ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Nr.103/08.07.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor Locuințe Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă, componente funcționale în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Având în vedere:

- referatul de aprobare al președintelui Consiliului Județean Vaslui nr.28537/08.07.2026;
- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.32958/07.07.2026, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr.(RI12)1509/07.07.2026;
- raportul de specialitate al Direcției Economice 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;
- 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.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

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuința Protejată (LACVI-LP) Roșiești, componentă

funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.1.

Art.2. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Albești, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.2.

Art.3. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Corni-Albești, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.3.

Art.4. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuința Protejată (LACVI-LP) Armășoaia, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.4.

Art.5. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gârceni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.5.

Art.6. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Blesca, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.6.

Art.7. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.7.

Art.8. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.8.

Art.9. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Cârja, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.9.

Art.10. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.10.

Art.11. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.11.

Art.12. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.12.

Art.13. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.13.

Art.14. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni,

componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.14.

Art.15. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.15.

Art.16. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Șișcani, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.16.

Art.17. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.17.

Art.18. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.18.

Art.19. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.19.

Art.20. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.20.

Art.21. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.21.

Art.22. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.22.

Art.23. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.23.

Art.24. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.24.

Art.25. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești, componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, conform anexei nr.25.

Art.26. – **(1)** Anexele nr.1-25 fac parte integrantă din prezentul act administrativ.

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

Art.27. – Aducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ revine Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Art.28. – 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, Direcției Economice 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, _____2026

PREŞEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

Avizat pentru legalitate:
p.SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Șef serviciu,
Cristina-Valeria Gache

SERVICIUL JURIDIC, COORDONAREA CONSILIILOR LOCALE
Am luat la cunoștință de acest înscris oficial
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității.
p.Șef serviciu
Consilier juridic,
Mihaela Dragomir

Pentru adoptarea prezentului proiect de hotărâre
este necesar votul majorității simple.

Anexa nr.1
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Roșiești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000109 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 09.01.2026. Capacitate: maxim 5 beneficiari

Serviciul social este organiza:	[ ] 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: comuna Roșiești, localitatea Roșiești, județul Vaslui, str. Mitropolit Veniamin Costachi, nr.27, codul poștal 737465.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1000 mp
Nr. total camere: 17, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 5;
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 depozitare mașina de spălat și rufe curate, camera rufe murdare, debara, camera central termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești"** se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești**" 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;

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 dizabilităţi, 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 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, Anexa nr.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-LP 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 reşedinţa persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești"** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Roșiești-Albești-Corni-Albești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 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: 1/1,26

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. tehnician în asistență socială (341201) – 1 post;

c. lucrător social (341203) - 3 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Roșiești", format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2, pedagog de recuperare 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.2
la Hotărârea nr. _____/2026

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

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)” Albești**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Albești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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. 0000091 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 18.12.2025. 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: comuna Albești, localitatea Albești, str. Școlii nr.31, codul poștal **737005.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp
Nr. etaje: parter,
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 681 mp
Nr. total camere: 17, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 5;
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 depozitare mașina de spălat și rufe curate, camera rufe murdare, debara, camera central termică.

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) Albești**" 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) Albești**" 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) Albești**" 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;

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 viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, cu modificările și completările ulterioare, 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 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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, cu modificările și completările ulterioare, 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.

[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.

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) Albești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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. lucrător social (341203) - 1 post;

b. infirmieră (532103) - 6 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) Albești"** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Roșiești", format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2, Pedagog recuperare 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 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) Albești”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.3
la Hotărârea nr. _____/2026

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

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) Corni-Albești”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Corni-Albești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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. 0000119 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 12.02.2026. 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 Corni Albești, comuna Albești, str. Principală nr.50A, județul Vaslui, codul poștal 737006.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: 775 mp. Întreaga arie din care este alcătuită locuința maxim protejată (curte) este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea;
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 centrală termică.

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) Corni-Albești**" 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) Corni-Albești**" 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) Corni-Albești"** 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;

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 dizabilităţi, 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, cu modificările și completările ulterioare, 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 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 Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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, cu modificările și completările ulterioare, 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 **[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:

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:

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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) Corni-Albești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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) - 1 post;

c. infirmieră (532103) - 5 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) Corni-Albești"** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Roșiești", format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2, Pedagog recuperare 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 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) Corni-Albești ”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[x] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Armășoaia funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni-Armășoaia-Blești.

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:	**[x] 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 **[x] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000992 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 30.06.2025. Capacitate: maxim 5 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 Armășoaia, comuna Pungești, județul Vaslui, str. Principală, nr.107, jud. Vaslui, codul poștal 737446.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3.303 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 centrală termică 1.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia**" 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;

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 dizabilităţi, 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 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, 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-LP 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 **[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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia"** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Gârceni-Armășoaia-Blești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent medical (325901) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, pedagog de recuperare 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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. _____/2026

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

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)” Gârceni.**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Gârceni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni-Armășoaia-Blești.

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. 0000993 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 28.05.2025. 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 Gârceni, comuna Gârceni, str. Principală nr.153, județul Vaslui, codul poștal 737260**.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1.485 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 centrala termică.

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) Gârceni**” 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) Gârceni**” 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) Gârceni**” 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;

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 dizabilităţi, 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 și centru de pregătire pentru o viață independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, cu modificările și completările ulterioare, Anexa2.

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 îşi 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 Asistență Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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, cu modificările și completările ulterioare, 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;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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) Gârceni"** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Gârceni-Armășoaia-Blești.

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. lucrător social (341203) - 5 posturi;

b. infirmier (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) Gârceni”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități

(CZ) Gârceni", format din: asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, pedagog de recuperare 1, asistent medical 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 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) Gârceni”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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. _____/2026

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

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) Blești”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Blești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni-Armășoaia-Blești.

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. 0000091 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 18.12.2025. 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: comuna Blești, localitatea Blești, str. Școlii nr.31, codul poștal 737005.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.981 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 centrala termică.

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) Blești**” 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) Blești**” 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) Blești**” 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;

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 viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, cu modificările și completările ulterior, 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 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 Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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, cu modificările și completările ulterioare, 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.

[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.

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) Blești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Gârceni-Armășoaia-Blești.

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. lucrător social (341203) - 4 posturi;

b. asistent medical (325901) – 1 post;

c. infirmier (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) Blești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Gârceni”, format din: asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, pedagog de recuperare 1, asistent medical 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 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) Blești ”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.7
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.1 Murgeni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni.

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 FS:	**[✓] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000844 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 21.02.2025. Capacitate: maxim 5 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: Oraș Murgeni, str. Emil Juvara nr.3, jud. Vaslui, județul Vaslui, codul poștal 737370.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230,3 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1.000 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 spălat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni**" 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;

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 dizabilităţi, 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 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, Anexa2.

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-LP 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 **[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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni"** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Murgeni.

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: 1/1,26

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. animator socio-educativ (516907) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

d. infirmier (532103)- 2 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni”

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.8
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.2 Murgeni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000845 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 21.02.2025. Capacitate: maxim 5 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: Oraș Murgeni, str. Emil Juvara nr.3, județul Vaslui, codul poștal 737370.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230,3 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1.000 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 spălat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni**" 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;

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 viaţă independentă, aprobate prin Ordinul 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, 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-LP 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Murgeni.

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: 1/1,26

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) – 3 posturi;

c. infirmier (532103)- 2 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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. _____/2026

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

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) Cârja”.**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Cârja funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni.

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. 0000846 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 26.02.2025. 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 Cârja, str. Ștefan cel Mare nr.89, oraș Murgeni, județul Vaslui, codul poștal 737371**.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1.000 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 centrala termică.

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) Cârja**" 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) Cârja"** 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) Cârja**" 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;

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 dizabilităţi, 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 și centru de pregătire pentru o viață independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, cu modificările și completările ulterioare, 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 îşi 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 Asistență Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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, cu modificările și completările ulterioare, 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;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

c. terapie ocupațională, ergoterapie;

d. kinetoterapie;

e. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

f. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

g. masaj;

h. logopedie;

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

j. 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.

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) Cârja”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Murgeni.

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) - 3 posturi;

b. asistent medical (325901)- 1 post;

c. infirmier (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) Cârja”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități

(CZ) Murgeni", format din: asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 – 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 a ”Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Cârja”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Ciortolom funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

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 social:	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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000519 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 03.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Ciortolom, comuna Tutova, str. Principală FN1, județul Vaslui, codul poștal 737553.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.
Nr. total camere: 16, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 4;
g) Alte spații cu diverse destinații: camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom**" 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;

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 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, 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-LP 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 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 menţionate 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 şi 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;
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- LP;
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 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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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.

[1]A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent social (263501) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Ciortolom, constituită din instructor ergoterapie 3, asistent social 1, psiholog 1, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.11
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vizureni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

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 beneficiarii:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 000576 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 03.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Vizureni, comuna Tutova, str. Principală, nr.19, județul Vaslui, codul poștal 737561.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.264 mp.
Nr. total camere: 16, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 4;
g) Alte spații cu diverse destinații: camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni**" 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;

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 dizabilităţi, 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

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: 1/1,26

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) – 2 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului

de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Ciortolom, constituită din instructor ergoterapie 3, asistent social 1, psiholog 1, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.12
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.1 Zorleni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000973 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 16.07.2025. Capacitate: maxim 5 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 Zorleni, comuna Zorleni, str. Eden nr.20, județul Vaslui, codul poștal 737635.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 226,88 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.101 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 spălat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni**” are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni**” se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni”** 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;

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 dizabilităţi, 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 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, Anexa2.

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-LP 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 îşi 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 menţionate la pct. (5).1 se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistenţă 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 **[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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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:

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni"** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 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: 1/1,26

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) – 2 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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Zorleni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.13
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[x] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.2 Zorleni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

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:	**[x] 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 **[x] Servicii de locuire asistată în comunitate** **[x] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000974 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 15.07.2025. Capacitate: maxim 5 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 Zorleni, comuna Zorleni, str. Baladei nr.9, județul Vaslui, codul poștal 737635.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 228,02 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.439 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 spălat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni"** 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;

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 dizabilităţi, 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 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, Anexa2.

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-LP 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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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:

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Zorleni"** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

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: 1/1,26

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)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Zorleni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.14
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.1 Hoceni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Hoceni.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000834 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 05.02.2025. Capacitate: maxim 5 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 Hoceni, comuna Hoceni, str. Târgului, nr.9, județul Vaslui, codul poștal 737285.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.100 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 2;
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 spălat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni"** 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;

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 viaţă independentă, aprobate prin Ordinul 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, Anexa2.

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-LP 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 și 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni"** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Hoceni.

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: 1/1,26

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. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

b. asistent medical (325901) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 3 posturi;

d. infirmieră (532103) - 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ)Tomșa, constituită din terapeut ocupațional 1, asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.15
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.2 Hoceni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Hoceni.

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 social:	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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000836 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 05.02.2025. Capacitate: maxim 5 beneficiari

Serviciul social este organiza:	[ ] 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 Hoceni, comuna Hoceni, str. A.I. Cuza, nr.14, județul Vaslui, codul poștal 737285.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.309 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 2;
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 spălat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni"** 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;

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 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, Anexa2.

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-LP 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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni"** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Hoceni.

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: 1/1,26

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. asistent medical (325901) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 3 posturi;

d. infirmieră (532103) - 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului

de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ)Tomșa, constituită din terapeut ocupațional 1, asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.16
la Hotărârea nr. _____/2026

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

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)” Șișcani.**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Șișcani funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Hoceni.

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. 0000076 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 12.12.2025. 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: comuna Hoceni, localitatea Șișcani, str. Școlii, nr.5, județul Vaslui, codul poștal **737291.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp;
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 2.559 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 centrala termică.

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) Șișcani**" 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) Șișcani**" 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) Șișcani**" 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;

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 dizabilităţi, cu modificările și completările ulterioare, 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 și centru de pregătire pentru o viață independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, cu modificările și completările ulterioare, 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 îşi 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 Asistență Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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, cu modificările și completările ulterioare, 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;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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) Șișcani”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Hoceni.

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. lucrător social (341203) – 1 post;

b. asistent medical (325901) – 1 post;

c. infirmier (532103) - 5 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) Șișcani”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități

(CZ) Tomșa", format din: terapeut ocupațional 1, asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, asistent medical 1, infirmier 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 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) Șișcani”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.17
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Deleni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești - Deleni.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000512 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 30.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Deleni, comuna Deleni, str. Băcanilor nr.7, județul Vaslui, codul poștal 737170.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 120 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1040 mp.
Nr. total camere: 7, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
g) Alte spații cu diverse destinații: camera central termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni"** se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni**" 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;

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. Standardului 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 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, Anexa2.

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-LP 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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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:

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – 1 post. Asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești-Deleni.

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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent social (263501) – 1 post;

c. infirmier (532103)- 3 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, maseur 1, asistent medical 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, spălătorească, 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.18
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Codăești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești - Deleni.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000640 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 07.10.2024. Capacitate: maxim 5 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 Codăeşti, comuna Codăești, str. Ștefan cel Mare nr.149, județul Vaslui, codul poștal 737130.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:
Suprafață totală în metri pătrați: 120,1 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 543 mp.
Nr. total camere: 7, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești**" 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;

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 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, Anexa2.

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-LP 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 și 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 îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilităţi, 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;
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- LP;
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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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.

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești-Deleni.

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: 1/1,26

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. asistent medical (325901) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 1 post;

d. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

e. referent de specialitate (242204) – 1 post;

f. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, maseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.19
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Chițoc funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare - Chițoc.

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 social:	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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000894 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 03.04.2025. Capacitate: maxim 5 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 Chițoc, comuna Lipovăț, str. Pădurii nr.2, județul Vaslui, codul poștal 737337.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 118,7 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.
Nr. total camere: 7, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc**" 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;

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 dizabilităţi, 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 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, Anexa2.

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-LP 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 aparținătorului;

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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;
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- LP;
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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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

[1]A se vedea și anexa la Regulament.

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc"** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare-Chițoc.

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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent social (263501) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

d. infirmier (532103) - 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, maseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.20
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Ștefan cel Mare funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare - Chițoc.

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 FS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor social:	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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000514 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Ștefan cel Mare, comuna Ștefan cel Mare, str. Ștefan cel Mare nr.79, județul Vaslui, codul poștal 737495.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 109 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.
Nr. total camere: 7, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”** are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”** se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare**” 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;

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 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, Anexa2.

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-LP 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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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.

---

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare"** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare-Chițoc.

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: 1/1,26

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. psiholog (263411) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

d. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

e. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, maseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.21
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vladia funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000518 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Vladia, comuna Dragomirești, str. Bacăului nr.35, județul Vaslui, codul poștal 737213.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 112 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.
Nr. total camere: 8, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 3;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
g) Alte spații cu diverse destinații: magazie.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia"** 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;

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 dizabilităţi, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1.136/2023 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 şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul 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, Anexa2.

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.1.126/2025.

(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-LP 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 aparținătorului;

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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 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: 1/1,26

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) – 3 posturi;

c. infirmier (532103) - 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, maseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”

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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.22
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vulturești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000994 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.06.2025. Capacitate: maxim 5 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 Vultureşti, comuna Vultureşti, județul Vaslui, codul poștal 737615.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 118 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă) și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 2.326 mp.
Nr. total camere: 8, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
g) Alte spații cu diverse destinații: magazie.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești”** are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești**” se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești**” 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;

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 dizabilităţi;

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 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, Anexa2.

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-LP 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 aparținătorului;

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 îşi 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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.

1

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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 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: 1/1,26

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. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 3 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, maseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești”

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.23
la Hotărârea nr. _____/2026

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

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)" Negrești**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Negrești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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. 0000520 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 10 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: Oraș Negrești, str. Vasile Alecsandri nr.10A, județul Vaslui, codul poștal 735200.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1.981 mp.
Nr. total camere: 14, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;
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 centrala termică.

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) Negrești**” 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) Negrești**” se adresează unui număr de maxim 10 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) Negrești**” 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;

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 dizabilităţi, 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 și centru de pregătire pentru o viață independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, cu modificările și completările ulterioare, 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 naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;

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 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 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 Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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, cu modificările și completările ulterioare, 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 **[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) Negrești”** funcționează cu un număr de 8 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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. Referent de specialitate (242204) – 1 post

b. Terapeut ocupațional (263419) – 1 post

c. Lucrător social (341203) - 6 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) Negrești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Echipei mobile pentru persoane adulte cu dizabilități Vaslui”, format din: Terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, asistent medical 1, maseur 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, spălătorească, 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) Negrești”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.24
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”**

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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vutcani funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Banca-Vutcani-Mărășeni.

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 beneficiarii:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000895 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 17.03.2025. Capacitate: maxim 5 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 Vutcani, comuna Vutcani, județul Vaslui, codul poștal 737620.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 110,5 mp (clădire);
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu gard ce nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 2.165 mp.
Nr. total camere: 7, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete:2, nr. camere de duș/baie: 2;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani**" 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;

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 dizabilităţi, 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 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- 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 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, 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-LP bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

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

c. certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;

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 și 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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere: șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vutcani-Banca-Mărășeni.

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: 1/1,26

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) – 1 post;

c. infirmieră (532103) – 4 posturi;

(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 Vaslui:	[↘] 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”

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 5.d fizioterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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.25
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 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.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP 4 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000513 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 5 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: comuna Găgești, localitatea Găgești, județul Vaslui, str. Fermei nr.2, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 381 mp (clădire)
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu gard din scândură și nu impietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 5306 mp. Curtea are o suprafață de 1.380 mp, grădina de legume are o suprafață de 2.500 mp și livada în suprafață de 1.000 mp;
Nr. total camere:16 din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 5;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2;
c) nr. spații comune: 1;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 3, nr. camere de duș/baie: 1;
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: cameră tehnică/cameră cu boilere electrice, magazie alimente, beci.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 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;

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 dizabilităţi, 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 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, 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-LP 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 aparținătorului;

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 reședința 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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, cu modificările și completările ulterioare, 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (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;

[1] A se vedea și anexa la Regulament.

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei.

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 Consiliului Județean 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-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești"** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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: 1/1,26

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. instructor ergoterapie (263508) - 1 post;

d. lucrător social (341203) - 1 post;

e. infirmieră (532103) - 2 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 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.

(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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 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 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
Nr.28537/08.07.2026

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor Locuințe Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă, componente funcționale în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

I. Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

Proiectul de hotărâre anexat este elaborat având în vedere solicitarea conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, formulată prin adresa nr.32985/07.07.2026, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr.(RI12) 1509/07.07.2026 și în conformitate cu prevederile art.173 alin.(1) lit.a), alin.(2) lit.c) și alin.(5) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui înaintează propunerea de a aproba Regulamentele de organizare și funcționare, ca urmare a înființării prin reorganizarea unor servicii sociale destinate persoanelor cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026, și anume:

1. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuința Protejată (LACVI-LP) Roșiești;

2. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Albești;

3. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Corni-Albești;

4. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuința Protejată (LACVI-LP) Armășoaia;

5. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gârceni;

6. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Blești;

7. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni;

8. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni;

9. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Cârja;

10. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom;

11. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni;

12. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni;

13. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni;

14. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni;

15. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni;

16. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Șișcani;

17. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni

18. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești;

19. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc;

20. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare;

21. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia;

22. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești;

23. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești;

24. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani;

25. Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești.

Necesitatea stringentă a aprobării noilor Regulamente de Organizare și Funcționare pentru serviciile sociale sus-menționate rezultă, în primul rând, din obligativitatea alinierii structurilor funcționate la noul cadru legislativ național instituit prin Hotărârea Guvernului nr.268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale. Prin acest act normativ sunt operaționalizate noile cerințe privind standardele minime de calitate și criteriile de licențiere, fiind impusă astfel o redefinire clară a atribuțiilor personalului, a circuitelor funcționale și a procedurilor de lucru cu beneficiarii, în acord cu noua viziune de reformă a sistemului de asistență socială.

În absența unui regulament actualizat care să reflecte fidel aceste transformări substanțiale, serviciile sociale vizate riscă să funcționeze în afara normelor legale curente, aspect ce poate atrage sancțiuni administrative sau chiar suspendarea licențelor de funcționare, afectând în mod direct continuitatea sprijinului acordat categoriilor vulnerabile.

Totodată, demersul de adoptare a acestor regulamente este direct condiționat de termenele imperative instituite prin Ordinul 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, care obligă furnizorii de servicii sociale la o conformare rapidă și riguroasă sub aspect calendaristic.

Ținând cont de cele menționate mai sus, precum și de obligativitatea respectării prevederilor actelor normative menționate, apreciem că este necesară, oportună și urgentă inițierea proiectului de hotărâre propus.

II. Impactul socio-economic: nu este cazul.

III. Impactul financiar asupra bugetului județului: nu este cazul.

IV. Impactul asupra reglementărilor interne în vigoare: nu este cazul.

V. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre: avizul consultativ al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.7/2026.

VI. Activități de informare publică privind elaborarea proiectului de hotărâre: nu este cazul.

VII. Măsuri de implementare necesare, respectiv modificările instituționale și funcționale preconizate:

După adoptare, hotărârea va fi comunicată prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul Vaslui în vederea exercitării controlului de legalitate, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în vederea aducerii la îndeplinire, precum și Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Totodată, hotărârea se va aduce la cunoștință publică prin postare pe pagina de internet a consiliului județean http://www.cjvs.eu - secțiunea "Monitorul Oficial Local".

VIII. Concluzii, constatări și propuneri:

Ținând cont de argumentele prezentate mai sus, apreciem ca necesară și oportună inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor Locuințe Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă, componente funcționale în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, proiect elaborat cu sprijinul Serviciului Managementul Resurselor Umane, Formare Profesională și SSM din cadrul Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Totodată, subliniem faptul că **urgența adoptării proiectului de hotărâre derivă prevederile art.5 din Ordinul 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, conform cărora **D.G.A.S.P.C. Vaslui trebuie să finalizeze înființarea prin reorganizare a serviciilor sociale pentru persoane adulte cu dizabilităţi conform standardelor corespunzătoare fiecărui tip de serviciu, până cel târziu la data de 31 iulie 2026, cu obligaţia solicitării obţinerii licenţei de funcţionare provizorie.** Aprobarea noilor Regulamente de Organizare și Funcționare este absolut indispensabilă pentru a se putea solicita în timp util obținerea licențelor de funcționare provizorii, asigurându-se astfel legalitatea activității și evitarea riscului de suspendare a serviciilor acordate beneficiarilor.

Pentru aceste considerente, propunem analizarea proiectului de hotărâre în vederea supunerii acestuia spre aprobare în prima ședință a Consiliului Județean Vaslui.

PREŞEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

R O M Â N I A
JUDEŢUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Direcția Economică
Nr.(RI12)1513/08.07.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor Locuințe Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă, componente funcționale în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

În conformitate cu prevederile art.182 alin.(4) coroborate cu ale art.136 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul Managementul Resurselor Umane, Formare Profesională și SSM, în calitatea sa de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, a analizat Proiectul de hotărâre privind aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor Locuințe Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă, componente funcționale în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, în raport cu atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment, și a constatat următoarele:

a) Domeniul reglementat: administrație publică locală/organizare și funcționare instituții publice de interes județean;

b) Impactul financiar asupra bugetului județului: nu este cazul.

c) *Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.) și terțiară (hotărâri ale consiliului județean) în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre:* prin proiectul de hotărâre analizat se respectă și se pun în aplicare prevederile/normele aplicabile domeniului reglementat, respectiv 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;
- 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;

d) Impactul asupra reglementărilor interne din sfera de competență/activitate a compartimentului: nu este cazul.

Ținând seama de constatările de mai sus, propunem analizarea și supunerea spre dezbatere a proiectului de hotărâre în plenul Consiliului Județean Vaslui.

Numele și prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
Avizat – Țuțuianu Mircea	Director executiv	08.07.2026	
Verificat – Ciobanu Ramona Alina	Șef serviciu	08.07.2026	
Întocmit – Beligan Maricica	Consilier	08.07.2026	

Nr. 32985/07.07.2026

Sigilat digital de:
Judetul Vaslui
Inregistrat cu: Nr. lucrare 42/28424 din 07.07.2026 / Nr. act (RI12)1509 din 07.07.2026
Data: 07.07.2026 15:14:01 (GMT+03:00)

Către,

Consiliului Județean Vaslui

Ref.: inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare pentru serviciile sociale de tip LACVI-LP și LACVI-CPVI din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Prin prezenta vă înaintăm, spre analiză documentația aferentă proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale de Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) și Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Necesitatea aprobării acestor regulamente rezultă din intrarea în vigoare a noului cadru normativ privind organizarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și din reorganizarea serviciilor sociale aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026.

Totodată, potrivit prevederilor Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar, nr. 834/2026, procedura de licențiere a serviciilor sociale reorganizate trebuie finalizată până la data de 31 iulie 2026, Regulamentele de organizare și funcționare constituind documente obligatorii ale dosarelor de licențiere. În lipsa aprobării acestora nu poate fi completată documentația necesară licențierii, ceea ce ar conduce la imposibilitatea încadrării în termenul imperativ stabilit de actul normativ.

Având în vedere termenul legal foarte scurt rămas pentru finalizarea procedurii de licențiere și necesitatea asigurării continuității funcționării serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, vă rugăm să dispuneți promovarea proiectului de hotărâre și înscrierea acestuia pe ordinea de zi a primei ședințe a Consiliului Județean Vaslui, în vederea aprobării acestora.

Anexăm următoarele documente:

1. Nota de fundamentare privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă de tip locuință protejată (LACVI-LP) și centre de pregătire pentru viață

independentă (LACVI-CPVI) aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;

2. Cele 25 Regulamente de organizare și funcționare ale serviciilor sociale reorganizate.

DIRECTOR GENERAL,
Dragoș Andrei CAZACU

Întocmit,
Beatrice Gianina Vlad

Nr.32982/07.07.2026

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a serviciilor sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă de tip locuință protejată (LACVI-LP) și centre de pregătire pentru viață independentă (LACVI-CPVI) aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

I. Cadrul legislativ

Prezenta nota de fundamentare este elaborată în conformitate cu:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul Ministrului Muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar, nr. 834/2026 privind modificarea și completarea 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;

h. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

j. Ordinul 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;

II. Necesitatea și oportunitatea aprobării regulamentelor de organizare și funcționare

Ca urmare a intrării în vigoare a Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități și a abrogării Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, standardele minime obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități au fost revizuite, fiind instituite noi cerințe privind organizarea serviciilor de locuire asistată în comunitate și dezvoltarea serviciilor de tip Centru pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) și locuință protejată (LACVI-LP) în vederea susținerii procesului de dezinstituționalizare și a creșterii autonomiei beneficiarilor.

Din structura DGASPC Vaslui, în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, au fost reorganizate ca LACVI un număr de 25 de locuințe maxim protejate, astfel:

1. Art. 1., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Roșiești, comuna Roșiești, județul Vaslui;

2. Art. 1., alin. (1), lit. c: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă

(LACVI-CPVI) Albești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Albești, str. Școlii, nr.1, comuna Albești, județul Vaslui;

3. Art. 1., alin. (1), lit. d: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Corni-Albești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea localitatea Corni-Albești, str. Principală, nr.50A, comuna Albești, județul Vaslui;

4. Art. 2., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Armășoaia, comuna Pungești, județul Vaslui;

5. Art. 2., alin. (1), lit. c: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gârceni, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Gârceni, str. Principală, nr.153, comuna Gârceni, județul Vaslui;

6. Art. 2., alin. (1), lit. d: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Blești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Blesca, str. Parcului, nr.7, comuna Ivănești, județul Vaslui;

7. Art. 3., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Murgeni, str. Emil Juvara, nr.3, județul Vaslui;

8. Art. 3., alin. (1), lit. c: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Murgeni, str. Emil Juvara, nr.3, județul Vaslui;

9. Art. 3., alin. (1), lit. d: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Cîrja, cod serviciu social 873.4.2.CPV .D, cu o capacitate de 8 locuri,

cu sediul în localitatea Cârja, str. Ștefan cel Mare, nr.89, oraș Murgeni, județul Vaslui;

10. Art. 4., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Ciortolom, comuna Tutova, județul Vaslui;

11. Art. 4., alin. (1), lit. c: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Vizureni, comuna Tutova, județul Vaslui;

12. Art. 5., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Zorleni, str. Eden, nr.20, comuna Zorleni, județul Vaslui;

13. Art. 5., alin. (1), lit. c: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Zorleni, str. Baladei, nr.9, comuna Zorleni, județul Vaslui;

14. Art. 6., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Hoceni, comuna Hoceni, județul Vaslui;

15. Art. 6., alin. (1), lit. c: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Hoceni, comuna Hoceni, județul Vaslui;

16. Art. 6., alin. (1), lit. d: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Șișcani, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Șișcani, comuna Hoceni, județul Vaslui;

17. Art. 7., alin. (1), lit. a: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni, cod serviciu

social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Deleni, str. Băcanilor, nr.7, comuna Deleni, județul Vaslui;

18. Art. 7., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Codăești, str. Ștefan cel Mare, nr.149, comuna Codăești, județul Vaslui;

19. Art. 8., alin. (1), lit. a: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Chițoc, str. Pădurii, nr.2, comuna Lipovăț, județul Vaslui;

20. Art. 8., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Ștefan cel Mare, str. Ștefan cel Mare, nr.79, comuna Ștefan cel Mare, județul Vaslui;

21. Art. 9., alin. (1), lit. a: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Vladia, str. Bacăului, nr.35, comuna Dragomirești, județul Vaslui;

22. Art. 9., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Vulturești, comuna Vulturești, județul Vaslui;

23. Art. 9., alin. (1), lit. c: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 10 locuri, cu sediul în localitatea oraș Negrești, str. V. Alecsandri, nr.10A, județul Vaslui;

24. Art. 11., alin. (1), lit. b: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Vutcani, comuna Vutcani, județul Vaslui;

25. Art. 13., alin. (1), lit. e: se înființează Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, cu o capacitate de 5 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Fermei, nr.2, comuna Găgești, județul Vaslui;

Ca urmare a intrării în vigoare a acestor prevederi, serviciile sociale de tip locuire asistată în comunitate pentru viață independentă de tip locuință protejată, respectiv centru de pregătire pentru viață independentă, trebuie să dețină un regulament de organizare și funcționare elaborat în conformitate cu prevederile HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor socialee.

Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare reprezintă o condiție necesară pentru obținerea autorizațiilor de funcționare și finalizarea documentației de licențiere a serviciului social și pentru depunerea acesteia în termenul stabilit de autoritățile competente.

Conform Ordinului Ministrului Muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar, nr. 834/2026 privind modificarea și completarea 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, art.I, pct.4 procedura de licențiere a acestor servicii nou înființate trebuie finalizată până la data de 31 iulie 2026.

III. Efectele aprobării ROF

III.a. Impactul asupra serviciilor

Aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare reprezintă o condiție obligatorie pentru finalizarea procedurii de licențiere a serviciilor sociale nou înființate de tip Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) și Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI), în conformitate cu prevederile HG nr. 268/2026 și ale Ordinului nr. 507/2026, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentele de organizare și funcționare constituie documente obligatorii ale dosarului de licențiere, iar lipsa aprobării acestora face imposibilă depunerea documentației complete și, implicit, obținerea licenței de funcționare.

Caracterul de urgență al aprobării este determinat de prevederile exprese ale art. I pct. 4 din Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar, nr. 834/2026, care stabilește că procedura de licențiere a serviciilor sociale reorganizate trebuie finalizată până la data de 31 iulie 2026.

Neadoptarea regulamentelor în timp util conduce la imposibilitatea completării dosarelor de licențiere și poate determina imposibilitatea autorizării funcționării noilor servicii sociale înființate ca urmare a reorganizării, cu consecințe directe asupra implementării procesului de dezinstituționalizare și a conformării la noul cadru normativ.

III.b. Impactul asupra beneficiarilor

Aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare asigură cadrul organizatoric și funcțional necesar furnizării serviciilor sociale în condițiile standardelor specifice minime de calitate aprobate prin Ordinul nr. 507/2026.

Prin obținerea licenței de funcționare se garantează continuitatea acordării serviciilor sociale pentru persoanele adulte cu dizabilități beneficiare ale serviciilor reorganizate, respectarea drepturilor acestora și implementarea măsurilor de sprijin orientate către viața independentă și integrarea în comunitate.

În lipsa aprobării regulamentelor și, implicit, a finalizării procedurii de licențiere în termenul prevăzut de actul normativ, există riscul ca serviciile reorganizate să nu poată funcționa în noua formă organizatorică, ceea ce ar afecta continuitatea măsurilor de protecție socială acordate beneficiarilor și obiectivele procesului de dezinstituționalizare asumate la nivel național.

IV. PROPUNERI

Având în vedere modificările intervenite în cadrul normativ aplicabil serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, reorganizarea serviciilor sociale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, precum și obligația legală de finalizare a procedurii de licențiere până la data de 31 iulie 2026, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, interimar, nr. 834/2026, se impune adoptarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale celor 25 de servicii sociale de tip Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă -

Locuință Protejată (LACVI-LP) și Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI).

Față de cele prezentate, apreciem ca necesară și oportună inițierea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare pentru cele 25 de servicii sociale de tip LACVI-LP și LACVI-CPVI din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Anexăm prezentei:

1. Avizul consultativ al Colegiului director al DGASPC Vaslui cu nr.7/2026;
2. REGULAMENT de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă" (LACVI-CPVI) Albești"
3. REGULAMENT de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă" (LACVI-CPVI) Blesca"
4. REGULAMENT de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă" (LACVI-CPVI) Cârja"
5. REGULAMENT de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă" (LACVI-CPVI) Corni-Albești"
6. REGULAMENT de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă" (LACVI-CPVI) Gârceni"
7. REGULAMENT de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă" (LACVI-CPVI) Negrești"
8. REGULAMENT de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă" (LACVI-CPVI) Șișcani"
9. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia"

10. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc"

11. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom"

12. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești"

13. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești„

14. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni"

15. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni"

16. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni"

17. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni"

18. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare"

19. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni"

20. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia"

21. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești"

22. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani"

23. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni"

24. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni"

25. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni"

26. REGULAMENT de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești"

DIRECTOR GENERAL
Dragoș Andrei CAZACU

Șoseaua națională Vaslui – Iași, nr. 1
Telefon 0235 315.138; Fax 0235 315.346; e-mail: office@dgaspc-vs.ro

COLEGIULUI DIRECTOR NR. 7/ 2026

Având în vedere adresa Serviciului Management de Caz pentru Persoane Adulte și Monitorizare Servicii Sociale nr. 48956/06.07.2026 ;

în conformitate cu prevederile:

- art.15 alin.(2) și alin.(5) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- art.14 alin.(1) și alin.(3) din anexa la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 148/2024 privind Regulamentului de organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Vaslui;

ținând cont de votul unanim consemnat în Procesul-verbal al ședinței Colegiului Director, înregistrat cu nr.8/06.07.2026;

în temeiul art.15 alin.(6) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Colegiul Director

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se eliberează avizul consultativ cu privire la aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare pentru cele 25 de servicii sociale de tip LACVI-LP și LACVI-CPVI din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

Art.2. - Compartimentul Control Intern va comunica, în copie, prezenta hotărâre compartimentului de resort și directorului general al D.G.A.S.P.C. Vaslui.

PREȘEDINTE,
Ursulescu Diana-Elena

C.D.
07.07.2026

LACVI-CPVI Albești.pdf

LACVI-CPVI Blești.pdf

LACVI-CPVI Cârja.docx.pdf

LACVI-CPVI Corni-Albești.pdf

LACVI-CPVI Gârceni.pdf

LACVI-CPVI Negrești.pdf

LACVI-CPVI Șișcani.pdf

LACVI-LP Armășoaia.pdf

LACVI-LP Chițoc.pdf

LACVI-LP Ciortolom.pdf

LACVI-LP Codaesti.pdf

LACVI-LP Găgești 4.pdf

LACVI-LP Hoceni 1.pdf

LACVI-LP Hoceni 2.pdf

LACVI-LP Murgeni 1.pdf

LACVI-LP Murgeni 2.pdf

LACVI-LP Roșiești.pdf

LACVI-LP Stefan cel Mare.pdf

LACVI-LP Vizureni.pdf

LACVI-LP Vladia.pdf

LACVI-LP Vulturești.pdf

LACVI-LP Vutcani.pdf

LACVI-LP zorleni 1.pdf

LACVI-LP zorleni 2.pdf

LACVI-LPDeleni.pdf

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă” (LACVI-CPVI) Albești”

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)” Albești**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Albești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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. 0000091 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 18.12.2025. 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: comuna Albești, localitatea Albești, str. Școlii nr. 31, codul poștal **737005.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp

Nr. etaje: parter,

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 681 mp

Nr. total camere: 17, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1;

c) nr. spații comune: 1;

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

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 depozitare mașina de spălat și rufe curate, camera rufe murdare, debara, camera central termică.

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) Albești**" 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) Albești**" 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) Albești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(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 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 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 Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 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 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):

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) Albești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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. Lucrător social (341203) - 1 post;

b. infirmieră (532103) - 6 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) Albești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități

(CZ) Roșiești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2, Pedagog recuperare 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 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) Albești

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă” (LACVI-CPVI) Blești”

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)” Blești**

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 Vaslui nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Blești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni-Armășoaia-Blești.

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. 0000091 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 18.12.2025. 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: comuna Blești, localitatea Blești, str. Școlii nr. 31, codul poștal **737005.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.981 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 centrala termică.

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) Blești**" 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) Blești**" 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) Blești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(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 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 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 Direcției Generale de Asistență Socială şi Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 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 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):

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) Blești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Gârceni-Armășoaia-Blești.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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. Lucrător social (341203) - 4 posturi;

b. asistent medical (325901) – 1 post;

c. infirmier (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) Blești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Gârceni”, format din: asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, pedagog de recuperare 1, asistent medical 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 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) Blești

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă” (LACVI-CPVI) Cârja”

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)” Cârja.**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Cârja funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni.

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. 0000846 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 26.02.2025. 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 Cârja, str. Ștefan cel Mare nr. 89, oraș Murgeni, jud. Vaslui, codul poștal 737371**.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.000 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 centrala termică.

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) Cârja**" 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) Cârja**" 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) Cârja**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(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 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 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 Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 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 **[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 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):

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) Cârja”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Murgeni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 1 de 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. Lucrător social (341203) - 3 posturi;

b. asistent medical (325901)- 1 post;

c. infirmier (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) Cârja”** li se adaugă

personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Murgeni”, format din: asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 – 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) Cârja

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă” (LACVI-CPVI) Corni-Albești”

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) Corni-Albești”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Corni-Albești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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. 0000119 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 12.02.2026. 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 Corni Albești, comuna Albești, str. Principală nr. 50A, jud. Vaslui, codul poștal 737006.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: 775 mp. Întreaga arie din care este alcătuită locuinta maxim protejată (curte) este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu împietează vizibilitatea;

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 centrală termică.

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) Corni-Albești**" 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) Corni-Albești**" 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) Corni-Albești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(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 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 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 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 Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 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 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):

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 Consiliului Județean 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) Corni-Albești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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) - 1 post;

c. infirmieră (532103) - 5 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) Corni-Albești”** li se adaugă

personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Roșiești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2, Pedagog recuperare 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 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) Corni-Albești

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă” (LACVI-CPVI) Gârceni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[x] 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)” Gârceni.**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Gârceni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni-Armășoaia-Blești.

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:	**[x] 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. 0000993 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 28.05.2025. 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 Gârceni, comuna Gârceni, str. Principală nr. 153, jud. Vaslui, codul poștal 737260**.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.485 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 centrala termică.

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) Gârceni**" 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) Gârceni**" 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) Gârceni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(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 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 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 Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 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 **[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 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):

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) Gârceni”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Gârceni-Armășoaia-Blești.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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. Lucrător social (341203) - 5 posturi;

b. infirmier (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) Gârceni”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități

(CZ) Gârceni”, format din: asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, pedagog de recuperare 1, asistent medical 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 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) Gârceni

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă” (LACVI-CPVI) Negrești”

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)” Negrești**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Negrești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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. 0000520 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 10 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: Oraș Negrești, str. Vasile Alecsandri nr. 10A, jud. Vaslui, codul poștal **735200.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp;

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.981 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 centrala termică.

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) Negrești**" 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) Negrești**" se adresează unui număr de maxim 10 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) Negrești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 dizabilităţi şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 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 **[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 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):

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) Negrești”** funcționează cu un număr de 8 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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. Lucrător social (341203) - 6 posturi;

b. Referent specialitate (242204) – 1 post;

c. terapeut ocupațional (263419) – 1 post.

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) Negrești”** li se adaugă

personalul de specialitate din cadrul „ Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, masseur 1, asistent medical 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 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) Negrești

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

Serviciu/Activitate	**Descriere/Tipuri**
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă” (LACVI-CPVI) Șișcani”

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)” Șișcani.**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-CPVI Șișcani funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Hoceni.

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. 0000076 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 12.12.2025. 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: comuna Hoceni, localitatea Șișcani, str. Școlii, nr. 5, codul poștal **737291.**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp;

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 2.559 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 centrala termică.

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) Șișcani**" 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) Șișcani**" 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) Șișcani**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(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 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 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 Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuției de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 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 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):

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) Șișcani”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Hoceni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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. Lucrător social (341203) – 1 post;

b. asistent medical (325901) – 1 post;

c. infirmier (532103) - 5 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) Șișcani”** li se adaugă

personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Tomșa”, format din: terapeut ocupațional 1, asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 1, asistent medical 1, infirmier 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 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) Șișcani

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[√] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Armășoaia funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni-Armășoaia-Blești.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000992 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 30.06.2025. Capacitate: maxim 5 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 Armășoaia, comuna Pungești, jud. Vaslui, str. Principală, nr. 107, jud. Vaslui, codul poștal 737446.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230,3 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3.303 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 centrală termică 1.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Gârceni-Armășoaia-Bleșca.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent medical (325901) – 1 post;

c. Lucrător social (341203) – 2 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Gârceni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 2, pedagog de recuperare 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Armășoaia”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Chițoc funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare - Chițoc.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor social:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000894 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 03.04.2025. Capacitate: maxim 5 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 Chițoc, comuna Lipovăț, str. Pădurii nr. 2, jud. Vaslui, codul poștal 737337.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 118,7 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare-Chițoc.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent social (263501) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

d. infirmier (532103)- 3 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință

Protejată (LACVI-LP) Chițoc” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, masseur 1, asistent medical 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, spălătorească, 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 al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Chițoc”

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[√] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Ciortolom funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor social:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000519 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 03.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Ciortolom, comuna Tutova, str. Principală FN1, jud. Vaslui, codul poștal 737553.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.

Nr. total camere: 16, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 4;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru -asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent social (263501) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) CiortoIom” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități CiortoIom, constituită din instructor ergoterapie 3, asistent social 1, psiholog 1, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ciortolom”

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Codăești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești - Deleni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000640 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 07.10.2024. Capacitate: maxim 5 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 Codăești, comuna Codăești, str. Ștefan cel Mare nr. 149, jud. Vaslui, codul poștal 737130.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 120,1 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 543 mp.

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești-Deleni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. asistent medical (325901) – 1 post;

c. Lucrător social (341203) – 1 post;

d. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

e. Referent de specialitate (2635) – 1 post;

f. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, masseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Codăești”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești„

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP 4 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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor social:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000513 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 5 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: comuna Găgești, localitatea Găgești, județul Vaslui, str. Fermei nr. 2, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 381 mp (clădire)

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu gard din scândură, si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 5306 mp. Curtea are o suprafață de 1.380 mp, grădina de legume are o suprafață de 2.500 mp și livada în suprafață de 1.000 mp;

Nr. total camere:16 din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 5;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2;

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 3, nr. camere de duș/baie: 1;

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: cameră tehnică/ cameră cu boilere electrice, magazie alimente, beci.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. instructor ergoterapie (263508) - 1 post;

d. Lucrător social (341203) - 1 post;

e. infirmieră (532103) - 2 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 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.

(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 al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[√] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Nr.1 Hoceni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Hoceni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000834 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 05.02.2025. Capacitate: maxim 5 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 Hoceni, comuna Hoceni,str. Târgului, nr.9, jud. Vaslui, codul poștal 737285.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.100 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 2;

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 spalat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Hoceni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

b. asistent medical (325901)– 1 post;

c. Lucrător social (341203) – 3 posturi;

d. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tomșa, constituită din terapeut ocupațional 1, asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 1, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Hoceni”

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Nr.2 Hoceni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Hoceni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor social:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000836 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 05.02.2025. Capacitate: maxim 5 beneficiari

Serviciul social este organiza:	[ ] 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 Hoceni, comuna Hoceni,str. A.I.Cuza, nr.14, jud. Vaslui, codul poștal 737285.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.309 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 2;

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 spalat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni** " funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Hoceni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. asistent medical (325901)– 1 post;

c. lucrător social (341203) – 3 posturi;

d. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tomșa, constituită din terapeut ocupațional 1, asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 1, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Hoceni”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[√] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Murgeni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.1 Murgeni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni.

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 FS:	**[√] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000844 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 21.02.2025. Capacitate: maxim 5 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: Oraș Murgeni, str. Emil Juvara nr. 3, jud. Vaslui, jud. Vaslui, codul poștal 737370.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230,3 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.000 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 spalat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Murgeni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. Animator socio-educativ (516907) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

d. infirmier (532103)- 2 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Murgeni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[√] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.2 Murgeni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000845 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 21.02.2025. Capacitate: maxim 5 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: Oraș Murgeni, str. Emil Juvara nr. 3, jud. Vaslui, jud. Vaslui, codul poștal 737370.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 230,3 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.000 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 spalat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 **[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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Murgeni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) – 3 posturi;

c. infirmier (532103)- 2 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Murgeni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni”

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Roșiești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Roșiești-Albești-Corni-Albești.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000109 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 09.01.2026. Capacitate: maxim 5 beneficiari

Serviciul social este organiza:	[ ] 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: comuna Roșiești, localitatea Roșiești, județul Vaslui, str. Mitropolit Veniamin Costachi, nr. 27, codul poștal 737465.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1000 mp

Nr. total camere: 17, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1;

c) nr. spații comune: 1;

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

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 depozitare mașina de spălat și rufe curate, camera rufe murdare, debara, camera central termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 dizabilităţi şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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 îşi 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 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizaţii sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum şi din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuţii lunare de întreţinere. Stabilirea contribuţiei de întreţinere se face în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 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 **[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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, 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 Roșiești-Albești-Corni-Albești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. technician în asistență socială (341201) – 1 post;

c. Lucrător social (341203) - 3 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului

de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Roșiești", format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2, pedagog de recuperare 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Roșiești”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Ștefan cel Mare funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare - Chițoc.

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 FS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor social:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000514 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Ştefan cel Mare, comuna Ştefan cel Mare, str. Ștefan cel Mare nr. 79, jud. Vaslui, codul poștal 737495.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 109 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ștefan cel Mare-Chițoc.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. psiholog (263411) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 2 posturi;

d. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

e. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, masseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vizureni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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 beneficiarii:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 000576 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 03.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Vizureni, comuna Tutova, str. Principală, nr.19, jud. Vaslui, codul poștal 737561.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 230 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.264 mp.

Nr. total camere: 16, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 4;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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- 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tutova.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) – 2 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ciortolom, constituită din instructor ergoterapie 3, asistent social 1, psiholog 1, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vizureni”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vladia funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000518 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 22.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Vladia, comuna Dragomireşti, str. Bacăului nr. 35, jud. Vaslui, codul poştal 737213.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 112 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1000 mp.

Nr. total camere: 8, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;

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

c) nr. spații comune: 3;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: magazie.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) – 3 posturi;

c. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, masseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia”

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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vulturești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000994 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.06.2025. Capacitate: maxim 5 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 Vultureşti, comuna Vultureşti, jud. Vaslui, codul poștal 737615.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 118 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 2.326 mp.

Nr. total camere: 8, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: magazie.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. pedagog de recuperare (235205) – 1 post;

c. lucrător social (341203) – 3 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, masseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[√] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Vutcani funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Banca-Vutcani-Mărășeni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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 beneficiarii:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000895 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 17.03.2025. Capacitate: maxim 5 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 Vutcani, comuna Vutcani, jud. Vaslui, codul poștal 737620.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 110,5 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu gard ce nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 2.165 mp.

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete:2, nr. camere de duș/baie: 2;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: nu este cazul.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Banca-Vutcani-Mărășeni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) – 1 post;

c. infirmieră (532103) – 4 posturi;

(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 județuluiVaslui:	[↘] 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Vutcani”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	**Descriere/Tipuri**
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.1 Zorleni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000973 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 16.07.2025. Capacitate: maxim 5 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 Zorleni, comuna Zorleni, str. Eden nr. 20, jud. Vaslui, codul poștal 737635.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 226,88 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.101 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 spalat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Zorleni** funcționează cu un număr de 5 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 5 de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) – 2 posturi;

c. infirmier (532103)- 2 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.1 Zorleni" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[√] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP nr.2 Zorleni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000974 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 15.07.2025. Capacitate: maxim 5 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 Zorleni, comuna Zorleni, str. Baladei nr. 9, jud. Vaslui, codul poștal 737635.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: de 228,02 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1.439 mp.

Nr. total camere: 14, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 3;

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 spalat rufe, camera centrala termică.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Nr.2 Zorleni** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 3 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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. infirmier (532103)- 1 post;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni" li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Zorleni, constituită din asistent social 1, psiholog 1, instructor ergoterapie 3, asistent medical 1, infirmier 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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

REGULAMENT

de organizare și funcționare al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.1.LP.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”**

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. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui. LACVI-LP Deleni funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești - Deleni.

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	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale

clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	[ ] 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): 873.4.1.LP. D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000512 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 30.01.2024. Capacitate: maxim 5 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 Deleni, comuna Deleni, str. Băcanilor nr. 7, jud. Vaslui, codul poștal 737170.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 120 mp (clădire);

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1040 mp.

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 3;

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

c) nr. spații comune: 1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 2, nr. camere de duș/baie: 1;

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

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera central termică.

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

Programul de funcționare a serviciului socia:	**[↘] 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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului individualizat pentru persoanele adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, în vederea exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, prin menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni**" se adresează unui număr de maxim 5 persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni**" funcționează cu respectarea prevederilor:

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

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

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

d. Legea 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;

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

f. Ordinul 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;

g. Ordinul președintelui ANPDPD nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

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

i. Ordinul 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. Legea 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 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, Anexa2.

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. 1.126/2025.

(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. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-LP 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-LP 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, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata unei contribuții lunare de întreținere. Stabilirea contribuției de întreținere se face în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 LP 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-LP 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-LP.

(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-LP;

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- LP;

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 Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate 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.

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-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor dulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, din care:

a) personal de conducere:

-șef de centru – asigură coordonarea celor 2 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Codăești- Deleni.

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

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 de 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: 1/1,26

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) - 2 posturi;

b. asistent social (263501) – 1 post;

c. infirmier (532103)- 3 posturi;

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul „Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni” li se adaugă personalul de specialitate din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități, constituită din terapeut ocupațional 2, asistent social 2, psiholog 2, masseur 1, asistent medical 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 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 serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă-Locuință Protejată (LACVI-LP) Deleni”

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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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