NR. 5	CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU DIZABILITĂȚI	CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI*	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
	18	24	6	6	6	6	17	12	4
	18	24	6	6	6	6	17	12	4

* se numără la adulți

	ECHIPA MOBILĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VASLUI	CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI BÂRLAD	CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI HUȘI	CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI BOGEȘTI
	10	50	30	50
		1	1	1
	10	49	29	49

	CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VĂȘCĂȚI	CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI GHERMĂNEȘTI	CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VĂLEȘTI	CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE GIURCANI	CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU VASLUI
	50	22	40	30	10
	1	1	1	1	1
	49	21	39	29	9

	CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU BÂRLAD	CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU HUȘI	SERVICIUL SOCIAL DE ÎNGRIJIRE A ADULȚILOR CU HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT LA ASISTENTUL PERSONAL PROFESIONIST (APP)	SERVICIUL DE ASISTENȚĂ ȘI SUPORT PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI (SAS) HUȘI
	10	10	218	9
	1	1		
	9	9	218	9

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ZORLENI — 19 | 1 | 18

	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Zorleni	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă - Locuința protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni	Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă - Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni
	7	6	5
	7	6	5

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ȘTEFAN CEL MARE - CHETRIS — 13 | 1 | 12

	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Chetriș
	6
	6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VULTURESTI-NEGRESTI-VLADA — 19 | 1 | 18

	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Vădeni	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Vulturești	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Șișeștii cel Mare
	5	5	8
	5	5	8

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI Vutcani-Banca-Măcărești — 25 | 1 | 24

	CENTRUL RESPIRO pentru persoane adulte cu dizabilități Banca	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Vutcani	CENTRUL RESPIRO pentru persoane adulte cu dizabilități Măcărești
	9	6	9
	9	6	9

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI HOCENI — 27 | 1 | 26

	Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități TOMEȘTI	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni	Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Șișcani
	7	6	6	7
	7	6	6	7

CENTRUL DE CRIZĂ pentru persoane adulte cu dizabilități (CCda) BÂLEȘTI — 10 | 1 | 9

T	10
C	1
Fp	
Fc	9

Anexa nr.2

la Hotărârea nr.143/2026

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități OLTENEȘTI

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat	***Șef centru***		S	II	1
Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești							
2		Ocupat		Asistent social	S	Practicant	1
3		Ocupat		Psiholog	S	Practicant	1
4		Ocupat		Asistent medical	PL		1
5-6		Ocupat		Instructor ergoterapie	M		2
7		Ocupat		Muncitor calificat	M/G	II	1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești							
8		Ocupat		Psiholog	S	Practicant	1
9		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
10		Ocupat		Lucrător social	M		1
11		Vacant		Lucrător social	M		1
12-14		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești							
15		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Debutant	1
16-18		Ocupat		Lucrător social	M		3
19		Vacant		Lucrător social	M		1
20-22		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești							
23-26		Ocupat		Lucrător social	M		4
27-28		Ocupat		Infirmieră	G		2
29		Ocupat		Muncitor calificat	M/G	II	1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**29**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**28**

Anexa nr.3

la Hotărârea nr.143/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[↘] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026. LACVI-CPVI 1 Oltenești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[↘] 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 [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[↘] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] 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): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000861, eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

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

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Oltenești, comuna Oltenești, str. Păcii nr. 22 A, jud. Vaslui, codul poștal 737380.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 232,74 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3322 mp

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[↘] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social „ **Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. H.G. nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinului Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

h. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

i. Ordinului Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr.1126/2025 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;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități şi centru de pregătire pentru o viață independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între D.G.A.S.P.C. Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia D.G.A.S.P.C. Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, D.G.A.S.P.C. Vaslui informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr.2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-CPVI bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate/acte stare civilă;

c. certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

d. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

e. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

f. Decizia CEPAH;

g. PIIVIC (doar pentru solicitanții care provin din sistemul de protecție rezidențial al persoanelor adulte)

h. adeverinţă de venit;

i. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

l. dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

m. sentința civilă de reprezentare legală dacă este cazul (în cazul în care persoana este certificată în actele medicale existente la dosar cu afecțiuni mentale, psihice sau neurologice care nu permit persoanei cu dizabilități întocmirea cererii de admitere, cât și semnarea în cunoștință de cauză a unui contract de servicii.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1., se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcţiei Generale de Asistență Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție.

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistență Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții.

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art.1 alin.(4) din Hotărârea Guvernului nr.268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI;

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr.2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr.1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului, contractul de servicii încetează de drept;

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a D.G.A.S.P.C. Vaslui, emisă în formă scrisă.

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[✓] NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art.36[1] alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

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

a.1. Cazare/Găzduire:

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

[1] A se vedea și anexa la Regulament

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru - asigură coordonarea celor 4 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 7 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

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

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

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. psiholog (263411) – 1 post;

b. lucrător social (341203) - 3 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Oltenești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.4

la Hotărârea nr.143/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026. LACVI-CPVI 2 Oltenești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] 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 [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată

	[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] 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): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000862 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

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

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Oltenești, comuna Oltenești, str. Păcii nr. 22 B, jud. Vaslui, codul poștal 737380.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 233,08 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3322 mp

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	(Da) Nu (Da) Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[↘] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social „ **Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

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

f. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

h. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 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;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr.2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-CPVI bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate/acte stare civilă;

c. certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

d. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

e. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

f. Decizia CEPAH;

g. PIIVIC (doar pentru solicitanții care provin din sistemul de protecție rezidențial al persoanelor adulte)

h. adeverinţă de venit;

i. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

l. dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

m. sentința civilă de reprezentare legală dacă este cazul (în cazul în care persoana este certificată în actele medicale existente la dosar cu afecțiuni mentale, psihice sau neurologice care nu permit persoanei cu dizabilități întocmirea cererii de admitere, cât și semnarea în cunoștință de cauză a unui contract de servicii.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1., se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție.

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții.

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art.1 alin.(4) din Hotărârea Guvernului nr.268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI;

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr.2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr.1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului contractul de servicii încetează de drept;

i. forța majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a D.G.A.S.P.C. Vaslui, emisă în formă scrisă.

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art.36[1] alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

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

a.1. Cazare/Găzduire:

[1] A se vedea și anexa la Regulament

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”** funcționează cu un număr de 8 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru - asigură coordonarea celor 4 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 8 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

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

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

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. terapeut ocupațional (263419)– 1 post;

b. lucrător social (341203) - 4 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Oltenești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui 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 D.G.A.S.P.C. Vaslui.

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

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.5

la Hotărârea nr.143/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026. LACVI-CPVI 3 Oltenești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] 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 [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată

	[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] 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): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000863 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

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

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[ ] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Oltenești, comuna Oltenești, str. Păcii nr. 22 C, jud. Vaslui, codul poștal 737380.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 232,92 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3322 mp

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	(Da) Nu (Da) Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[↘] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social „ **Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

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

f. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

h. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

i. Ordinului ministrului 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;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități și centru de pregătire pentru o viață independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr.2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-CPVI bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate/acte stare civilă;

c. certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

d. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

e. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

f. Decizia CEPAH;

g. PIIVIC (doar pentru solicitanții care provin din sistemul de protecție rezidențial al persoanelor adulte)

h. adeverinţă de venit;

i. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

l. dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

m. sentința civilă de reprezentare legală dacă este cazul (în cazul în care persoana este certificată în actele medicale existente la dosar cu afecțiuni mentale, psihice sau neurologice care nu permit persoanei cu dizabilități întocmirea cererii de admitere, cât și semnarea în cunoștință de cauză a unui contract de servicii.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1., se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție.

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții.

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr.268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI;

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr.2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr.1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului, contractul de servicii încetează de drept;

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a D.G.A.S.P.C. Vaslui, emisă în formă scrisă.

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art.36[1] alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

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

a.1. Cazare/Găzduire:

[1] A se vedea și anexa la Regulament

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru - asigură coordonarea celor 4 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 6 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 1 post;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

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

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

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. lucrător social (341203) - 4 posturi;

b. infirmieră (532103) - 2 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Oltenești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

11. Personalul administrativ – 1 post

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat :

a. muncitor calificat (818206) – 1 post.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 DGASPC Vaslui.

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

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.6

la Hotărârea nr.143/2026

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități GĂGEȘTI

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat	***Șef centru***		S	II	1
Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești							
2		Ocupat		Asistent social	S	Practicant	1
3		Vacant		Psiholog	S	Stagiar	1
4		Ocupat		Asistent medical	PL		1
5-7		Ocupat		Instructor ergoterapie	M		3
8		Ocupat		Infirmieră	G		1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești							
9		Ocupat		Asistent medical	PL	Debutant	1
10-12		Ocupat		Lucrător social	M		3
13-15		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești							
16		Ocupat		Terapeut ocupațional	S		1
17-20		Ocupat		Lucrător social	M		4
21-22		Ocupat		Infirmieră	G		2
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești							
23		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Debutant	1
24		Ocupat		Pedagog recuperare	PL	Principal	1
25		Ocupat		Lucrător social	M		1
26-28		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești							
29		Vacant		Terapeut ocupațional	S		1
30		Ocupat		Pedagog recuperare	PL	Principal	1
31		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
32		Ocupat		Instructor ergoterapie	M		1
33-34		Ocupat		Infirmier	G		2

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**34**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**33**

Anexa nr.7

la Hotărârea nr.143/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026. LACVI-CPVI 1 Găgești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] 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 [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată

	[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] 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): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000840 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 11.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

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

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Găgești, comuna Găgești, str. Narciselor nr.3, jud. Vaslui, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 185,7 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 979 mp

Nr. total camere: 11, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[✓] În exterior (clădirea) [✓] În interior	**(Da)** Nu **(Da)** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social „ **Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

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

f. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

h. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 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;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între D.G.A.S.P.C. Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia D.G.A.S.P.C. Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1.126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, D.G.A.S.P.C. Vaslui informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr.2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-CPVI bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate/acte stare civilă;

c. certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

d. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

e. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

f. Decizia CEPAH;

g. PIIVIC (doar pentru solicitanții care provin din sistemul de protecție rezidențial al persoanelor adulte)

h. adeverință de venit;

i. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

l. dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

m. sentința civilă de reprezentare legală dacă este cazul (în cazul în care persoana este certificată în actele medicale existente la dosar cu afecțiuni mentale, psihice sau neurologice care nu permit persoanei cu dizabilități întocmirea cererii de admitere, cât și semnarea în cunoștință de cauză a unui contract de servicii.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1., se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție.

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții.

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr.268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI.

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa nr.2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr.1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului, contractul de servicii încetează de drept;

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

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

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[✓] NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art.36[1] alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

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

a.1. Cazare/Găzduire:

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

[1] A se vedea și anexa la Regulament

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143 /2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru - asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 7 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

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

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

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. asistent social (263501) – 1 post;

b. lucrător social (341203) - 3 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui 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 D.G.A.S.P.C. Vaslui.

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

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie 5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.8
la Hotărârea nr.143/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026. LACVI-CPVI 2 Găgești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] 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 [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[✓] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] 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): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000841 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 11.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

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

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Găgești, comuna Găgești, str. Principală nr. 66, jud. Vaslui, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 187,2 mp
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu împietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1132 mp
Nr. total camere: 11, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 2;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;
g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social „ **Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

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

f. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

h. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 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;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr.2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-CPVI bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate/acte stare civilă;

c. certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

d. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

e. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

f. Decizia CEPAH;

g. PIIVIC (doar pentru solicitanții care provin din sistemul de protecție rezidențial al persoanelor adulte)

h. adeverinţă de venit;

i. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

l. dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

m. sentința civilă de reprezentare legală dacă este cazul (în cazul în care persoana este certificată în actele medicale existente la dosar cu afecțiuni mentale, psihice sau neurologice care nu permit persoanei cu dizabilități întocmirea cererii de admitere, cât și semnarea în cunoștință de cauză a unui contract de servicii.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menţionate la pct. (5).1., se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție.

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistență Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții.

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI;

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa nr.2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr.1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului, contractul de servicii încetează de drept;

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

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

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[✓] NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art.36[1] alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art.36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

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

a.1. Cazare/Găzduire:

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de

[1] A se vedea și anexa la Regulament

autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru - asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 7 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

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

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

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își

îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. terapeut ocupațional (263419) – 1 post;

b. lucrător social (341203) - 4 posturi;

c. infirmieră (532103) - 2 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”** li se adaugă

personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui 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 D.G.A.S.P.C. Vaslui.

(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; [↘] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	[↘] DA [ ] NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	[ ] DA [↘] NU
d) bugetul de stat:	[↘] DA [ ] NU

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	[↘] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	[↘] DA [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	[↘] DA [ ] NU

ANEXĂ
la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești
Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.9
la Hotărârea nr.143/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.143/2026. LACVI-CPVI 3 Găgești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] 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 [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[✓] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] 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): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000842 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 11.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

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

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Găgești, comuna Găgești, str. Principală nr. 66 A, jud. Vaslui, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 187,7 mp
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1132 mp
Nr. total camere: 11, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 2;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;
g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social „ **Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

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

f. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

h. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 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;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

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

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

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

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui, se încheie între D.G.A.S.P.C. Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia D.G.A.S.P.C. Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr.2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-CPVI bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate/acte stare civilă;

c. certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

d. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

e. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

f. Decizia CEPAH;

g. PIIVIC (doar pentru solicitanții care provin din sistemul de protecție rezidențial al persoanelor adulte);

h. adeverinţă de venit;

i. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

l. dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

m. sentința civilă de reprezentare legală dacă este cazul (în cazul în care persoana este certificată în actele medicale existente la dosar cu afecțiuni mentale, psihice sau neurologice care nu permit persoanei cu dizabilități întocmirea cererii de admitere, cât și semnarea în cunoștință de cauză a unui contract de servicii.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1., se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție.

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții.

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI;

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa nr.2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr.1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului, contractul de servicii încetează de drept;

i. forța majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a D.G.A.S.P.C. Vaslui, emisă în formă scrisă.

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[✓] NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art.36[1] alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

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

a.1. Cazare/Găzduire:

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

[1] A se vedea și anexa la Regulament

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

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

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

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

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 6 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

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

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

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic,

medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. terapeut ocupațional (263419) – 1 post;

b. pedagog de recuperare (235205) -1 post;

c. lucrător social (341203) - 1 post;

d. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești"** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești", format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui 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 D.G.A.S.P.C. Vaslui.

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

ANEXĂ
la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești
Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie 5.c kinetoterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.10

la Hotărârea nr.143/2026

(Anexa nr.10 la Hotărârea nr.97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități VULTUREȘTI-NEGREȘTI-VLADIA

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat	***Șef centru***		S	II	1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești							
2		Ocupat		Asistent social	S	Debutant	1
3		Ocupat		Pedagog recuperare	PL	Principal	1
4-6		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești							
7		Ocupat		Referent specialitate	S	I	1
8		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Principal	1
9-12		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	4
13		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
14		Vacant		Lucrător social	M		1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia							
15		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Debutant	1
16		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
17-18		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	2
19		Ocupat		Infirmier	G		1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**19**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**18**

Anexa nr.11
la Hotărârea nr.143/2026
*(*Anexa nr.11 la Hotărârea nr.97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Echipei Mobile
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Principal	1
2		Ocupat		Terapeut ocupațional	S		1
3-4		Ocupat		Asistent social	S	Practicant	2
5-6		Ocupat		Psiholog	S	Practicant	2
7		Ocupat		Asistent medical	PL		1
8		Ocupat		Maseur	M	Principal	1
9		Vacant		Referent	M	IA	1
10		Ocupat		Șofer	M/G	I	1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**10**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**0**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**10**