ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Nr.150/19.10.2026

PROIECT DE HOTĂRÂRE

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

Având în vedere:

- referatul de aprobare al președintelui Consiliului Județean Vaslui nr.45255/19.10.2026;

- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.42452/24.09.2026, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr.(RI12)2030/25.09.2026;

- adresa ADR NORD-EST nr.26855/OI/24.07.2026;

- adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.41233/15.09.2026 și răspunsul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr.062649/DSSS-SIS/CF/23.09.2026;

- raportul de specialitate al Direcției Generale Juridice, Administrație Locală și Patrimoniu, prin Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;

- avizele comisiilor de specialitate ale consiliului județean: Comisia juridică, de disciplină și administrație publică și Comisia pentru asistență, sănătate, familie, educație cultură, culte și sport;

în conformitate cu prevederile:

- art.173 alin.(1) lit.a) și lit.d), alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Hotărârii Guvernului nr.426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026 privind modificarea unor state de funcții aferente structurii organizatorice a Direcţiei Generate de Asistență Socială și Protecţia Copilului Vaslui;

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

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

Consiliul Județean Vaslui

H O T Ă R Ă Ş T E:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vaslui, _____2026

PREŞEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI
Diana - Elena Ursulescu

SERVICIUL JURIDIC, COORDONAREA CONSILIILOR LOCALE
Am luat la cunoștință de acest înscris oficial
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității.
Șef serviciu,
Cristina-Valeria Gache

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

Anexa nr._____ la Hotărârea nr._____/2026

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

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

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR CU HANDICAP PENTRU ADULȚI

COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECTIA COPILULUI

COLEGIUL DIRECTOR

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT - STRUCTURA PENTRU PROTECȚIA SOCIALĂ

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

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

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU PERSOANE ADULTE ȘI MONITORIZARE SERVICII SOCIALE

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

- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — T 7 / C / FP / FC 7
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU DIZABILITĂȚI — 12 / 12
- MODUL DE TIP FAMILIAL — 7 / 7
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 10 / 10

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

- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 14 / 14
- CENTRUL DE CONSILIERE ȘI ASISTENȚĂ SPECIALIZATĂ A COPIILOR CU TULBURARE DE SPECTRU AUTIST — 11 / 11
- SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECTIE DE TIP FAMILIAL — 15 / 15
- CENTRUL MATERNAL — 4 / 4
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 9 / 9

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

- CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ — 12 / 12
- TELEFONUL COPILULUI — 11 / 11
- LOCUINȚĂ MAXIM PROTEJATĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE VASLUI* — 10 / 10
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 7 / 7

* se numără la adulți

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE „NECULAI ROȘCA CODREANU" BÂRLAD — 69 | 1 | | 68

- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 12 / 12
- SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECTIE DE TIP FAMILIAL — 13 / 13
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU DIZABILITĂȚI — 15 / 15
- CENTRUL DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII — 5 / 5
- CENTRUL MATERNAL — 5 / 5
- LOCUINȚĂ MAXIM PROTEJATĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE BÂRLAD* — 12 / 12
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 6 / 6

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR. 2 BÂRLAD — 51 | 1 | | 50

- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 9 / 9
- CENTRUL DE 2 ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PĂRINȚI/ COPII — 4 / 4
- CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ — 6 / 6
- ECHIPA MOBILĂ — 5 / 5
- CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL — 4 / 4
- CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU VICTIMELE VIOLENȚEI ÎN FAMILIE — 6 / 6
- CABINET MEDICAL — 5 / 5
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV — 11 / 11

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE HUȘI — 32 | 1 | | 31

- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 6 / 6
- CASĂ DE TIP FAMILIAL — 6 / 6
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE A COPILULUI CU DIZABILITĂȚI — 10 / 10
- CENTRUL DE INTERVENȚIE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU VICTIMELE INFRACȚIUNILOR — 4 / 4
- LOCUINȚĂ PROTEJATĂ VENUS — 5 / 5

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE FĂLCIU — 22 | 1 | | 21

- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 8 / 8
- CASA DE TIP FAMILIAL NR.1 — 5 / 5
- CASA DE TIP FAMILIAL NR.2 — 5 / 5
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV — 3 / 3

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

- SAPTF NR. 1-2 — T 5 / C / FP / FC 5
- SAPTF NR. 3 — T 3 / C / FP / FC 3
- CASA DE TIP FAMILIAL — T 5 / C / FP / FC 5
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Roșești — 7 / 7
- Centrul de recuperare neuromotorie pentru copii cu dizabilități Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Corni Albești — 7 / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Albești — 7 / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Roșești — 5 / 5

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI GÂRCENI-ARMĂȘOAIA-BLEȘCA — 27 | 1 | | 26

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Gârceni — 7 / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Armășoaia — 5 / 5
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gârceni — 7 / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Bleșca — 7 / 7

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

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Murgeni — 7 / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.1 Murgeni — 6 / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni — 6 / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Epureni — 7 / 7

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

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Tutova — 7 / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Tutova — 5 / 5
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Vetrișoaia — 6 / 6

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

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități GĂGEȘTI — 7 / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești — 7 / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești — 7 / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești — 6 / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) 4 Găgești — 6 / 6

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

- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) 1 COSEȘTI — 6 / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) DELENI — 6 / 6

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

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Oltenești — 6 / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești — 7 / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești — 8 / 8
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești — 7 / 7

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NEGREȘTI — 30 | 1 | | 29

- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 8 / 8
- SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECTIE DE TIP FAMILIAL — 10 | | | 10
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 1 — 5 / 5
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 2 — 5 / 5
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI — 8 / 8
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV — 3 / 3

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

- ECHIPĂ MOBILĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VASLUI — 10 / 10
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 18 / 18
- SERVICIUL SPECIALIZAT PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI — 24 | | | 24
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 1 — 6 / 6
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 3 — 6 / 6
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 4 — 6 / 6
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 5 — 6 / 6
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU DIZABILITĂȚI — 17 / 17
- CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI * — 12 / 12
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV — 4 / 4

* se numără la adulți

- ECHIPA MOBILĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VASLUI — 10 / 10
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI BÂRLAD — 50 | 1 — 49
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI HUȘI — 30 | 1 — 29
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI BOGDĂNEȘTI — 50 | 1 — 49
- CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI GHERMĂNEȘTI — 50 | 1 — 49
- CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI RÂNCEȘTI — 22 | 1 — 21
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI RÂNCEȘTI — 40 | 1 — 39
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE GIURCANI — 30 | 1 — 29
- CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU VASLUI — 10 | 1 — 9
- CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU BÂRLAD — 10 | 1 — 9
- CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU HUȘI — 10 | 1 — 9
- SERVICIUL SOCIAL DE ÎNGRIJIRE A ADULTILOR CU HANDICAP GRAV ȘAU ACCENTUAT LA ASISTENTUL PERSONAL (PROFESIONIST) (APP) — 218 — 218
- SERVICIUL DE ASISTENȚĂ ȘI SUPORT PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI (SAS) HUȘI — 9 — 9

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

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

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

- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Chițoc — 6 / 6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VULTUREȘTI-NEGREȘTI-VLADIA — 19 | 1 | | 18

- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare — 6 / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Vlădia — 5 / 5
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Vulturești — 5 / 5
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești — 8 / 8

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

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

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

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Todirești — 7 / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni — 6 / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni — 6 / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Șipcani — 7 / 7
- CENTRUL DE CRIZĂ pentru persoane adulte cu dizabilități (CCdz) BĂLEȘTI — 10 / 1 / 9

Anexa nr.2

la Hotărârea nr. _____/2026

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

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

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

Anexa nr.3

la Hotărârea nr. _____/2026

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

Codul serviciului social:

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

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

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

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

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

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

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

Categoria FSS:	**[↘] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[↘] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

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

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

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

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

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 232,74 mp

Nr. etaje: parter;

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

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 2;

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

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

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

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

3. Scopul serviciului social

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

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

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Ordinului Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială,

a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

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

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

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

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

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

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

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

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

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

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

f. Decizia CEPAH;

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

h. adeverinţă de venit;

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

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

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

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

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

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

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

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

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

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

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

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

f. să-și exprime consimțământul informat.

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

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

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

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

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

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

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

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

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

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

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

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

a.1. Cazare/Găzduire:

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

[1] A se vedea și anexa la Regulament

a.2. Alimentație:

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

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

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

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

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

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

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

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

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. psiholog (263411) – 1 post;

b. lucrător social (341203) - 3 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

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

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

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

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

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

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de DGASPC Vaslui.

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

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

ANEXĂ

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

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

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

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

Anexa nr.4

la Hotărârea nr. _____/2026

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

Codul serviciului social:

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

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

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

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

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

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

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

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată

	[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

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

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

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

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

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 233,08 mp

Nr. etaje: parter;

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

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 2;

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

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

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

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

3. Scopul serviciului social

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

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

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al

informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

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

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

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

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

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

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

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

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

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

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

f. Decizia CEPAH;

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

h. adeverinţă de venit;

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

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

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

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

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

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

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

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

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

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

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

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

f. să-și exprime consimțământul informat;

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

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

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

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

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

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

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

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

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

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

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

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

a.1. Cazare/Găzduire:

[1] A se vedea și anexa la Regulament

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

a.2. Alimentație:

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

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

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

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

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

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

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

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

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. terapeut ocupațional (263419)– 1 post;

b. lucrător social (341203) - 4 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

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

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

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

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

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

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de D.G.A.S.P.C. Vaslui.

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

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

ANEXĂ

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

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

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

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

Anexa nr.5

la Hotărârea nr. _____/2026

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

Codul serviciului social:

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

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

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

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

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

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

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

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată

	[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

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

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

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

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

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 232,92 mp

Nr. etaje: parter;

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

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 2;

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

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

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

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

3. Scopul serviciului social

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

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

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al

informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

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

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

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

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

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

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

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

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

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

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

f. Decizia CEPAH;

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

h. adeverinţă de venit;

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

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

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

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

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

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

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

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

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

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

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

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

f. să-și exprime consimțământul informat;

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

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

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

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

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

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

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

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

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

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

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

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

a.1. Cazare/Găzduire:

[1] A se vedea și anexa la Regulament

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

a.2. Alimentație:

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

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

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

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

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

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

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

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

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. lucrător social (341203) - 4 posturi;

b. infirmieră (532103) - 2 posturi.

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

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Personalul administrativ – 1 post

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

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

a. muncitor calificat (818206) – 1 post.

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

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de DGASPC Vaslui.

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

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

ANEXĂ

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

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

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

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

Anexa nr.6

la Hotărârea nr. _____/2026

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

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

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

Anexa nr.7

la Hotărârea nr. _____/2026

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

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[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) 1 Găgești”**

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

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

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

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

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

Categoria FSS:	**[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): 873.4.2.CPVI.D

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

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

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

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

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 185,7 mp

Nr. etaje: parter;

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

Nr. total camere: 11, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

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

c) nr. spații comune: 2;

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

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

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

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

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

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

3. Scopul serviciului social

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

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

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

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

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

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

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

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

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

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

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

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

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

f. Decizia CEPAH;

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

h. adeverință de venit;

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

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

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

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

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

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

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

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

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

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

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

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

f. să-și exprime consimțământul informat;

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

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

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

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

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

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

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

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

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

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

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

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

a.1. Cazare/Găzduire:

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

a.2. Alimentație:

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

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

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

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

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

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

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

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

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

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

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

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

[1] A se vedea și anexa la Regulament

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

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

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. asistent social (263501) – 1 post;

b. lucrător social (341203) - 3 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

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

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Personalul administrativ – 0 posturi

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

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

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

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de D.G.A.S.P.C. Vaslui.

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

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

ANEXĂ

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

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

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

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

Anexa nr.8
la Hotărârea nr. _____/2026

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

Codul serviciului social:

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

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

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

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

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

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

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

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[✓] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

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

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

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

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

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

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

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

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

3. Scopul serviciului social

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

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

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

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

5. Accesarea serviciului

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

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

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

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

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

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

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

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

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

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

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

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

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

f. Decizia CEPAH;

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

h. adeverinţă de venit;

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

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

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

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

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

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

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

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

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

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

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

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

f. să-și exprime consimțământul informat.

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

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

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

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

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

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

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

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

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

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

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

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

a.1. Cazare/Găzduire:

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

a.2. Alimentație:

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

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

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

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

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

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de

[1] A se vedea și anexa la Regulament

autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

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

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

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

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

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

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

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

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

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.____/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru - asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 7 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr.176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare: nu este cazul.

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr.258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își

îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. terapeut ocupațional (263419) – 1 post;

b. lucrător social (341203) - 4 posturi;

c. infirmieră (532103) - 2 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”** li se adaugă

personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de D.G.A.S.P.C. Vaslui.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	[↘] DA [ ] NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	[ ] DA [↘] NU
d) bugetul de stat:	[↘] DA [ ] NU

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	[↘] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	[↘] DA [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	[↘] DA [ ] NU

ANEXĂ
la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești
Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	5.c kinetoterapie 5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.9
la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.____/2026. LACVI-CPVI 3 Găgești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[✓] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[✓] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000842 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 11.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[↘] Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Găgești, comuna Găgești, str. Principală nr. 66 A, jud. Vaslui, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 187,7 mp
Nr. etaje: parter;
Curte exterioară: este împrejmuită cu panou bordurat (plasă), și nu impietează vizibilitatea.
Suprafața totală a terenului este de 1132 mp
Nr. total camere: 11, din care:
a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;
c) nr. spații comune: 2;
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;
e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;
f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;
g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social „ **Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b. Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c. Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

d. Legii nr.7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG. nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale, nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, cu modificările și completările ulterioare;

g. Ordinului președintelui ANPDPD nr.1136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilități;

h. Ordinului președintelui ANPDPD nr.334/2024 pentru aprobarea Ghidului privind accelerarea procesului de dezinstituționalizare;

i. Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială;

j. Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind

libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecţia Datelor- GDPR), cu modificările ulterioare.

4.2. Standardul minim de calitate aplicabil: Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilități, tip locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, aprobate prin Ordinul nr.507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art.44 alin.(2) din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art.44 alin.(9) din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) D.G.A.S.P.C. Vaslui aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui, se încheie între D.G.A.S.P.C. Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia D.G.A.S.P.C. Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, DGASPC Vaslui informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr.2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.1126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

(5).1. Actele necesare:

a. cererea de acordare LACVI-CPVI bazată pe consimțământul informat a persoanei cu dizabilități/reprezentantului legal;

b. copie de pe actele de identitate/acte stare civilă;

c. certificatul de naştere, de căsătorie sau de deces al aparţinătorului;

d. copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal, după caz;

e. certificat de încadrare într-o categorie de persoane adulte cu dizabilități, PIS (Plan individual de servicii), PIRIS (Program individual de reabilitare şi integrare socială) în termen de valabilitate;

f. Decizia CEPAH;

g. PIIVIC (doar pentru solicitanții care provin din sistemul de protecție rezidențial al persoanelor adulte);

h. adeverinţă de venit;

i. ultimul talon de pensie de urmaș/de invaliditate, dacă este cazul;

j. raportul de anchetă socială;

k. investigații paraclinice;

l. dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilități, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate;

m. sentința civilă de reprezentare legală dacă este cazul (în cazul în care persoana este certificată în actele medicale existente la dosar cu afecțiuni mentale, psihice sau neurologice care nu permit persoanei cu dizabilități întocmirea cererii de admitere, cât și semnarea în cunoștință de cauză a unui contract de servicii.

(5).2. Dosarul solicitantului, cu actele menționate la pct. (5).1., se depune la Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție.

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții.

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuții lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI;

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa nr.2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr.1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului, contractul de servicii încetează de drept;

i. forța majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a D.G.A.S.P.C. Vaslui, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[✓] NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art.36 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art.36[1] alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36[2] din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a. Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

a.1. Cazare/Găzduire:

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

[1] A se vedea și anexa la Regulament

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin.(2) sunt alocate următoarele resurse:

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „**Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 6 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: un număr de 0 posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: un număr de 0 posturi.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare: activități de asistență socială, psihologie, socializare și loisir, sprijin pentru activități desfășurate în comunitate, sprijin la activitățile zilnice și gospodărești, etc.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr.176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare: nu este cazul.

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr.258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, respectiv: da.

(5) Angajarea/Contractarea/Sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/1,25

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic,

medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este:

a. terapeut ocupațional (263419) – 1 post;

b. pedagog de recuperare (235205) -1 post;

c. lucrător social (341203) - 1 post;

d. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești"** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești", format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al D.G.A.S.P.C. Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de D.G.A.S.P.C. Vaslui.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	[↘] DA [ ] NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	[ ] DA [↘] NU
d) bugetul de stat:	[↘] DA [ ] NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	[↘] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	[↘] DA [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	[↘] DA [ ] NU

ANEXĂ
la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești
Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională	5.a activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupațională, ergoterapie 5.c kinetoterapie

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	5.d fizioterapie 5.e gimnastică medicală 5.f gimnastică/exerciții fizice de întreținere 5.g terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice 5.h masaj și terapii de relaxare 5.i logopedie 5.j hidroterapie sau termoterapie sau balneoterapie, terapii speciale 5.k artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.l activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie
6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială	6.a informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională și suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
7. Alte activități/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale 7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.10

la Hotărârea nr. _____/2026

(Anexa nr.10 la Hotărârea nr.97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități VULTUREȘTI-NEGREȘTI-VLADIA

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat	***Șef centru***		S	II	1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești							
2		Ocupat		Asistent social	S	Debutant	1
3		Ocupat		Pedagog recuperare	PL	Principal	1
4-6		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești							
7		Ocupat		Referent specialitate	S	I	1
8		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Principal	1
9-12		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	4
13		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
14		Vacant		Lucrător social	M		1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia							
15		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Debutant	1
16		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
17-18		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	2
19		Ocupat		Infirmier	G		1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**19**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**18**

Anexa nr.11
la Hotărârea nr. _____/2026
(Anexa nr.11 la Hotărârea nr.97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Echipei Mobile
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Principal	1
2		Ocupat		Terapeut ocupațional	S		1
3-4		Ocupat		Asistent social	S	Practicant	2
5-6		Ocupat		Psiholog	S	Practicant	2
7		Ocupat		Asistent medical	PL		1
8		Ocupat		Maseur	M	Principal	1
9		Vacant		Referent	M	IA	1
10		Ocupat		Șofer	M/G	I	1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**10**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**0**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**10**

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
Nr. 45255/19.10.2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind reorganizarea a șase Locuințe Maxim Protejate și aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a noilor servicii sociale, precum și modificarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate 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.42452/24.09.2026, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr.(RI12)2030/25.09.2026, 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 reorganizare a șase servicii sociale și de aprobare pentru acestea a regulamentelor de organizare și funcționare, din **necesitatea asigurării conformității serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui cu noul cadru normativ în domeniul serviciilor sociale,** precum și din **necesitatea finalizării demersurilor de licențiere a serviciilor existente.**

Amintim că prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 a fost aprobată reorganizarea a 25 dintre cele 31 de Locuințe Maxim Protejate existente în structura D.G.A.S.P.C. Vaslui (7 Centre de Pregătire pentru Viață Independentă – LACVI-CPVI și 18 Locuințe Protejate – LACVI-LP).

Pentru celelalte 6 Locuințe Maxim Protejate - 3 locuințe din cadrul Complexului de Locuințe Maxim Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești și 3 locuințe din cadrul Complexului de Locuințe Maxim Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești - s-a menținut, cu caracter provizoriu, forma de organizare existentă, întrucât la momentul adoptării Hotărârii nr.97/2026 nu erau finalizate demersurile privind identificarea unei soluții compatibile atât cu noile standarde de capacitate, cât și cu obligațiile asumate prin proiectele finanțate din fonduri nerambursabile.

Ulterior adoptării Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026, au fost obținute documente și puncte de vedere care permit stabilirea unei soluții pentru aceste servicii.

În acest context, **menținerea denumirii de „Locuință Maxim Protejată” nu reprezintă o soluție pentru finalizarea procesului de licențiere, întrucât acest tip de serviciu nu mai este prevăzut ca atare în nomenclatorul serviciilor sociale aprobat** prin H.G. nr.268/2026.

În același timp, reclasificarea celor 6 locuințe în servicii de tip LACVI-LP ar conduce la diminuarea capacității acestora de la 8 la maximum 5 beneficiari pentru fiecare unitate, ceea ce ar presupune reducerea capacității totale de la 48 la 30 de locuri și identificarea unor soluții alternative pentru 18 beneficiari.

Ori documentele aferente proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional 2014-2020, precum și răspunsul transmis de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional prin Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, indică **necesitatea explorării unei soluții prin care să fie păstrat numărul total de beneficiari, prin încadrarea și licențierea infrastructurii existente în servicii similare sau asimilabile celor finanțate inițial.**

După cum rezultă și din adresa nr.42452/24.09.2026, pentru cele 6 locuințe maxim protejate, soluția identificată de D.G.A.S.P.C. Vaslui este **reorganizarea acestora în servicii de tip Locuință Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI), categorie de serviciu social prevăzută de Ordinul nr.507/2026, care permite o capacitate de maximum 10 beneficiari pentru fiecare unitate.**

Această soluție permite menținerea capacității actuale de 8 beneficiari pentru fiecare dintre cele 6 locuințe și, implicit, continuitate în acordarea serviciilor pentru cei 48 de beneficiari găzduiți în prezent în respectivele spații.

Se propune astfel modificarea art.12 și art.13 din Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026, în sensul **reorganizării celor 3 Locuințe Maxim Protejate din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești, precum și a celor 3 Locuințe Maxim Protejate din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești**, urmând a se înființa:

a) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr.22 A, comuna Oltenești, județul Vaslui;
b) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr.22 B, comuna Oltenești, județul Vaslui;
c) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr.22 C, comuna Oltenești, județul Vaslui;
d) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Narciselor, nr.3, comuna Găgești, județul Vaslui;
e) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Principală, nr.66, comuna Găgești, județul Vaslui;
f) Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă – Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Principală, nr.66 A, comuna Găgești, județul Vaslui.

Menționăm că Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești și Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești și LACVI-LP 4 Găgești din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești își mențin forma de organizare, codul și capacitatea aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026.

De asemenea, se propune **aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a celor 6 servicii LACVI-CPVI nou înființate** prin reorganizare.

Reorganizarea serviciilor sociale impune corelarea regulamentelor de organizare și funcționare cu noua formă de organizare, respectiv cu cerințele specifice serviciilor de tip LACVI-CPVI, prevăzute de Ordinul nr.507/2026 și de cadrul normativ privind nomenclatorul și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

Aprobarea regulamentelor este necesară pentru reflectarea atribuțiilor, serviciilor acordate, modalității de organizare și funcționare și a condițiilor de furnizare a serviciilor sociale corespunzătoare noii forme de organizare, precum și pentru continuarea demersurilor privind licențierea acestora.

Totodată, prin aceeași adresa înaintată de D.G.A.S.P.C. Vaslui se propune **îndreptarea erorii materiale de redactare din anexa nr.10** – Statul de funcții al Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia **și din anexa nr.11** – Statul de funcții al Echipei mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui, anexe **la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026.**

Eroarea constă în neînscrierea gradului profesional „Principal" pentru 4 posturi ocupate, deși titularii acestora promovaseră anterior adoptării Hotărârii nr.97/2026, conform Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.96/2026 privind modificarea unor state de funcții aferente structurii organizatorice a Direcţiei Generate de Asistență Socială și Protecţia Copilului Vaslui.

Astfel, în anexa nr.10 sunt vizate:

- ü postul de la poziția nr.13 – Lucrător social, studii medii – 1 post;
- ü posturile de la pozițiile nr.17 și nr.18 – Lucrător social, studii medii – 2 posturi.

În anexa nr.11 este vizat postul de la poziția nr.8 – Maseur, studii medii – 1 post.

Prin urmare, se propune **completarea coloanei „Grad/Treaptă profesională" cu mențiunea „Principal" pentru cele 4 posturi** menționate.

Această intervenție are caracterul unei îndreptări a unei omisiuni materiale și nu modifică numărul posturilor aprobate, nivelul studiilor, structura organizatorică sau drepturile salariale stabilite pentru titularii acestora, care sunt salarizați corespunzător gradului profesional dobândit în urma promovării.

Ținând cont de cele menționate mai sus, de documentația transmisă de către D.G.A.S.P.C. Vaslui, precum și de obligativitatea respectării prevederilor actelor normative în vigoare, apreciem că este necesară și oportună inițierea prezentului proiect de hotărâre.

II. Impactul socio-economic: nu este cazul.

III. Impactul financiar asupra bugetului județului: nu este cazul.

IV. Impactul asupra reglementărilor interne în vigoare: anexele nr.1b, nr.10 și nr.11 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr.1, nr.10 și nr.11 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre; orice altă prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

V. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre: adresele ADR NORD-EST nr.26855/OI/24.07.2026 și Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr.062649/DSSS-SIS/CF/23.09.2026, precum și avizul consultativ al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui nr.10/2026.

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 compartimentului de resort 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 reorganizarea a șase Locuințe Maxim Protejate și aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a noilor servicii sociale, precum și modificarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, aflate în structura Direcţiei Generate de Asistență Socială și Protecţia Copilului Vaslui, proiect elaborat cu sprijinul Serviciului Managementul Resurselor Umane din cadrul Direcției Generale Juridice, Administrație Locală și Patrimoniu.

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 Generală Juridică,
Administrație Locală și Patrimoniu
Serviciul Managementul Resurselor Umane
Nr.(RI12)2271/19.10.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind reorganizarea a șase Locuințe Maxim Protejate și aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a noilor servicii sociale, precum și modificarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, aflate în structura Direcţiei Generale de Asistență Socială și Protecţia Copilului Vaslui

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, din cadrul Direcției Generale Juridică, Administrație Locală și Patrimoniu, în calitatea sa de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, a analizat proiectul de hotărâre, 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: anexele nr.1b, nr.10 și nr.11 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr.97/2026 se modifică și se înlocuiesc cu anexele nr.1, nr.10 și nr.11 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre; orice altă prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

Ținând seama de constatările de mai sus, propunem analizarea și supunerea spre dezbatere a proiectului de hotărâre în plenul Consiliului Județean Vaslui.

NUME ȘI PRENUME	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
–	director general	-	
Avizat/Verificat – Ramona Alina CIOBANU	șef serviciu	19.10.2026	
Întocmit – Maricica CREȚU	consilier	19.10.2026	

Sigilat digital de:
Judetul Vaslui
Inregistrat cu: Nr. lucrare 42/40862 din 25.09.2026 / Nr. act (RI12)2030 din 25.09.2026
Data: 25.09.2026 16:22:35 (GMT+03:00)

Nr. 42452 / 24.09.2026

CĂTRE,

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Ref.: *înaintarea documentației privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 - solicitare de includere pe ordinea de zi în regim de urgență*

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui vă înaintează, în vederea dezbaterii și aprobării în plenul Consiliului Județean Vaslui, documentația necesară modificării și completării 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, în sensul:

- reorganizării Locuințelor Maxim Protejate (LMP) 1, 2 și 3 Oltenești și 1, 2 și 3 Găgești ca Locuințe Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centre de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI), cu menținerea capacității de 8 locuri pentru fiecare serviciu și cu actualizarea adreselor, potrivit nomenclatoarelor stradale ale comunelor Oltenești și Găgești;
- aprobării Regulamentelor de organizare și funcționare ale celor 6 servicii de tip LACVI-CPVI;
- modificării Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 (Anexa nr. 1B la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 109/2024) - organigrama, precum și a statelor de funcții ale Centrelor de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești și Găgești;
- modificării Anexelor nr. 10 și nr. 11 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026, prin înscrierea gradului profesional „Principal" pentru 4 posturi ocupate, omis dintr-o eroare materială de redactare.

Vă solicităm, totodată, includerea proiectului de hotărâre pe ordinea de zi a celei mai apropiate ședințe a Consiliului Județean Vaslui, în regim de urgență, având în vedere următoarele:

- cele 6 Locuințe Maxim Protejate funcționează în prezent în baza avizului de funcționare provizorie nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026, emis de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, cu titlu temporar și tranzitoriu, până la finalizarea procedurii de licențiere potrivit noilor standarde;
- serviciul social de tip „locuință maxim protejată" nu mai este reglementat de Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 268/2026, astfel încât

licențierea celor 6 servicii nu poate fi finalizată fără aprobarea reorganizării acestora ca LACVI-CPVI de către Consiliul Județean Vaslui;

- hotărârea Consiliului Județean Vaslui și Regulamentele de organizare și funcționare aprobate constituie documente necesare pentru completarea dosarelor de licențiere ce urmează a fi depuse la A.N.P.D.P.D.;
- întârzierea aprobării ar putea afecta continuitatea serviciilor acordate celor 48 de beneficiari găzduiți în prezent în cele 6 locuințe, precum și respectarea obligațiilor asumate prin contractele de finanțare încheiate în cadrul POR 2014-2020 (cod SMIS 121847 și cod SMIS 121848).

Menționăm că, prin adresa nr. 41233/15.09.2026, înregistrată la A.N.P.D.P.D. cu nr. 062649/15.09.2026, am solicitat acordul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități privind reorganizarea propusă; răspunsul acesteia va fi transmis Consiliului Județean Vaslui de îndată ce va fi primit.

Propunerile de modificare nu determină modificarea numărului total de posturi aprobate și nu generează cheltuieli suplimentare față de bugetul aprobat al D.G.A.S.P.C. Vaslui pe anul 2026.

Anexăm prezentei:

1. Nota de fundamentare;
2. Organigrama (Anexa nr. 1B la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 109/2024);
3. Statele de funcții ale Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia, ale Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui și ale Centrelor de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești și Găgești;
4. Regulamentele de organizare și funcționare ale LACVI-CPVI 1, 2 și 3 Oltenești și LACVI-CPVI 1, 2 și 3 Găgești;
5. Avizul A.N.P.D.P.D. nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026;
6. Adresa Agenției pentru Dezvoltare Regională Nord-Est nr. 26855/OI/24.07.2026 și Răspunsul Autorității de Management pentru POR nr. G2026-94843/21.07.2026;
7. Adresa D.G.A.S.P.C. Vaslui nr. 41233/15.09.2026 către A.N.P.D.P.D. și răspunsul ANPDPD nr. 062649/DSSS-SIS/CF/23.09.2026;
8. Hotărârea Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Vaslui nr. 10/2026.

Vă mulțumim pentru colaborare!

DIRECTOR GENERAL,
Dragoș Andrei CAZACU

DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela URUMOV

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind propunerea de modificare și completare a 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, prin reorganizarea celor 6 Locuințe Maxim Protejate (LMP) Găgești și Oltenești în Locuințe Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centre de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI), precum și modificarea anexelor nr. 1, 10 și 11 la aceeași hotărâre

I. CADRUL LEGISLATIV

Prezenta propunere de reorganizare este elaborată în conformitate cu:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 173 alin. (1) lit. a) și d), alin. (2) lit. c) și alin. (5) lit. b);
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 din 30.06.2026 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui;
- Raportul final al examenului de promovare în grad profesional nr.33941/11.05.2026 , respectiv raportul final nr. 33477/07.05.2026 privind promovarea în gradul imediat superior, respectiv gradul profesional „Principal" a titularilor posturilor prevăzute la pct. III.C;
- Avizul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (A.N.P.D.P.D.) nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026, emis ca răspuns la adresa D.G.A.S.P.C.

Vaslui nr. 047394/22.07.2026, prin care se avizează funcționarea provizorie a serviciilor sociale Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 1, 2 și 3 Găgești (capacitate 8 locuri fiecare) și Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 1, 2 și 3 Oltenești (capacitate 8 locuri fiecare), emis în contextul procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități;

- Adresa D.G.A.S.P.C. Vaslui nr. 41233/15.09.2026 către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, înregistrată la A.N.P.D.P.D. cu nr. 062649/15.09.2026, prin care s-a solicitat acordul privind înființarea prin reorganizare a celor 6 Locuințe Maxim Protejate (LMP) Oltenești și Găgești ca LACVI-CPVI, precum și confirmarea încadrării acestora în limita prevăzută de art. 6 alin. (1) din Ordinul nr. 507/2026;
- Adresa ANPDPD nr. 062649/DSSS-SIS/CF/23.09.2026, prin care ni se transmite răspunsul la adresa D.G.A.S.P.C. Vaslui nr. 41233/15.09.2026;
- Adresa Agenției pentru Dezvoltare Regională Nord-Est nr. 26855/OI/24.07.2026, prin care se transmite D.G.A.S.P.C. Vaslui răspunsul Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional nr. G2026-94843/21.07.2026, emis de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene - Direcția Generală Dezvoltare Regională, Inovare și Digitalizare, referitor la aplicarea standardelor de calitate conform Ordinului nr. 507/2026 și impactul asupra proiectelor „Servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități", cod SMIS 121847 și cod SMIS 121848, finanțate prin POR 2014-2020, măsura 8.3B „Grup vulnerabil: Persoane cu dizabilități", prin care se recomandă explorarea, în colaborare directă cu A.N.P.D.P.D., a posibilității păstrării numărului total de beneficiari prin încadrarea și licențierea infrastructurii proiectelor (actualele locuințe protejate) în servicii similare sau asimilabile;
- Certificatele de nomenclatură stradală și adresă nr. 2975/18.09.2026, nr. 2975/1, nr. 2975/2 și nr. 2975/3 din 18.09.2026, eliberate de Primăria comunei Oltenești, potrivit Nomenclatorului stradal aprobat prin H.C.L. Oltenești nr. 77/30.12.2021;
- Certificatele de nomenclatură stradală și adresă înregistrate cu nr. 142/8352 și nr. 142/8350 din 18.09.2026, eliberate de Primăria comunei Găgești, potrivit Nomenclatorului stradal aprobat prin H.C.L. Găgești nr. 86/27.11.2020;
- Referatul întocmit de către Serviciul Management de caz pentru persoane adulte și monitorizare servicii sociale.

Astfel, se impune reorganizarea unor servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități din cadrul DGASPC Vaslui.

II. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA MODIFICĂRII

În aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și ale Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, s-a impus actualizarea organizării serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui și corelarea corespunzătoare a statului de funcții cu noul cadru normativ aplicabil.

Prin Ordinul nr. 507/2026, care abrogă Ordinul nr. 82/2019, au fost instituite noi standarde de organizare și funcționare pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu

dizabilități. În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 82/2019 - Anexa nr. 2, serviciile de tip locuință maxim protejată funcționau potrivit standardelor aplicabile la acel moment. Ulterior, prin modificările aduse Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, serviciul social de tip locuință maxim protejată a fost exclus din categoria serviciilor sociale rezidențiale, locuințele protejate și centrele de pregătire pentru viață independentă fiind incluse în categoria „servicii de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă" (LACVI).

La data de 27.04.2026 a fost publicat în Monitorul Oficial al României Ordinul nr. 507/22.04.2026, potrivit căruia serviciile sociale de tip LACVI se organizează sub două forme distincte: locuință protejată (LACVI-LP), cu o capacitate maximă de 5 beneficiari (standardul vechi prevedea 10 beneficiari), și centru de pregătire pentru o viață independentă (LACVI-CPVI), cu o capacitate maximă de 10 beneficiari (standardul vechi prevedea 20 de beneficiari).

În urma analizei realizate la nivelul serviciilor sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui, s-a constatat că anumite servicii nu îndeplinesc integral cerințele de capacitate stabilite prin Ordinul nr. 507/2026, motiv pentru care, în temeiul art. 5 alin. (4) și (5) din același ordin, s-a impus reorganizarea acestora în termen de maximum 60 de zile de la data intrării în vigoare a ordinului. Avizele de funcționare provizorie emise în luna iunie 2026 de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități au permis funcționarea în continuare a serviciilor vizate, fără a depăși acest termen legal.

Întrucât o parte dintre serviciile vizate sunt finanțate din fonduri nerambursabile – prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 8, Prioritatea de investiții 8.1, Obiectivul specific 8.3, măsura 8.3B „Grup vulnerabil: Persoane cu dizabilități", cod SMIS 121847 și cod SMIS 121848 – reorganizarea acestora nu putea fi realizată decât cu respectarea condițiilor de finanțare, inclusiv a obligației beneficiarului de a nu modifica natura activității finanțate (potrivit Secțiunii II și art. 1 alin. (1) din contractele de finanțare), pe întreaga perioadă de durabilitate a proiectelor.

Pentru aceste motive, prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 a fost aprobată reorganizarea a 25 din cele 31 de Locuințe Maxim Protejate aflate în structura D.G.A.S.P.C. Vaslui, astfel: 7 în Centre de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) și 18 în Locuințe Protejate (LACVI-LP). Pentru celelalte 6 Locuințe Maxim Protejate – cele 3 din cadrul Complexului Oltenești și cele 3 din cadrul Complexului Găgești, aferente celor două proiecte finanțate prin POR 2014-2020 aflate încă în perioada de implementare – Hotărârea nr. 97/2026 a menținut, cu titlu provizoriu, denumirea și clasificarea de „Locuință Maxim Protejată", întrucât la data adoptării hotărârii D.G.A.S.P.C. Vaslui nu deținea încă un răspuns din partea Agenției pentru Dezvoltare Regională Nord-Est cu privire la posibilitatea diminuării capacității acestor locuințe de la 8 la 5 beneficiari, aspect esențial pentru respectarea condițiilor de finanțare.

Ulterior adoptării Hotărârii nr. 97/2026, au intervenit două elemente noi, care impun revizuirea soluției adoptate pentru aceste 6 locuințe:

- Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități a emis avizul de funcționare provizorie nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026, prin care confirmă că cele 6 locuințe pot funcționa doar cu titlu temporar și tranzitoriu, sub vechea denumire de „Locuință Maxim Protejată", până la data de 31.07.2026, dată la care furnizorul are obligația de a se

conforma noilor standarde și de a iniția procedura de licențiere. Menținerea, fără modificare, a denumirii și clasificării actuale („LMP") nu permite finalizarea procesului de licențiere, întrucât acest tip de serviciu nu mai este reglementat de Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 268/2026;

- Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional, prin Răspunsul nr. G2026-94843/21.07.2026 transmis prin Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, a comunicat DGASPC Vaslui că Ministerul Muncii, prin ANPDPD, a respins solicitarea de derogare de la noile standarde de capacitate, dar a recomandat expres beneficiarului să exploreze, în colaborare directă cu ANPDPD, „posibilitatea păstrării numărului total de beneficiari prin încadrarea și licențierea infrastructurii proiectelor (actualele locuințe maxim protejate) în servicii similare sau asimilabile", cu respectarea condițiilor contractuale privind natura activității finanțate (centre de zi și locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități) pe perioada de durabilitate a proiectelor.

În aplicarea acestei recomandări, D.G.A.S.P.C. Vaslui a solicitat Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, prin adresa nr. 41233/15.09.2026 (înregistrată la A.N.P.D.P.D. cu nr. 062649/15.09.2026), acordul privind înființarea prin reorganizare a celor 6 Locuințe Maxim Protejate ca LACVI-CPVI, precum și confirmarea faptului că această reorganizare se încadrează în limita prevăzută de art. 6 alin. (1) din Ordinul nr. 507/2026, potrivit căruia numărul total de locuri, la nivel național, în care centrele pentru viață independentă acomodează beneficiari reprezintă cel mult o treime din numărul total al persoanelor adulte cu dizabilități care sunt transferate în comunitate până la data de 30.06.2026. Prin aceeași adresă s-a precizat că reorganizarea nu determină înființarea de locuri noi și nu afectează niciun beneficiar, toți cei 48 de beneficiari urmând să își păstreze locul de găzduire. Ca urmare a solicitării noastre, în data de 23.09.2026 am primit răspuns prin are ANPDPD "apreciază că organizarea și dezvoltarea rețelei de servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități trebuie fundamentate pe evaluarea nevoilor individuale ale persoanelor beneficiare, cu respectarea principiilor vieții independente, ale abordării centrate pe persoană și a prevederilor cadrului normative aplicabil."

Analizând cele două tipuri de servicii sociale de tip „locuire asistată în comunitate pentru viață independentă" (LACVI) reglementate de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026, se constată următoarele:

- Locuința Protejată (LACVI-LP) are o capacitate maximă de 5 beneficiari. Reclasificarea celor 6 locuințe (capacitate actuală de 8 locuri fiecare) ca LACVI-LP ar impune reducerea capacității totale de la 48 la 30 de locuri, cu identificarea de soluții alternative pentru 18 beneficiari, măsură disproporționată față de recomandarea expresă a Autorității de Management de a păstra numărul total de beneficiari, și care ar afecta suplimentar indicatorii asumați prin contractele de finanțare aflate în perioada de sustenabilitate;
- Centrul de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) are o capacitate maximă de 10 beneficiari, permițând menținerea integrală a capacității actuale de 8 locuri pentru fiecare din cele 6 locuințe, fără nicio relocare de beneficiari, cu respectarea deopotrivă a standardelor de calitate obligatorii aprobate prin Ordinul nr. 507/2026 și a recomandării Autorității de Management privind încadrarea infrastructurii existente într-un serviciu „similar sau asimilabil" celui finanțat inițial.

Pentru aceste motive, se propune ca cele 6 Locuințe Maxim Protejate din structura Centrelor de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Oltenești și Găgești să fie reorganizate, ca Locuință Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI), și nu ca Locuință Protejată (LACVI-LP), soluție care asigură deopotrivă conformarea la termen cu standardele obligatorii ale Ordinului nr. 507/2026, respectarea condițiilor de finanțare nerambursabilă și menținerea integrală a numărului actual de beneficiari, conform recomandării Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional.

III. DESCRIEREA MODIFICĂRII PROPUSE

A. Art. 12 din Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 – Centrul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Oltenești.

Cele 3 Locuințe Maxim Protejate (LMP) 1, 2 și 3 Oltenești, se înființează, prin reorganizare, ca Locuință Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI), cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu menținerea capacității actuale de 8 locuri pentru fiecare unitate și a sediilor existente cu adresele actualizate potrivit Nomenclatorului stradal al comunei Oltenești (localitatea Oltenești, str. Păcii, nr. 22 A, nr. 22 B și, respectiv, nr. 22 C, comuna Oltenești, județul Vaslui). Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Oltenești își păstrează denumirea, codul de serviciu social (881.CZ.D) și capacitatea (minimum 8 beneficiari/zi). Concomitent, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a LACVI-CPVI, actualizat cu cerințele specifice serviciilor de tip LACVI-CPVI prevăzute de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026.

B. Art. 13 din Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 – Centrul de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Găgești.

Cele 3 Locuințe Maxim Protejate (LMP) 1, 2 și 3 Găgești, se înființează, prin reorganizare, ca Locuință Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI), cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu menținerea capacității actuale de 8 locuri pentru fiecare unitate și a sediilor existente (localitatea Găgești, str. Narciselor, nr. 3 - LACVI-CPVI 1 Găgești, str. Principală, nr. 66 - LACVI-CPVI 2 Găgești și, respectiv, str. Principală, nr. 66 A - LACVI-CPVI 3 Găgești, comuna Găgești, județul Vaslui, adrese actualizate potrivit Nomenclatorului stradal al comunei Găgești). Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Găgești și Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești (deja înființată ca atare prin Hotărârea nr. 97/2026) își păstrează denumirea, codul de serviciu social și capacitatea aprobate. Concomitent, se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a LACVI-CPVI, actualizat cu cerințele specifice serviciilor de tip LACVI-CPVI prevăzute de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026.

Actualizarea adreselor are la bază certificatele de nomenclatură stradală și adresă eliberate de Primăria comunei Oltenești (nr. 2975/18.09.2026, nr. 2975/1, nr. 2975/2 și nr. 2975/3 din 18.09.2026) și de Primăria comunei Găgești (nr. 142/8352 și nr. 142/8350 din 18.09.2026), din care rezultă că imobilele în care funcționează serviciile sociale au următoarele adrese: Centrul de Zi Oltenești - str. Păcii nr. 22; LMP (LACVI-CPVI) 1 Oltenești - str. Păcii nr. 22 A; LMP (LACVI-CPVI) 2 Oltenești - str. Păcii nr. 22 B; LMP (LACVI-CPVI) 3 Oltenești - str. Păcii nr. 22 C; LMP

(LACVI-CPVI) 2 Găgești - str. Principală nr. 66; LMP (LACVI-CPVI) 3 Găgești - str. Principală nr. 66 A. Prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026, pentru cele 3 locuințe din Oltenești a fost înscrisă adresa str. Păcii nr. 22, iar pentru LMP 3 Găgești adresa str. Principală nr. 66, motiv pentru care se impune corelarea acestora cu nomenclatoarele stradale în vigoare, necesară și pentru finalizarea procesului de licențiere.

Capacitatea totală a serviciilor de tip LACVI-CPVI din structura DGASPC Vaslui se majorează, ca urmare a prezentei modificări, de la 58 de locuri (7 unități, aprobate prin art. 1-9 din Hotărârea nr. 97/2026) la 106 locuri (13 unități), fără nicio modificare a capacității totale a serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități din subordinea DGASPC Vaslui, întrucât cele 48 de locuri (6 servicii sociale × 8) provin din reclasificarea unor locuințe deja existente și avizate, fără înființarea de locuri noi și fără relocarea vreunui beneficiar.

C. Art. 9 alin. (2) și art. 10 alin. (2) **din Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026.**

Prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 au fost aprobate, printre altele, statele de funcții ale următoarelor structuri din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui: Centrul de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vulturești-Negrești-Vladia (Anexa nr. 10) și Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități Vaslui (Anexa nr. 11).

Ca urmare a verificării ulterioare a documentelor aferente reorganizării din luna iunie 2026, a fost identificată o eroare materială de redactare, constând în neînscrierea gradului profesional „Principal" la un număr de 4 posturi ocupate, deși titularii acestor posturi au promovat în gradul profesional „Principal" anterior adoptării hotărârii, în urma examenului de promovare finalizat prin Raportul final nr. 33941/11.05.2026 și 33477/07.05.2026, iar ocupanții posturilor sunt salarizați corespunzător acestui grad profesional. Este vorba despre următoarele posturi:

- **Anexa nr. 10 - Centrul de Servicii Sociale Vulturești-Negrești-Vladia:** postul nr. crt. 13 (funcția de Lucrător social, studii medii, 1 post) și posturile nr. crt. 17-18 (funcția de Lucrător social, studii medii, 2 posturi) - în total 3 posturi;
- **Anexa nr. 11 - Echipa mobilă pentru persoane adulte cu dizabilități Vaslui:** postul nr. crt. 8 (funcția de Maseur, studii medii, 1 post) - 1 post.

Menționăm că prezenta propunere nu vizează modificarea numărului de posturi aprobate, a nivelului de studii sau a structurii organizatorice a celor două servicii, ci exclusiv corectarea unei omisiuni de redactare din statele de funcții aprobate, constatată ulterior adoptării hotărârii, fără a afecta celelalte prevederi ale acesteia.

Având în vedere cele prezentate, vă solicităm inițierea procedurii de îndreptare a erorii materiale menționate, prin completarea corespunzătoare a coloanei „Grad/treaptă profesională" cu mențiunea „Principal" pentru cele 4 posturi identificate mai sus, în cuprinsul Anexelor nr. 10 și nr. 11 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026.

D. Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 (Anexa nr. 1B la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 109/2024) - organigrama

Ca urmare a reorganizării celor 6 Locuințe Maxim Protejate ca LACVI-CPVI, se impune actualizarea corespunzătoare a Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 (Anexa nr. 1B la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 109/2024), respectiv înlocuirea, în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești și a Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești, a denumirilor „Locuința maxim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) 1, 2 și 3 Oltenești", respectiv „Locuința maxim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) 1, 2 și 3 Găgești", cu denumirile „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1, 2 și 3 Oltenești", respectiv „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1, 2 și 3 Găgești".

Modificarea organigramei nu afectează numărul total de posturi, numărul funcțiilor de conducere și de execuție și nici celelalte structuri funcționale prevăzute în aceasta.

IV. EFECTELE MODIFICĂRII

IV.a. Asupra beneficiarilor

Reorganizarea propusă nu afectează niciun beneficiar aflat, la data prezentei note, în cele 6 locuințe vizate — toți cei 48 de beneficiari (8 × 6) își păstrează locul de găzduire, fără a fi necesară identificarea de soluții alternative sau relocarea acestora. Reorganizarea respectă principiile non-segregării persoanelor adulte cu dizabilități menționate în avizul A.N.P.D.P.D. nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026 (integrarea socio-profesională, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, sprijinirea tranziției către viața în comunitate), fiind evident faptul că un Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) presupune, potrivit standardelor aprobate prin Ordinul nr. 507/2026, exact aceste tipuri de intervenții individualizate orientate spre dezvoltarea autonomiei personale a beneficiarilor.

IV.b. Asupra conformării cu standardele obligatorii și a procesului de licențiere

Reorganizarea celor 6 locuințe ca LACVI-CPVI permite DGASPC Vaslui să inițieze procedura de licențiere pentru un tip de serviciu social recunoscut de Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 268/2026 și reglementat expres de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026, eliminând riscul de neconformitate.

IV.c. Asupra proiectelor finanțate prin fonduri nerambursabile

Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) face parte, alături de Locuința Protejată (LACVI-LP), din aceeași categorie de „servicii de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă" (LACVI), reglementată de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026. Reorganizarea propusă păstrează, prin urmare, natura activității finanțate prin contractele de finanțare încheiate în cadrul POR 2014-2020, măsura 8.3B (cod SMIS 121847 și cod SMIS 121848) — respectiv acordarea de servicii sociale corespunzătoare centrelor de zi și locuințelor protejate/asistate pentru persoane adulte cu dizabilități —, în conformitate cu recomandarea Autorității de Management din adresa nr. G2026-94843/21.07.2026 privind încadrarea infrastructurii proiectelor în servicii „similare sau asimilabile" celor finanțate inițial, cu respectarea perioadei de durabilitate/sustenabilitate a proiectelor.

IV.d. Asupra structurii de personal

Prezenta modificare nu determină o schimbare a numărului de posturi aprobate pentru cele 6 unități, ci exclusiv reorganizarea tipului de serviciu social și actualizarea corespunzătoare a codului de serviciu social (din regimul „LMP" în 873.4.2.CPVI.D). Se menține obligația, prevăzută la Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026, ca fiecare serviciu de tip LACVI-CPVI să fie coordonat de o persoană cu calificare în domeniul asistenței sociale, cu drept de exercitare a profesiei, sau cu calificare în domeniul socio-uman și experiență documentată de minimum 3 ani în domeniul dizabilității, un coordonator putând asigura coordonarea mai multor servicii LACVI, conform structurii deja propuse prin nota de fundamentare a Hotărârii nr. 97/2026.

IV.e. Asupra Regulamentelor de organizare și funcționare

Reorganizarea celor 6 locuințe ca LACVI-CPVI impune actualizarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale acestor structuri funcționale din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești și, respectiv, Găgești, astfel încât acestea să reflecte noua structură funcțională și să respecte cerințele specifice de organizare prevăzute de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026 pentru serviciile de tip Centru de Pregătire pentru Viață Independentă. Aprobarea acestor Regulamente constituie o condiție necesară pentru finalizarea documentației de licențiere transmise Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, în termenul stabilit prin avizul de funcționare provizorie nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026.

IV.f. Impactul financiar

Modificările propuse nu generează cheltuieli suplimentare față de bugetul aprobat al D.G.A.S.P.C. Vaslui pe anul 2026. Reorganizarea celor 6 locuințe ca LACVI-CPVI nu modifică numărul de posturi și nici numărul de beneficiari, iar titularii celor 4 posturi prevăzute la pct. III.C sunt salarizați la gradul profesional „Principal" începând cu data promovării, anterior adoptării Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026.

V. PROPUNERI

Față de cele prezentate, se propune modificarea și completarea art. 12 și art. 13 din Hotărârea 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, articole care, în urma modificării propuse, vor avea următorul cuprins:

„Art. 12. - (1) Se aprobă înființarea Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, ca componentă funcțională fără personalitate juridică, prin reorganizarea Complexului de Locuințe Maxim Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești, astfel:

a) se înființează Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Oltenești, cod serviciu social 881.CZ.D, cu o capacitate de minim 8 beneficiari/zi, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr. 22, comuna Oltenești, județul Vaslui;

b) se înființează, prin reorganizare, Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr. 22 A, comuna Oltenești, județul Vaslui;

c) se înființează, prin reorganizare, Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr. 22 B, comuna Oltenești, județul Vaslui;

d) se înființează, prin reorganizare, Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Oltenești, str. Păcii, nr. 22 C, comuna Oltenești, județul Vaslui".

(2) Se aprobă statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

(3) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești, elaborat cu respectarea H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale.

(4) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești, elaborat cu respectarea H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale.

(5) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești, elaborat cu respectarea H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale."

„Art. 13. - (1) Se aprobă înființarea Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, ca componentă funcțională fără personalitate juridică, prin reorganizarea Complexului de Locuințe Maxim Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești, astfel:

a) se înființează Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CZ) Găgești, cod serviciu social 881.CZ.D, cu o capacitate de minim 8 beneficiari/zi, cu sediul în localitatea Găgești, str. Narciselor, nr. 3, comuna Găgești, județul Vaslui;

b) se înființează, prin reorganizare, Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Narciselor, nr. 3, comuna Găgești, județul Vaslui;

c) se înființează, prin reorganizare, Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești, cod serviciu social

873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Principală, nr. 66, comuna Găgești, județul Vaslui;

d) se înființează, prin reorganizare, Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești, cod serviciu social 873.4.2.CPVI.D, cu o capacitate de 8 locuri, cu sediul în localitatea Găgești, str. Principală, nr. 66 A, comuna Găgești, județul Vaslui;

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".

(2) Se aprobă statul de funcții al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

(3) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești, elaborat cu respectarea H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale.

(4) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești, elaborat cu respectarea H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale .

(5) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistate în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești, elaborat cu respectarea H.G. nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale."

Totodată, se propune:

a) modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026 (Anexa nr. 1B la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 109/2024), în sensul prevăzut la pct. III.D;

b) modificarea Anexei nr. 10 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026, în sensul înscrierii, la pozițiile nr. crt. 13, 17 și 18 (Lucrător social, studii M), în coloana „Gradul/Treapta profesională", a mențiunii „Principal";

c) modificarea Anexei nr. 11 la Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026, în sensul înscrierii, la poziția nr. crt. 8 (Maseur, studii M), în coloana „Gradul/Treapta profesională", a mențiunii „Principal".

Adoptarea prezentei modificări va determina actualizarea corespunzătoare a Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 97/2026, respectiv a organigramei (Anexa nr. 1), a statelor de funcții ale Centrelor de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități Oltenești și Găgești, precum și aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale celor două centre, actualizate cu componenta LACVI-CPVI, fără a afecta numărul total de posturi aprobate pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități din subordinea D.G.A.S.P.C. Vaslui și fără a afecta drepturile beneficiarilor aflați, la această dată, în cele 6 locuințe reorganizate.

Prezenta propunere se fundamentează pe avizul de funcționare provizorie nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026, emis de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu

Dizabilități, precum și pe recomandarea Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional, comunicată prin Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est prin adresa nr. 26855/OI/24.07.2026, pe solicitarea adresată A.N.P.D.P.D. prin adresa nr. 41233/15.09.2026 și răspunsul la această adresă precum și pe certificatele de nomenclatură stradală și adresă eliberate de Primăriile comunelor Oltenești și Găgești, urmărind conformarea la termen cu standardele minime de calitate obligatorii aprobate prin Ordinul nr. 507/2026 și respectarea obligațiilor asumate prin contractele de finanțare aflate în perioada de sustenabilitate.

DIRECTOR GENERAL,

CAZACU DRAGOȘ ANDREI

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Daniela Urumov	Director Executiv	23.09.2026	

HOTĂRÂREA
COLEGIULUI DIRECTOR NR.10/2026

Având în vedere adresa Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte și Monitorizare Servicii Sociale nr.65691/14.09.2026;

în conformitate cu prevederile:

-art.15 alin.(2) și alin.(4) lit.d) și lit.g) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

-art.14 alin.(1) și alin.(3) lit.d) și lit.g) 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 şedinţei Colegiului Director, înregistrat cu nr.12/15.09.2026;

în temeiul art.15 alin.(6) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Colegiul Director

HOTĂRĂŞTE :

Art.1. - Se eliberează avizul consultativ cu privire la înființarea, prin reorganizare, a 6 servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui și la Regulamentele de Organizare și Funcționare ale acestora.

Art.2. - Se eliberează avizul consultativ cu privire la Regulamentele de Organizare și Funcționare a 25 de servicii sociale, în conformitate cu Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2026.

Art.3. - Se eliberează avizul consultativ cu privire la actualizarea organigramei și a statului de fucții, în urma reorganizării celor 6 servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, prevăzute la art.1.

Art.4 - Compartimentul Control Intern va comunica, în copie, prezenta hotărâre compartimentului de resort și directorului general al D.G.A.S.P.C. Vaslui.

PREŞEDINTE,
Ursulescu Diana-Elena

C.D.
15.09.2026

23.SEP.2026

MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Nr. 062649/DSSS-SIS/CF/23.09.2026

Către: **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui**
In atenția: **Domnului Dragoș Andrei Cazacu, Director General**

Ref. la: Adresă nr. 062649 / 15.09.2026

Stimate domnule Director general,

Ca urmare a adresei dumneavoastră nr. 41233/15.09.2026, transmisă Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (ANPDPD), vă comunicăm următoarele:

În conformitate cu prevederile art. 33 alin.(1) și (2) din Legea nr. 448/2006 *privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, autoritățile administrației publice locale au obligația de a organiza, administra și finanța servicii sociale destinate persoanelor cu handicap, în condițiile legii. Serviciile sociale destinate persoanelor cu handicap sunt proiectate și adaptate conform nevoilor individuale ale persoanei.

Potrivit prevederilor art. 6. alin. (1) din 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,* numărul total de locuri, la nivel național, pentru care centrele pentru viață independentă (CPVI) acomodează beneficiari reprezintă cel mult o treime din numărul total al persoanelor adulte cu dizabilități care sunt transferate în comunitate până la data de 30.06.2026.

La data de 30.06.2026, la nivel național au fost transferate în comunitate un număr de 2.927 de persoane cu dizabilități, din care 222 la nivelul județului Vaslui.

Cu privire la serviciile pentru locuire asistată în comunitate pentru viață independentă (LACVI-CPVI) precizăm că, din datele statistice colectate de către ANPDPD de la DGASPC Vaslui, rezultă că la nivelul județului funcționează un număr 7 LACVI-CPVI.

ANPDPD apreciază că organizarea și dezvoltarea rețelei de servicii sociale destinate persoanelor

Strada General Constantin Budișteanu nr. 28C, etaj 1, sector 1, CP 010773, București
Tel.: +4(0) 314 338 090
E-mail : registratura@anpd.gov.ro
Web: anpd.gov.ro

Conform 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

adulte cu dizabilități trebuie fundamentate pe evaluarea nevoilor individuale ale persoanelor beneficiare, cu respectarea principiilor vieții independente, ale abordării centrate pe persoană și a prevederilor cadrului normativ aplicabil. Totodată, prevederile art. 6 din Ordinul nr. 507/2026 se aplică în condițiile și în scopul pentru care au fost instituite, respectiv asigurarea unei dezvoltări echilibrate și diversificate a serviciilor sociale comunitare, evitând reproducerea unor forme de instituționalizare și promovând incluziunea persoanelor cu dizabilități.

Cu considerație,

PRESEDINTE
Ana Radulescu

Strada General Constantin Budișteanu nr. 28C, etaj 1, sector 1, CP 010773, București
Tel.: +4(0) 314 338 090
E-mail : registratura@anpd.gov.ro
Web: anpd.gov.ro

Conform 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Nr. 047394/DSSS-SIS/ID/06.08.2026

Către: **Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Vaslui (Dgaspc Vaslui)**

In atenția: **Domnului Dragoș Andrei Cazacu, Director General**

Ref. la: Adresă nr. 047394 / 22.07.2026

Stimate domnule Director General,

Ca urmare a solicitării dumneavoastră înregistrată la Autoritatea Națioanală pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități cu nr. 047394/22.07.2026 referitoare la eliberarea eliberare avizului de funcționare provizorie pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă destinat persoanelor adulte cu dizabilități și ținând cont de:

· prevederile art. 5 alin.(5) din Ordinul MMFTSS nr.507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, modificat și completat prin Ordinului MMFTSS nr. 834/29.06.2026;

· prevederile 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;

· prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități

AVIZEAZĂ

funcționarea provizorie a următoarele servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități:

Strada General Constantin Budișteanu nr. 28C, etaj 1, sector 1, CP 010773, București
Tel.: +4(0) 314 338 090
E-mail : registratura@anpd.gov.ro
Web: anpd.gov.ro

Conform 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

- serviciul social Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 1 Găgești, capacitate 8 locuri;
- serviciul social Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 2 Găgești, capacitate 8 locuri;
- serviciul social Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 3 Găgești, capacitate 8 locuri;
- serviciul social Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 1 Oltenești, capacitate 8 locuri;
- serviciul social Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 2 Oltenești, capacitate 8 locuri;
- serviciul social Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 3 Oltenești, capacitate 8 locuri.

Prezentul aviz este emis în contextul procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și are caracter temporar și tranzitoriu, iar pentru serviciile existente prevede un termen până la data 31.07.2026 pentru conformare la noile standarde și inițierea procedurii de licențiere.

În această perioadă, furnizorul are obligația de a iniția și finaliza demersurile necesare pentru obținerea licenței provizorii de funcționare, în conformitate cu cadrul normativ aplicabil.
În situația în care furnizorul de servicii sociale organizează și furnizează servicii sociale potrivit anexei nr. 2 din Ordinul nr. 507/2026 cu modificările și completările ulterioare, acestea vor respecta principiile non-segregării persoanelor adulte cu dizabilități, prin:

- reducerea concentrării serviciilor sociale în aceeași locație sau proximitate;
- nereproducerea practicilor instituționale de tip rezidențial;
- integrarea socio-profesională a beneficiarilor;
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- sprijinirea tranziției persoanelor adulte cu dizabilități către viața în comunitate.

Furnizorul va asigura, etapizat, măsuri pentru:

- integrarea reală a beneficiarilor în comunitate;
- reducerea concentrării serviciilor în aceeași locație/proximitate.

Strada General Constantin Budișteanu nr. 28C, etaj 1, sector 1, CP 010773, București
Tel.: +4(0) 314 338 090
E-mail : registratura@anpd.gov.ro
Web: anpd.gov.ro

Conform 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

Reorganizarea serviciilor sociale finanțate din fonduri nerambusabile poate fi realizată în măsura în care este asigurată continuitatea condițiilor prevăzute de finanțator în vederea asigurării perioadei de sustenabilitate.

PRESEDINTE
Ana Radulescu

Strada General Constantin Budișteanu nr. 28C, etaj 1, sector 1, CP 010773, București
Tel.: +4(0) 314 338 090
E-mail : registratura@anpd.gov.ro
Web: anpd.gov.ro

Conform 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), informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în acest document sunt confidențiale. Acestea sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să-l primească. Dacă ați primit acest document în mod eronat, vă adresăm rugămintea de a returna documentul primit, expeditorului.

HOTĂRÂREA
COLEGIULUI DIRECTOR NR.10/2026

Având în vedere adresa Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte şi Monitorizare Servicii Sociale nr.65691/14.09.2026;

în conformitate cu prevederile:

-art.15 alin.(2) şi alin.(4) lit.d) şi lit.g) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările şi completările ulterioare;

-art.14 alin.(1) şi alin.(3) lit.d) şi lit.g) din anexa la Hotărârea Consiliului Judeţean Vaslui nr. 148/2024 privind Regulamentului de organizare şi funcţionare a D.G.A.S.P.C. Vaslui;

ţinând cont de votul unanim consemnat în Procesul-verbal al şedinţei Colegiului Director, înregistrat cu nr.12/15.09.2026;

în temeiul art.15 alin.(6) din anexa nr.1 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările şi completările ulterioare;

Colegiul Director

HOTĂRĂŞTE :

Art.1. - Se eliberează avizul consultativ cu privire la înfiinţarea, prin reorganizare, a 6 servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, aflate în structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui şi la Regulamentele de Organizare şi Funcţionare ale acestora.

Art.2. - Se eliberează avizul consultativ cu privire la Regulamentele de Organizare şi Funcţionare a 25 de servicii sociale, în conformitate cu Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2026.

Art.3. - Se eliberează avizul consultativ cu privire la actualizarea organigramei şi a statului de fucţii, în urma reorganizării celor 6 servicii sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, prevăzute la art.1.

Art.4 - Compartimentul Control Intern va comunica, în copie, prezenta hotărâre compartimentului de resort şi directorului general al D.G.A.S.P.C. Vaslui.

PREŞEDINTE,
Ursulescu Diana-Elena

C.D.
15.09.2026

ADR
Agenția pentru Dezvoltare Regională
N O R D - E S T

Către: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI A JUD. VASLUI

În atenția: Domnului DRAGOS ANDREI CAZACU, Director General

Subiect: Proiectele cu titlu "SERVICII SOCIALE DESTINATE PERSOANELOR ADULTE CU DIZABILITATI", cod SMIS 121847 si cod SMIS 121848
Raspuns solicitare punct de vedere AMPOR

Nr. / Data: 26855/OI/24.07.2026

Stimate Domnule Director General,

Ca urmare a adresei dumneavoastra nr 23812 din 28.04.2026 inregistrata la ADR Nord-Est cu nr. 3676/29.04.2026, completata prin adresa nr. 32479/03.07.2026, inregistrata la ADR Nord-Est cu nr. 5729/ 03.07.2026, privind solicitarea unui punct de vedere asupra diminuarii capacitatii locuintelor protejate si ajustarii indicatorilor proiectelor, conform noilor prevederi legale, cu privire la Proiectele implementate de catre DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI A JUD. VASLUI, cu titlul "SERVICII SOCIALE DESTINATE PERSOANELOR ADULTE CU DIZABILITATI", cod SMIS 121847 si respectiv cod SMIS 121848, finanțate prin POR 2014-2020, măsura 8.3B "Grup vulnerabil: Persoane cu dizabilități", va transmitem atasat raspunsul AMPOR nr. G2026-94843/21.07.2026, inregistrat la ADR Nord-Est cu nr. 6185/ 23.07.2026.

Cu stima,

Cristian Gheorghe Zama
Director Adjunct AM PR Nord-Est

Florin Ghimpu-Teodorescu

Avizat,
Marius Tudorel Budaca
Șef Serviciu Monitorizare Ex-Post PCF

Anton Ioja
Digitally signed by Anton Ioja
Date: 2026.07.24 10:52:30 +03'00

Intocmit,
Lucian Stoide-Radu
Ofiter de monitorizare

Lucian Stoide-Radu

MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE
DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE REGIONALĂ, INOVARE, DIGITALIZARE

G2026-94843/21.07.2026

ADR NORD-EST
Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est
INTRARE 26785/OI/23.07.2026
IEȘIRE 6185/23.07.2026

Domnului Dragoș - Andrei CAZACU, Director General
Direcția Generală ce Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

În atenția:
Ana RĂDULESCU, Președinte
Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (ANPDPD)

Cristian Gheorghe ZAMĂ, Director
Organismul Intermediar pentru POR

Referitor: Aplicarea standardelor de calitate conform Ordinului nr. 507/2026 și impactul asupra proiectelor finanțate prin POR 2014-2020.

Urmare adresei OI Nord Est nr. 16563/05.05.2026, prin care a fost înaintată adresa DGASPC Vaslui nr. 23812/28.04.2026, ultimul în calitate de Beneficiar al proiectelor finanțate prin POR 2014-2020, măsura 8.3B "Grup vulnerabil: Persoane cu dizabilități", privind dificultățile tehnice și juridice, generate de intrarea în vigoare a Ordinului nr. 507/22.04.2026, cu modificările și completările ulterioare, care impune limite de capacitate (maximum 5 beneficiari/LP) inferioare celor asumate prin contractele de finanțare POR (max10 beneficiari/LP), Autoritatea de Management (AM) vă comunică următoarele:

- AM a întreprins cemersuri oficiale pe lângă Ministerul Muncii și Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități (ANPDPD) pentru a obține o derogare sau o măsură tranzitorie. Obiectivul nostru a fost protejarea investițiilor și evitarea riscului de neconformitate în perioada de durabilitate a proiectelor

- Ministerul Muncii prin autoritatea de resort ANPDPD a respins solicitarea de derogare. Argumentul central este că standardele actuale au caracter obligatoriu, iar o excepție pentru proiectele POR ar crea un dublu standard de calitate, inacceptabil din perspectiva drepturilor beneficiarilor. ANPDPD consideră că reducerea capacității nu reprezintă o "modificare substanțială" a proiectelor, ci o aprofundare a procesului de dezinstituționalizare, atât timp cât casele rămân ceschise și își păstrează scopul inițial.

- AM a inițiat dialogul cu Comisia Europeană privind acceptul de a considera indicatorii de realizare și rezultat ca fiind îndepliniți, având în vedere că aceste modificări reprezintă o adaptare strictă la evoluția politicilor sociale europene și nu o deficiență în implementare, argumentând că diminuarea numerică a grupului țintă este compensată direct prin cresterea calitativă a serviciului social, conform noilor cerințe comunitare și naționale.

- În cadrul întâlnirilor din data de 15.07.2026 și 20.07.2026, ANPDPD și-a exprimat disponibilitatea de a sprijini în mod direct și activ DGASPC-urile în aplicarea prevederilor Ordinului nr. 507/22.04.2026 și în identificarea celor mai bune măsuri pentru licențierea actualelor locuințe protejate și/sau tranziția pentru beneficiarii serviciilor sociale, după caz.

Astfel, vă rugăm să explorați, în colaborare directă cu ANPDPD, posibilitatea păstrării numărului total de beneficiari prin încadrarea și licențierea infrastructurii proiectelor (actualele locuințe protejate) în servicii similare sau asimilabile, având în vedere că autoritatea de reglementare consideră că există variante tehnice de asimilare a serviciilor aferente locuințelor protejate cu noile standarde. În concluzie, în conformitate cu condițiile contractuale, pe perioada de durabilitate a proiectelor, Beneficiarul va furniza servicii sociale corespunzătoare centrelor de zi pentru persoane cu dizabilități și locuințelor protejate pentru persoanele cu dizabilități, în condițiile standardelor și legislației specifice aplicabile în vigoare.

Având în vedere cele mai sus menționate, este necesar ca beneficiarul să respecte prevederile Ordinului nr. 507/22.04.2026, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Cu deosebită considerație,

George TURTOI,

Director general DGDRID

Turtoi George-Octavian

Digitally signed by Turtoi George-Octavian
Date: 2026.07.22 10:57:16 +03'00'

Solicitare ANPD nr. 062649

Expeditor Registratura <registratura@qdesk.anpd.gov.ro>
Destinatar Secretariat DGASPC Vaslui <office@dgaspc-vs.ro>
Data 2026-09-15 11:27

adresa ANPDPD nr 41233.pdf (~759 KO)

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Solicitare înregistrată

Bună ziua **Secretariat DGASPC Vaslui**,

Solicitarea dvs a fost înregistrată cu nr. 062649.

Subiectul: **"adresa DGASPC Vaslui".**

La revedere!

via Qdesk

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr.1
Telefon: 0235 315138; Fax: 0235 315346; e-mail: office@dgaspc-vs.ro

Nr. 41233/15.09.2026

Către,
AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Ref. la: solicitare acord privind înființarea prin reorganizare a a 6 Locuințe Maxim Protejate (LMP) Oltenești și Găgești ca Locuință Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI)

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin prezenta, vă aduce în atenție situația a 6 locuințe maxim protejate înființate prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 8, Prioritatea de investiții 8.1, Obiectivul specific 8.3, măsura 8.3B „Grup vulnerabil: Persoane cu dizabilități", cod SMIS 121847 și cod SMIS 121848:

- Locuința Maxim Protejată (LMP) 1 Oltenești
- Locuința Maxim Protejată (LMP) 2 Oltenești
- Locuința Maxim Protejată (LMP) 3 Oltenești
- Locuința Maxim Protejată (LMP) 1 Găgești
- Locuința Maxim Protejată (LMP) 2 Găgești
- Locuința Maxim Protejată (LMP) 3 Găgești

Reorganizarea acestor servicii, în temeiul Ordinului nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, nu putea fi realizată decât cu respectarea condițiilor de finanțare, inclusiv a obligației beneficiarului de a nu modifica natura activității finanțate (potrivit Secțiunii II și art. 1 alin. (1) din contractele de finanțare), pe întreaga perioadă de durabilitate a proiectelor.

Prin Adresa nr. 26855/OI/24.07.2026, Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est ne-a transmis Răspunsul Autorității de Management pentru Programul Operațional Regional nr. G2026-94843/21.07.2026, prin care se recomandă explorarea, în colaborare directă cu A.N.P.D.P.D., a posibilității păstrării numărului total de beneficiari prin încadrarea și licențierea infrastructurii celor două proiecte (actualele locuințe protejate) în servicii similare sau asimilabile.

Din analiza celor două tipuri de servicii de tip LACVI reglementate de Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 507/2026, a rezultat că numai reorganizarea ca LACVI-CPVI (capacitate maximă de 10 beneficiari) permite menținerea integrală a capacității

actuale de 8 locuri pentru fiecare dintre cele 6 locuințe menționate mai sus, fără nicio relocare de beneficiari, cu respectarea deopotrivă a standardelor de calitate obligatorii și a recomandării Autorității de Management privind încadrarea infrastructurii existente într-un serviciu „similar sau asimilabil" celui finanțat inițial.

Având în vedere prevederile art. 6 alin. (1) din Ordinul nr. 507/2026, potrivit cărora numărul total de locuri, la nivel național, pentru care centrele pentru viață independentă acomodează beneficiari reprezintă cel mult o treime din numărul total al persoanelor adulte cu dizabilități care sunt transferate în comunitate până la data de 30.06.2026, vă rugăm să ne confirmați faptul că reorganizarea serviciilor Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 1, 2 și 3 Oltenești și Locuința Maxim Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (LMP) 1, 2 și 3 Găgești ca LACVI-CPVI se încadrează în limita stabilită de acest text legal, precum și acordul dumneavoastră pentru finalizarea acestei reorganizări.

Precizăm că reorganizarea propusă nu determină înființarea de locuri noi și nu afectează niciun beneficiar aflat, la data prezentei, în cele 6 locuințe menționate, toți cei 48 de beneficiari (8 × 6) urmând să își păstreze locul de găzduire.

Menționăm că răspunsul Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la prezenta solicitare este necesar pentru completarea documentației ce urmează a fi depusă la Consiliul Județean Vaslui în vederea aprobării înființării prin reorganizare a serviciilor menționate anterior.

În acest context, vă rugăm să ne comunicați, în cel mai scurt timp posibil, poziția instituției dumneavoastră cu privire la prezenta solicitare, precum și, dacă este cazul, documentele sau demersurile suplimentare necesare în vederea obținerii acordului solicitat.

Vă mulțumim pentru colaborare!

DIRECTOR GENERAL,
DRAGOS ANDREI CAZACU

Anexa nr._____la Hotărârea nr._____/2026
(Anexa nr.1 la Hot.nr.97/2026)

		din care:							
		FP cond.	FP exec.	FP total	FC cond.	FC exec.	FC total	TOTAL FP+FC	
TOTAL	Aparatul Direcției	17	172	189	1	33	34	223	
	Servicii sociale pentru copii	0	0	0	9	369	378	378	Asistent maternal
	Servicii sociale pentru adulți	0	0	0	23	839	862	862	
2703		17	172	189	33	1241	1274	1463	1240

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR CU HANDICAP PENTRU ADULȚI

COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU PROTECȚIA COPILULUI

DIRECTIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECTIA COPILULUI — COLEGIUL DIRECTOR

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT - STRUCTURA PENTRU PROTECȚIA SOCIALĂ

DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI | 378 | 9 | | 369

DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR ADULTE | 862 | 23 | | 839

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU PERSOANE ADULTE ȘI MONITORIZARE SERVICII SOCIALE

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR. 3 VASLUI | 37 | 1 | | 36
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — T 7 / C / FP / FC 7
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU DIZABILITĂȚI — 12 / / / 12
- MODUL DE TIP FAMILIAL — 7 / / / 7
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 10 / / / 10

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR. 1 VASLUI | 54 | 1 | | 53
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 14 / / / 14
- CENTRUL DE CONSILIERE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ A COPIILOR CU TULBURARE DE SPECTRU AUTIST — 11 / / / 11
- SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECȚIE DE TIP FAMILIAL — 15 / / / 15
  - APARTAMENT DE TIP FAMILIAL NR.1 — 5 / / / 5
  - APARTAMENT DE TIP FAMILIAL NR. 2 — 5 / / / 5
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL — 5 / / / 5
- CENTRUL MATERNAL — 4 / / / 4
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 9 / / / 9

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR. 2 VASLUI | 41 | 1 | | 40
- CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ — 12 / / / 12
- TELEFONUL COPILULUI — 11 / / / 11
- LOCUINȚĂ MAXIM PROTEJATĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE VASLUI* — 10 / / / 10
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 7 / / / 7

* se numără la adulți

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE „NECULAI ROȘCA CODREANU" BÂRLAD | 69 | 1 | | 68
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 12 / / / 12
- SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECȚIE DE TIP FAMILIAL — 13 / / / 13
  - SAPTF NR. 1-2 — 5 / / / 5
  - SAPTF NR. 3 — 3 / / / 3
  - CASA DE TIP FAMILIAL — 5 / / / 5
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU DIZABILITĂȚI — 15 / / / 15
- CENTRUL DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚII/ COPII — 5 / / / 5
- CENTRUL MATERNAL — 5 / / / 5
- LOCUINȚĂ MAXIM PROTEJATĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE BÂRLAD* — 12 / / / 12
- COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV — 6 / / / 6

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NR. 2 BÂRLAD | 51 | 1 | | 50
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 9 / / / 9
- CENTRUL DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PĂRINȚI/ COPII — 4 / / / 4
- CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ — 6 / / / 6
- ECHIPA MOBILĂ — 5 / / / 5
- CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL — 4 / / / 4
- CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU VICTIMELE VIOLENȚEI ÎN FAMILIE — 6 / / / 6
- CABINET MEDICAL — 5 / / / 5
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV — 11 / / / 11

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE HUȘI | 32 | 1 | | 31
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 6 / / / 6
- CASĂ DE TIP FAMILIAL — 6 / / / 6
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE A COPILULUI CU DIZABILITĂȚI — 10 / / / 10
- CENTRUL DE INTERVENȚIE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU VICTIMELE INFRACȚIUNILOR — 4 / / / 4
- LOCUINȚĂ PROTEJATĂ VENUȘ — 5 / / / 5

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE FĂLCIU | 22 | 1 | | 21
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 8 / / / 8
- CASA DE TIP FAMILIAL NR.1 — 5 / / / 5
- CASA DE TIP FAMILIAL NR.2 — 5 / / / 5
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV — 3 / / / 3

* se numără la adulți

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI Roșești-Albești-Cârnu-Albești | 27 | 1 | | 26
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Roșești — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă Locuința protejată (LACVI-CPVI) Cârnu — 7 / / / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Albești — 7 / / / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Roșești — 5 / / / 5

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI GÂRCENI-ARMĂȘOAIA-BLEȘCA | 27 | 1 | | 26
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Gârceni — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă Locuința protejată (LACVI-LP) Armășoaia — 5 / / / 5
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gârceni — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Bleșca — 7 / / / 7

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI MURGENI | 27 | 1 | | 26
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Murgeni — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Murgeni — 6 / / / 6
- Locuința protejată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Murgeni — 6 / / / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Casa de tip familial — 7 / / / 7

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI TUTOVA | 19 | 1 | | 18
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Ciortoaia — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Ciortoaia — 5 / / / 5
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Vutcani — 6 / / / 6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI GĂGEȘTI | 34 | 1 | | 33
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități GĂGEȘTI — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gâgești — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gâgești — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Gâgești — 6 / / / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă (LACVI-LP) nr.4 Gâgești — 6 / / / 6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI OBREJI-PELIN | 13 | 1 | | 12
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) — 6 / / / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) BELENI — 6 / / / 6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI OLTENEȘTI | 29 | 1 | | 28
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Oltenești — 6 / / / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Oltenești — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești — 8 / / / 8
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești — 7 / / / 7

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE NEGREȘTI | 30 | 1 | | 29
- ECHIPA PLURIDISCIPLINARĂ — 8 / / / 8
- SERVICIUL ALTERNATIV DE PROTECȚIE DE TIP FAMILIAL — 10 / / / 10
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 1 — 5 / / / 5
  - CASĂ DE TIP FAMILIAL NR. 2 — 5 / / / 5
- CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI — 8 / / / 8
- COMPARTIMENT ADMINISTRATIV — 3 / / / 3

COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE PENTRU PERSOANA CU DIZABILITĂȚI BÂRLAD | 76 | 1 | | 75
- ECHIPA MOBILĂ PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI VASLUI — 10 / / / 10
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI BÂRLAD — 50 / 1 / / 49
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI HUȘI — 30 / 1 / / 29
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI TECUCI — 50 / 1 / / 49
- CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI BĂJEȘTI — 50 / 1 / / 49
- CENTRUL DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI GHERMĂNEȘTI — 22 / 1 / / 21
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI RĂDUȘENI — 40 / 1 / / 39
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE GIURGIANI — 30 / 1 / / 29
- CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU VASLUI — 10 / 1 / / 9
- CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU BÂRLAD — 10 / 1 / / 9
- CENTRUL DE SERVICII DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU HUȘI — 10 / 1 / / 9
- SERVICIUL SOCIAL DE ÎNGRIJIRE A ADULȚILOR CU HANDICAP GRAV SAU ACCENTUAT LA ASISTENTUL PERSONAL — 218 / / / 218
- SERVICIUL DE ASISTENȚĂ ȘI SUPORT — 9 / / / 9

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ZORLENI | 19 | 1 | | 18
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Zorleni — 7 / / / 7
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă - Locuința protejată (LACVI-LP) nr.1 Zorleni — 6 / / / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă - Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Zorleni — 5 / / / 5

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ȘTEFAN CEL MARE - CHEȚC | 13 | 1 | | 12
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Chițoc — 6 / / / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Ștefan cel Mare — 6 / / / 6

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI VULTUREȘTI-NEGREȘTI-VLĂDA | 19 | 1 | | 18
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Vlădia — 5 / / / 5
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Vulturești — 5 / / / 5
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești — 8 / / / 8

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI Vutcani-Banca-Măr-Ipani | 25 | 1 | | 24
- CENTRUL RESPIRO pentru persoane adulte cu dizabilități Banca — 9 / / / 9
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) Vutcani — 6 / / / 6
- CENTRUL RESPIRO pentru persoane adulte cu dizabilități Măr-Ipani — 9 / / / 9

CENTRUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI HOCENI | 27 | 1 | | 26
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități TODEȘA — 7 / / / 7
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.1 Hoceni — 6 / / / 6
- Locuința asistată în comunitate pentru viață independentă-Locuința protejată (LACVI-LP) nr.2 Hoceni — 6 / / / 6
- Locuință asistată în comunitate pentru viață independentă-Centrul de Îngrijire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Ipatele — 7 / / / 7

CENTRUL DE CRIZĂ pentru persoane adulte cu dizabilități (CCDz) BĂLEȘTI — T 10 / C 1 / FP / FC 9

DIRECTOR GENERAL,
Cazacu Dragoș Andrei

DIRECTOR EXECUTIV RESURSE UMANE,
Urumov Daniela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Anexa nr. ____ la Hot. nr. ____/2026
(Anexa nr. 10 la Hot. nr. 97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități VULTUREȘTI-NEGREȘTI-VLADIA

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat	*Șef centru*		S	II	1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Vulturești							
2		Ocupat		Asistent social	S	Debutant	1
3		Ocupat		Pedagog recuperare	PL	Principal	1
4-6		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) Negrești							
7		Ocupat		Referent specialitate	S	I	1
8		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Principal	1
9-12		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	4
13		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
14		Vacant		Lucrător social	M		1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) Vladia							
15		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Debutant	1
16		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
17-18		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	2
19		Ocupat		Infirmier	G		1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	19
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	18

Director General,
Cazacu Dragoș-Andrei

Director Executiv,
Urumov Daniela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Anexa nr. ____ la Hot. nr. ____/2026
(Anexa nr. 11 la Hot. nr. 97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Echipei Mobile pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vaslui

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Principal	1
2		Ocupat		Terapeut ocupațional	S		1
3-4		Ocupat		Asistent social	S	Practicant	2
5-6		Ocupat		Psiholog	S	Practicant	2
7		Ocupat		Asistent medical	PL		1
8		Ocupat		Maseur	M	Principal	1
9		Vacant		Referent	M	IA	1
10		Ocupat		Șofer	M/G	I	1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	10
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	0
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	10

Director General
Cazacu Dragoș Andrei

Director Executiv,
Urumov Daniela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Anexa nr. ____ la Hot. nr. ____/2026
(Anexa nr. 13 la Hot. nr. 97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități OLTENEȘTI

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat	*Șef centru*		S	II	1
Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești							
2		Ocupat		Asistent social	S	Practicant	1
3		Ocupat		Psiholog	S	Practicant	1
4		Ocupat		Asistent medical	PL		1
5-6		Ocupat		Instructor ergoterapie	M		2
7		Ocupat		Muncitor calificat	M/G	II	1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești							
8		Ocupat		Psiholog	S	Practicant	1
9		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
10		Ocupat		Lucrător social	M		1
11		Vacant		Lucrător social	M		1
12-14		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești							
15		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Debutant	1
16-18		Ocupat		Lucrător social	M		3
19		Vacant		Lucrător social	M		1
20-22		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești							
23-26		Ocupat		Lucrător social	M		4
27-28		Ocupat		Infirmieră	G		2
29		Ocupat		Muncitor calificat	M/G	II	1

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	**29**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	**1**
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	**28**

Director General,
Cazacu Dragoș-Andrei

Director Executiv,
Urumov Daniela

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Anexa nr. ____ la Hot. nr. ____/2026
(Anexa nr. 14 la Hot. nr. 97/2026)

STAT DE FUNCȚII
al personalului din cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități GĂGEȘTI

Nr. crt.	STRUCTURA	Numele și prenumele	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul/Treapta profesională	Număr posturi
			de conducere	de execuție			
1		Ocupat	*Șef centru*		S	II	1
Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești							
2		Ocupat		Asistent social	S	Practicant	1
3		Vacant		Psiholog	S	Stagiar	1
4		Ocupat		Asistent medical	PL		1
5-7		Ocupat		Instructor ergoterapie	M		3
8		Ocupat		Infirmieră	G		1
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești							
9		Ocupat		Asistent medical	PL	Debutant	1
10-12		Ocupat		Lucrător social	M		3
13-15		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești							
16		Ocupat		Terapeut ocupațional	S		1
17-20		Ocupat		Lucrător social	M		4
21-22		Ocupat		Infirmieră	G		2
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești							
23		Ocupat		Terapeut ocupațional	S	Debutant	1
24		Ocupat		Pedagog recuperare	PL	Principal	1
25		Ocupat		Lucrător social	M		1
26-28		Ocupat		Infirmieră	G		3
Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Locuință Protejată (LACVI-LP) 4 Găgești							
29		Vacant		Terapeut ocupațional	S		1
30		Ocupat		Pedagog recuperare	PL	Principal	1
31		Ocupat		Lucrător social	M	Principal	1
32		Ocupat		Instructor ergoterapie	M		1
33-34		Ocupat		Infirmier	G		2

NR. TOTAL POSTURI APROBATE	34
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	33

Director General,
Cazacu Dragoș-Andrei

Director Executiv,
Urumov Daniela

Anexa nr.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr._____. LACVI-CPVI 1 Oltenești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi

	[ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[↘] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000861 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[↘] Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Oltenești, comuna Oltenești, str. Păcii nr. 22 A, jud. Vaslui, codul poștal 737380.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 232,74 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3322 mp

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[✓] În exterior (clădirea) [✓] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social **„ Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. 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, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. 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 nr. 507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost

înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 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 Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție;

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI.

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr. 2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr. 1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului contractul de servicii încetează de drept.

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a 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 convieţuire şi drepturile celorlalţi co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea şi implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate[1] sunt următoarele:

a. Servicii/Activităţi 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 intimităţii şi preferinţelor personale.

a.2. Alimentaţie:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea şi servirea meselor.

a.3. Asistenţă şi îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice.

a.4. Asistenţă medicală:

a. asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională:

a. activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupaţională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie.

a.6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor;

[1] A se vedea şi anexa la Regulament

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, HCJ nr._____/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 4 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 7 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. psiholog (263411) – 1 post;

b. Lucrător social (341203) - 3 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Oltenești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de DGASPC Vaslui.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	[↘] DA [ ] NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	[ ] DA [↘] NU
d) bugetul de stat:	[↘] DA [ ] NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	[↘] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	[↘] DA [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	[↘] DA [ ] NU

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Oltenești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. _____ . LACVI-CPVI 2 Oltenești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare

	[ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[↘] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000862 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[↘] Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Oltenești, comuna Oltenești, str. Păcii nr. 22 B, jud. Vaslui, codul poștal 737380.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 233,08 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3322 mp

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[↘] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social **„ Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului

la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. 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, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. 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 nr. 507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 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 Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție;

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI.

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr. 2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr. 1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului contractul de servicii încetează de drept.

i. forța majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a DGASPC Vaslui, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[✓] NU**

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și includ în mod specific:

a. dreptul la viață independentă și integrare în comunitate, în condiții de egalitate cu ceilalți;

b. dreptul de a alege locul de reședință, unde și cu cine locuiesc, fără a fi obligați să locuiască într-un anumit tip de locuință;

c. dreptul la consimțământ informat, liber, specific și revocabil pentru toate serviciile primite;

d. dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;

e. dreptul de a formula sesizări și reclamații fără teama de repercusiuni;

f. dreptul la sprijin pentru luarea deciziilor centrat pe autodeterminare;

g. dreptul de a fi tratați cu demnitate, respect și fără discriminare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare și includ în mod specific:

a. să respecte clauzele contractelor de locuire și de furnizare a serviciilor de sprijin;

b. să comunice coordonatorului LACVI orice modificare a situației personale relevantă pentru furnizarea serviciilor;

c. să respecte regulile de conviețuire și drepturile celorlalți co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea și implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate[1] sunt următoarele:

a. Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

a.1. Cazare/Găzduire:

a. pe perioadă determinată de maxim 2 ani, adaptată nevoilor beneficiarului. Beneficiarii locuiesc în camere individuale (max. 2 persoane/cameră numai cu acordul fiecăreia), cu respectarea intimității și preferințelor personale.

a.2. Alimentație:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea și servirea meselor.

a.3. Asistență și îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice.

a.4. Asistență medicală:

a. asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională:

a. activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupațională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciții fizice de întreținere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale și psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

[1] A se vedea și anexa la Regulament

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

a.6. Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”** funcționează cu un număr de 8 posturi total personal, HCJ nr._____/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 4 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 8 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) - 4 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Oltenești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Oltenești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al 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) 2 Oltenești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.d terapia durerii

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
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 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.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. ….. . LACVI-CPVI 3 Oltenești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi

	[ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[↘] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000863 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 24.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[↘] Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[ ] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Oltenești, comuna Oltenești, str. Păcii nr. 22 C, jud. Vaslui, codul poștal 737380.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 232,92 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 3322 mp

Nr. total camere: 13, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[✓] În exterior (clădirea) [✓] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social **„ Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. 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, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. 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 nr. 507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost

înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 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 Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție;

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI.

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr. 2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr. 1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului contractul de servicii încetează de drept.

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a 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 convieţuire şi drepturile celorlalţi co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea şi implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate[1] sunt următoarele:

a. Servicii/Activităţi 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 intimităţii şi preferinţelor personale.

a.2. Alimentaţie:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea şi servirea meselor.

a.3. Asistenţă şi îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice.

a.4. Asistenţă medicală:

a. asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională:

a. activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupaţională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie.

a.6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor;

[1] A se vedea şi anexa la Regulament

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, HCJ nr._____/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 4 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oltenești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 6 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) - 4 posturi;

b. infirmieră (532103) - 2 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Oltenești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 2.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 1 post

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătorească, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat :

a. muncitor calificat (818206) – 1 post.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de DGASPC Vaslui.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	[↘] DA [ ] NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	[ ] DA [↘] NU
d) bugetul de stat:	[↘] DA [ ] NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	[↘] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	[↘] DA [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	[↘] DA [ ] NU

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Oltenești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi 4.c asistența medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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,

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială

Anexa nr.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. ….. . LACVI-CPVI 1 Găgești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi

	[ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[↘] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000840 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 11.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[↘] Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Găgești, comuna Găgești, str. Narciselor nr.3, jud. Vaslui, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 185,7 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 979 mp

Nr. total camere: 11, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[✓] În exterior (clădirea) [✓] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social **„ Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. 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, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. 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 nr. 507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost

înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 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 Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție;

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI.

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr. 2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr. 1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului contractul de servicii încetează de drept.

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a 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 convieţuire şi drepturile celorlalţi co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea şi implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate[1] sunt următoarele:

a. Servicii/Activităţi 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 intimităţii şi preferinţelor personale.

a.2. Alimentaţie:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea şi servirea meselor.

a.3. Asistenţă şi îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice.

a.4. Asistenţă medicală:

a. asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională:

a. activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupaţională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie.

a.6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor;

[1] A se vedea şi anexa la Regulament

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform HCJ nr._____/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 7 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. asistent social (263501) – 1 post;

b. Lucrător social (341203) - 3 posturi;

c. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 1 Găgești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de 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) 1 Găgești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	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.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[✓] Nu**	Lista codurilor: 1. 873.4.2.CPVI.D

Denumirea serviciului social: **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr_____. LACVI-CPVI 2 Găgești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[✓] Public**	[ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [ ] 3.2. Centre de zi

	[ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial **[↘] Servicii de locuire asistată în comunitate** [ ] 4.1. Locuință protejată **[↘] 4.2. Centre pentru viață independentă**

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[↘] Persoană adultă cu dizabilități: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenței domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.2.CPVI.D

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0000841 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 11.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[↘] Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Găgești, comuna Găgești, str. Principală nr. 66, jud. Vaslui, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 187,2 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1132 mp

Nr. total camere: 11, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[✓] În exterior (clădirea) [✓] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[✓] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social **„ Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. 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, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. 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 nr. 507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost

înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 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 Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție;

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI.

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr. 2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr. 1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului contractul de servicii încetează de drept.

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a 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 convieţuire şi drepturile celorlalţi co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea şi implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate[1] sunt următoarele:

a. Servicii/Activităţi 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 intimităţii şi preferinţelor personale.

a.2. Alimentaţie:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea şi servirea meselor.

a.3. Asistenţă şi îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice.

a.4. Asistenţă medicală:

a. asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională:

a. activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupaţională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie.

a.6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor;

[1] A se vedea şi anexa la Regulament

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”** funcționează cu un număr de 7 posturi total personal, conform HCJ nr._____/2026, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 7 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) - 4 posturi;

c. infirmieră (532103) - 2 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 2 Găgești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al 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) 2 Găgești

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă nedeterminată 1.b pe perioadă determinată 1.c cazare sub 24 de ore/cazare în adăposturile de noapte
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri 2.f prepararea și servirea meselor 2.g transport și distribuție hrană caldă și rece
3. Asistență și îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c supraveghere
4. Asistență medicală	4.a îngrijiri medicale prevăzute în contractul-cadru privind îngrijirile medicale la domiciliu 4.b asistența medicală asigurată de asistenți medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral și injectabil, colaborarea cu medicul de familie și alți medici specialiști, relaționarea cu unitățile medicale ambulatorii și cu paturi

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	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.

la Hotărârea nr. _____/2026

REGULAMENT

de organizare și funcționare al al serviciului social „Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[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) 3 Găgești”**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui în baza Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. ….. . LACVI-CPVI 3 Găgești funcționează în cadrul Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui

Adresa completă: localitatea Vaslui, județul/Vaslui, Șoseaua Națională Vaslui-Iași, nr. 1, codul poștal 730003.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 003477 seria AF, eliberat la data de 28.08.2017

Categoria FSS:	**[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. 0000842 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 11.02.2025. Capacitate: maxim 8 beneficiari

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[↘] Fără personalitate juridică**

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	**[] Da** [↘] Nu

Adresa serviciului social: Localitatea Găgești, comuna Găgești, str. Principală nr. 66 A, jud. Vaslui, codul poștal 737255.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 187,7 mp

Nr. etaje: parter;

Curte exterioară: este imprejmuită cu panou bordurat (plasă), si nu împietează vizibilitatea. Suprafața totală a terenului este de 1132 mp

Nr. total camere: 11, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 4;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0;

c) nr. spații comune: 2;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 5, nr. camere de duș/baie: 4;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;

g) Alte spații cu diverse destinații: camera tehnică.

Spațiul este accesibilizat:	[↘] În exterior (clădirea) [↘] În interior	**Da** Nu **Da** Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	**[↘] Permanent (24 h din 24)** [ ] Zilnic: nr. de ore/zi: ..... nr. de zile/săptămână: .....

3. Scopul serviciului social

3.1. Serviciul social **„ Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" are drept scop: asigurarea locuirii asistate în comunitate și a sprijinului multidisciplinar integrat, de intensitate crescută, pentru persoanele adulte cu dizabilități, inclusiv cu handicap grav și nevoi complexe de sprijin, aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare.

3.2. **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" se adresează unui număr de maxim 8 persoane adulte cu dizabilități pentru care se urmărește stabilizarea psiho-socială, dezvoltarea funcțională și creșterea graduală a autonomiei beneficiarilor, cu reducerea intensității sprijinului atunci când este posibil, în perspectiva exercitării dreptului la viață independentă, la alegere și control în toate ariile vieții, fără a configura obligația unui traseu între servicii.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

4.1 Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești**" funcționează cu respectarea prevederilor:

a. 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, cu modificările și completările ulterioare;

e. HG nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

f. 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 nr. 507/2026, Anexa 2.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

a) cererii de admitere adresate DGASPC Vaslui de către beneficiar/reprezentant legal, însoțită de decizia primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost

înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui.

(2) DGASPC Vaslui aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către directorul general al DGASPC Vaslui, se încheie între DGASPC Vaslui și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia DGASPC Vaslui, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 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 Protecţia Copilului Vaslui, care îl înaintează Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Dizabilități, în vederea emiterii Deciziei de stabilire a măsurii de protecție;

(5).3. Dispunerea admiterii în LACVI-CPVI se face de către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și se aprobă de directorul general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vaslui, în baza unei dispoziții;

(5).4. Persoanele admise nu sunt obligate la plata unei contribuţii lunare.

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, prin act administrativ:

a. să aibă domiciliul pe raza județului Vaslui;

b. să aibă peste 18 ani;

c. să dețină un certificat/decizie de încadrare în grad, în termen de valabilitate;

d. să dețină un document care atestă măsura de protecție și că pot beneficia de servicii de locuire asistată oferite de CPVI ca tip de LACVI.

e. să fie persoană fără locuință și persoane suport care să-i ofere sprijin și îngrijire sau are dificultăți pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice; să fie într-o situație de dificultate care limitează capacitatea de integrare socială;

f. să-și exprime consimțământul informat;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor: încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI se realizează cu respectarea standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, Anexa nr. 2, a prevederilor modelului-cadru al contractului de servicii sociale din Ordinul nr. 1126/2025, precum și a Procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor în cadrul LACVI-CPVI.

(7).1. Situațiile care pot determina suspendarea/sistarea sunt:

a. cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;

b. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de organizare și funcționare serviciului social și a contractului de servicii;

c. la expirarea duratei contractului de servicii;

d. la îndeplinirea obiectivelor din Planul Individualizat de Viață Independentă și Integrare în comunitate (PIVIIC). Dacă obiectivele de viață independentă au fost atinse, iar evaluarea finală confirmă independența beneficiarului, serviciile pot fi încheiate;

e. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social LACVI-CPVI;

f. agravarea stării de sănătate sau evoluția dizabilității care necesită asistență medicală permanentă ori un nivel de suport intensiv ce depășește capacitatea specifică a LACVI-CPVI;

g. beneficiarul nu mai este încadrat într-un grad de dizabilitate (handicap) și nu mai deține un certificat de încadrare valabil;

h. în caz de deces al beneficiarului contractul de servicii încetează de drept.

i. forţa majoră (incendii, pandemii, cataclisme).

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a 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 convieţuire şi drepturile celorlalţi co-locatari;

d. să participe activ la elaborarea şi implementarea planului individual (PIVIIC).

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate[1] sunt următoarele:

a. Servicii/Activităţi 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 intimităţii şi preferinţelor personale.

a.2. Alimentaţie:

a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi;

b. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

c. ajutor pentru prepararea hranei;

d. prepararea şi servirea meselor.

a.3. Asistenţă şi îngrijire personală:

a. ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice;

b. ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice.

a.4. Asistenţă medicală:

a. asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi.

a.5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională:

a. activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii;

b. terapie ocupaţională, ergoterapie;

c. kinetoterapie;

d. gimnastică/exerciţii fizice de întreţinere;

e. terapii de specialitate pentru boli mintale şi psihice;

f. masaj;

g. logopedie;

h. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru;

i. activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie.

a.6. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială:

a. informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor;

[1] A se vedea şi anexa la Regulament

b. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

c. consiliere psihosocială;

d. consiliere specializată;

e. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f. orientare profesională și suport pentru angajare;

g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

b. Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia DGASPC Vaslui și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

b.1. Consiliere juridică pentru exercitarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, acordată prin proiecte sau parteneriate;

b.2. Consiliere și orientare profesională, mediere pe piața muncii și sprijin pentru angajare, finanțate prin programe europene sau prin Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vaslui;

b.3. Participarea la programe de formare profesională finanțate prin fonduri europene;

b.4. Activități de socializare, integrare comunitară și petrecere a timpului liber organizate de ONG-uri, fundații, culte religioase sau sponsori;

b.5. Activități de ergoterapie și terapie ocupațională desfășurate în cadrul unor proiecte cu finanțare externă;

b.6. Participarea la tabere, excursii, evenimente culturale și sportive, finanțate din sponsorizări, donații sau proiecte;

b.7. Acordarea de pachete alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și încălțăminte din donații sau prin sponsorizări;

b.8. Furnizarea de echipamente asistive (fotolii rulante, cadre de mers, dispozitive de sprijin etc.) prin sponsorizări sau proiecte;

b.9. Activități de educație pentru sănătate, prevenirea consumului de substanțe și dezvoltarea abilităților de viață independentă, organizate în parteneriat cu voluntari, instituții și ONG-uri;

b.10. Servicii de voluntariat și acompaniere în comunitate, oferite prin voluntari și organizații neguvernamentale.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a. Elaborarea și implementarea raportului anual de activitate care să cuprindă obiective de dezvoltare a serviciului social;

b. Aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție pentru beneficiari și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea serviciilor;

c. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri, alte instituții pentru diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor;

d. Organizarea periodică a unor activități de incluziune comunitară (participare la evenimente culturale, sportive, educative și de voluntariat);

e. Promovarea voluntariatului și implicarea comunității în activitățile serviciului;

f. Monitorizarea periodică a serviciului social conform indicatorilor de calitate prevăzuți de standardul de calitate aplicabil și analizarea rezultatelor în cadrul echipei multidisciplinare.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

a. Resurse umane – personalul serviciului social, voluntari și specialiști din cadrul instituției sau ai partenerilor;

b. Resurse financiare – fonduri alocate din bugetul local al județului Vaslui prin DGASPC Vaslui, fonduri provenite din proiecte cu finanțare externă nerambursabilă, sponsorizări, donații, etc.

c. Resurse materiale – spațiile și dotările serviciului (mobilier, echipamente IT, materiale educaționale și terapeutice, materiale consumabile, mijloace de transport, echipamente asistive și de recuperare);

d. Resurse comunitare – parteneriate cu autorități publice, furnizori de servicii sociale, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, culte religioase, instituții culturale și operatori economici, în vederea diversificării oportunităților de incluziune socială și participare comunitară a beneficiarilor.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **„Locuința Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”** funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, din care:

a) personal de conducere: șef de centru, asigură coordonarea celor 5 servicii sociale ce funcționează în structura Centrului de Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Găgești.

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: un număr de 6 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. pedagog de recuperare (235205) -1 post;

c. Lucrător social (341203) - 1 post;

d. infirmieră (532103) - 3 posturi.

NOTĂ: În vederea asigurării activităților și serviciilor conform standardelor, angajaților din cadrul **„Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 Găgești”** li se adaugă personalul de specialitate din cadrul „Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități (CZ) Găgești”, format din: psiholog 1, asistent social 1, asistent medical 1, instructor de ergoterapie 3, infirmieră 1.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;

b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de DGASPC Vaslui;

c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ – 0 posturi

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat – nu este cazul.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, directorul general al DGASPC Vaslui are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de DGASPC Vaslui.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	[] este stabilită contribuție a beneficiarului; [↘] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	[↘] DA [ ] NU
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	[ ] DA [↘] NU
d) bugetul de stat:	[↘] DA [ ] NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	[↘] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	[↘] DA [ ] NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	[↘] DA [ ] NU

ANEXĂ

la Regulamentul de organizare și funcționare al Locuinței Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă - Centru de Pregătire pentru Viață Independentă (LACVI-CPVI) 3 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

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
	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 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	7.a colectarea și distribuirea de ajutoare alimentare și materiale

Serviciu/Activitate	Descriere/Tipuri
vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	7.b intervenții în stradă, ca, de exemplu, informare, consiliere, distribuire hrană și ajutoare materiale, acordare de asistență medicală de bază prin ambulanța socială