ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDEȚEAN

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. IA 42870 din 24 SEP 2026

HOTĂRÂRE

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social LOCUINȚA PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 25176/03 septembrie 2026 al domnului Virgiliu Daniel Nanu, președinte al Consiliului Județean Prahova, precum și Raportul nr. 25177/03 septembrie 2026 al Serviciului Resurse Umane privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social LOCUINȚA PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;
- Scrisoarea nr. IA 39260/02 septembrie 2026 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;

În conformitate cu prevederile din:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 334/2024;
- Hotărârea Guvernului nr. 1543/2022 pentru aprobarea Strategiei privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, pentru perioada 2022-2030;
- Legea nr. 221/2010 de ratificare a Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 148/30.06.2022 privind aprobarea Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Prahova în perioada 2021-2027, a Planului operațional de acțiune în domeniul Protecției Copilului în perioada 2021-2027 și a Planului operațional de acțiune în domeniul

Protecției Drepturilor Persoanelor Adulte cu Dizabilități și a Persoanelor Vârstnice în perioada 2021-2027;

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

- Hotărârea nr. 5/2026 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;

În temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. 2 lit. c), alin. (5) lit. b), precum și ale 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 Prahova adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare pentru serviciul social LOCUINȚA PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, cu sediul în Municipiul Ploiești, județul Prahova, strada Constantin Brezeanu nr. 4, bl. C1, sc. B, et. 4, ap. 30, cod poștal 100371, cod serviciu social 873.4.1.LP.D, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

Art. 3. Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică comunică prezenta hotărâre celor interesați.

PREȘEDINTE,
Virgiliu-Daniel Nanu

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Hermina Adi Bîgiu

Consiliul Județean Prahova
Se confirmă autenticitatea prezentei copii cu originalul
ȘEF SERVICIU

ROMÂNIA Consiliul Județean 1 PRAHOVA

Ploiești, 17 SEP. 2026

Nr. 205.

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

ANEXA
LA HOTĂRÂREA NR. 203.
DIN 17 SEP. 2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL LOCUINȚĂ PROTEJATĂ GLORIA – LACVI DIN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI

Codul serviciului social:

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

Denumirea serviciului social: **LOCUINȚĂ PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI**, cod serviciu social **873.4.1.LP.D**

Înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS : **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA**

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 Prahova
Adresa completă: localitatea Ploiești, Șoseaua Vestului nr. 14 - 16, județul Prahova, codul poștal 100298.
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000837 seria AF., eliberat la data de 28.05.2014.

Categoria FSS: [X] Public [ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

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

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	[ ] Copil - C; **[X] Persoană adultă cu dizabilităţi: D;** [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenţei domestice: VD: [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV. respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violenţă domestică; () persoane cu diverse adicţii; () persoane private de libertate; () persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracţiunilor; () şomeri de lungă durată; () persoanele cu afecţiuni psihice; () aparţinători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificaţi ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 873.4.1.LP.D

Deţine licenţă de funcţionare:	**LFP nr. 688** şi este eliberată de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Persoanelor cu Dizabilităţi la data de **31.07.2026** capacitate **4 locuri**

Serviciul social este organizat:	[ ] Cu personalitate juridică **[X] Fără personalitate juridică**
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susţinătorului legal:	[ ] Da **[X] Nu**

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA

Adresa serviciului social: localitatea Ploieşti, judeţul/sectorul Prahova, str. Constantin Brezeanu nr. 4, bl. C1, sc. B, et. 4, ap. 30, codul poştal 100371.

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social: **LOCUINŢA PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEŞTI** funcţionează într-un apartament cu 2 camere dotat cu o bucătărie, hol, 1 baie

Suprafaţa totală aferentă clădirii/spaţiului (în m^2) este 43,84 mp util, plus balcon 2,30 mp.

Nr. etaje:-.

Curte exterioară:

Nr. total camere: 5 din care:

a) nr. camere cu destinaţia dormitor: 2

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

c) nr. spaţii comune: 1 ;

d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: nr. camere de duş/baie 1

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

f) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: .....

Alte spaţii cu diverse destinaţii: .....

Spaţiul este accesibilizat: [ ] În exterior (clădirea)	[ ] Da [ ] Nu

	[X] În interior	[X] Da [ ] Nu

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



3. Scopul serviciului social

(1) Serviciul social de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă de tip Locuință Protejată (LACVI-LP), este un tip de serviciu social prin care se acordă sprijin, pe perioadă determinată, pentru ca persoanele adulte cu dizabilități să poată participa deplin și efectiv la viața socială. Sprijinul este flexibil și adaptat, iar dimensiunea și durata diferă în funcție de specificul nevoilor.

(2) LACVI-LP se adresează persoanelor adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

(3) Scopul **LOCUINȚEI PROTEJATE GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI** este de a veni în sprijinul persoanelor adulte cu dizabilități prin acordarea de servicii sociale, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.)

(4) **LOCUINȚĂ PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI** asigură 24 ore din 24, beneficiarilor, persoane adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, servicii de sprijin acordate de personal de specialitate, în perspectiva exercitării de către acestea a dreptului la alegere și control în toate ariile vieții.

(5) Scopul serviciului social este de a realiza următoarele activități cu beneficiarii:

a) sprijin pentru activități de bază ale vieții zilnice (ABVZ): activități de supraveghere, activități de îngrijire personală și asistența beneficiarilor aflați în situație de semi-dependență pentru realizarea activităților zilnice (după caz, asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare), asistență medicală curentă, comunicare;

b) sprijin pentru activități instrumentale ale vieții zilnice (AIVZ), în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare;

c) alte servicii suport: activități de informare și consiliere socială, evaluare, activități pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă, consiliere privind reintegrarea familială și comunitară/socială, reabilitare/recuuperare funcțională, socializare, activități culturale și sportive în cadrul locuinței protejate etc.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) **Serviciul social de locuire asistată în comunitate de tip LOCUINȚĂ PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI**, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc, 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. Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități nr. 334/2024, Codul civil aprobat prin Legea nr. 287/2009, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1543/2022 pentru aprobarea Strategiei privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare, pentru perioada 2022-2030, Legea nr. 221/2010 de ratificare a Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizablități, Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 148/30.06.2022 privind aprobarea Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Prahova în perioada 2021-2027, a Planului operațional de acțiune în domeniul Protecției Copilului în perioada 2021-2027 și a Planului operațional de acțiune în domeniul Protecției Drepturilor Persoanelor Adulte cu Dizabilități și a Persoanelor Vârstnice în perioada 2021-2027;

(2) Standardul minim aplicabil: Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa nr. 2 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, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Serviciul social **LOCUINȚĂ PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI** este înființat prin Hotărâre a Consiliului Județean Prahova nr. 93/23.06.2026 ca instituție fără personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, **cu o capacitate de 4 locuri, cu sediul în Ploiești, str. Constantin Brezeanu nr. 4, bl. C1, sc. B, et. 4, ap. 30, județul Prahova.**

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează pe baza cererii de admitere, adresată Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova de către beneficiar, sau, după caz, de către reprezentantul legal al acestuia, însoțită de decizia de admitere emisă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Prahova menționând tipul măsurii de protecție și dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/22.04.2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa nr. 2.

Beneficiarii **LOCUINȚEI PROTEJATE GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI** sunt persoane adulte cu dizabilități aflate în proces de dezinstituționalizare sau în risc de re/instituționalizare, care dețin certificat/decizie de încadrare în grad de handicap, în termen de valabilitate și document care atestă măsura de protecție și care pot beneficia și de servicii de locuire asistată oferite de LP ca tip de LACVI.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **LOCUINȚA PROTEJATĂ GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI** sunt persoane adulte cu dizabilități care necesită sprijin moderat pentru locuire și participare în comunitate, având ca finalitate menținerea și consolidarea autonomiei în activitățile vieții zilnice și integrarea comunitară.

Persoanele cu dizabilități aleg opțiunea de locuire în mod informat, liber de constrângeri, ca opțiune care corespunde nevoilor și preferințelor proprii și cu nivelul de sprijin necesar pentru a trăi în comunitate Furnizarea LACVI se bazează pe consimțământul informat, în sensul manifestării libere, explicite, specifice și revocabile a voinței persoanei cu dizabilități.

(2) FSS 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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, în calitate de furnizor de servicii și beneficiar/reprezentantul legal al acestuia se încheie un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, a 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 și un contract pentru locuire.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă. furnizorul 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:
- cerere de admitere în locuința protejată, semnată de beneficiar sau de reprezentantul legal;
- decizia de admitere emisă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Prahova menționând tipul măsurii de protecție;
- dispoziția de admitere a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;
- copie de pe actele de identitate și stare civilă ale beneficiarului, după caz;
- copie de pe actul de identitate, certificatul de naștere și certificatul de căsătorie al reprezentantului legal, după caz;
- acte doveditoare privind veniturile, respectiv adeverință de salariu, talon de pensie, adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale pentru beneficiar și reprezentantul său legal;
- copii de pe hotărâri judecătorești prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația beneficiarului, dacă este cazul;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, Plan Individual de Servicii, Program Individual de Reabilitare și Integrare Socială;
- documente doveditoare a situației locative;
- anchetă socială privind situația beneficiarului;
- investigații paraclinice;
- 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;
- acte curatelă/tutelă (după caz);
- contractul de furnizare/acordare servicii sociale semnat de părți;

Admiterea beneficiarilor în centru se face prin dispoziție de admitere a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, în limita numărului de locuri disponibile.

Serviciile sociale sunt furnizate în baza Contractului pentru acordarea de servicii sociale. încheiat între șeful de centru, ca reprezentat al furnizorului de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova și beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul legal al acestuia.

(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 FSS. prin act administrativ. ca. de exemplu:
- are vârsta peste 18 ani;

- are domiciliul sau reşedinţa pe raza administrativ-teritorială a judeţului Prahova;
- sunt persoane în proces de dezinstituţionalizare sau în risc de re/instituţionalizare. care deţin certificat/decizie de încadrare în grad de handicap, în termen de valabilitate şi document care atestă măsura de protecţie şi care pot beneficia şi de servicii de locuire asistată oferite de LP ca tip de LACVI.
- nu realizează venituri proprii sau acestea sunt insuficiente pentru asigurarea unui trai decent în comunitate;
- admiterea este efectuată numai cu acordul persoanei cu dizabilităţi şi numai în măsura în care serviciile furnizate corespund nevoilor acesteia;
- au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcţionează serviciul social.

(7) Condiţiile de încetare/sistare a serviciilor sunt următoarele:

Principalele situaţii în care LOCUINŢĂ PROTEJATĂ GLORIA – LACVI poate suspenda/înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

- cererea în acest sens a beneficiarului sau a reprezentantului legal/tutorelui;
- nerespectarea clauzelor contractelor;
- deces;
- forţa majoră (ex.: incendii, pandemii, cataclisme).

În cazul în care se impune suspendarea/încetarea acordării de serviciilor sociale în cadrul **LOCUINŢEI PROTEJATE GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEŞTI**, beneficiarul este notificat în scris cu cel puţin 10 zile înainte de aplicare, exceptând cazurile de forţă majoră sau deces. Notificarea va include: motivele concrete, cu referire la clauze contractuale, documente care justifică suspendarea sau sistarea serviciilor şi informarea privind dreptul persoanei la contestare, în scris, la autorităţile competente în termenul legal.

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

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

(10) Dispoziţia 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 urgenţă:

[ ] DA [X] NU

6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) **Drepturile** beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;

b) să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;

c) să li se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;

d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

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

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

g) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiţi în familie sau într-o instituţie;

h) să li se respecte demnitatea şi intimitatea;

i) să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;

j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

precum și drepturile prevăzute în Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa nr. 2 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, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;

b) exercitarea dreptului la viață privată, care include respectarea vieții personale și de familie, de a trăi așa cum își dorește și cu cine dorește, respectarea domiciliului, indiferent de locul sau tipul de reședință, precum și intimitatea și corespondența;

c) pot invita în locuință pe cine dorește și organiza evenimente cu respectarea regulilor de conduită și a normelor de conviețuire stabilite de asociația de proprietari;

d) să aibă acces, la solicitare, la servicii de planificare familială sau să participe la ateliere de informare/consultații privind metode de contracepție, vaccinare anti-HPV, protecție la infecții cu transmitere sexuală, consimțământ;

e) să își dea consimțământ distinct pentru fiecare tip de apariție publică (testimonial, fotografie, video, altele), după o informare realizată într-un format ușor de înțeles sau adaptat nevoilor lor;

f) să fie protejați împotriva violenței, abuzului, neglijenței sau exploatării, tratamentelor crude, inumane sau degradante, traficului de persoane;

g) să își exprime liber opinia cu privire la serviciile primite;

h) să li se respecte toate drepturile recunoscute legal ca urmare a faptului că sunt persoane cu dizabilități;

i) să cunoască modalitățile prin care pot formula și transmite sesizări sau reclamații cu privire la situații care le creează nemulțumiri.

(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, respectiv :

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

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

c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

(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, respectiv:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

precum și obligațiile prevăzute în Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate

obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități - Anexa nr. 2 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, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) să respecte regulile de conduită în LACVI-LP;

b) dacă beneficiarul are un animal de companie, să respecte acțiunile sanitar-veterinare obligatorii pentru îngrijirea acestuia;

c) să respecte normele de convieţuire stabilite de asociația de proprietari.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

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

a) Găzduire pe perioadă determinată;

b) Alimentație:

b.1. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi;

b.2. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;

b.3. ajutor pentru prepararea hranei;

b.4. hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri;

c) Asistență și îngrijire personală:

c.1. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice;

c.2. ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice;

c.3. supraveghere.

d) Asistență medicală

d.1. 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;

d.2. înscrierea la medic de familie.

e) Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcțională

e.1. 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;

e.2. terapie ocupațională, ergoterapie;

e.3. artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru

e.4. activități/exerciții de stimulare psihică, senzorială și motorie.

f. Inserție/Reinserție socială/Integrare/ Reintegrare socială

f.1. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;

f.2. servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;

f.3. consiliere psihosocială;

f.4. consiliere specializată;

f.5. activități de socializare și petrecere a timpului liber;

f.6. orientare profesională și suport pentru angajare;

f.7. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat.

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

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

- Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- Întocmirea, împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, a documentației și realizarea demersurilor pentru obținerea licenței de funcționare a serviciului social, pe baza standardelor de calitate, conform legislației în vigoare;

- Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată în cadrul serviciului social;

- Elaborarea anuală a Raportului de activitate care cuprinde cel puțin următoarele: informații generale despre sprijinul acordat beneficiarilor pentru atingerea obiectivelor personale, rezultate semnificative; activități prin care au fost îmbunătățite abilitățile și cunoștințele beneficiarilor sau ale personalului; informațiile sunt prezentate în formă agregată și anonimizată, fără date care pot conduce la identificarea persoanei/persoanelor sau localizarea exactă a **LOCUINȚEI PROTEJATE GLORIA – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI** ;

- Elaborarea și aplicarea procedurilor proprii pentru fiecare tip de activitate desfășurată în cadrul serviciilor sociale;

- Prevenirea și recunoaștea formelor de exploatare, violență, neglijare sau abuz, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane și pentru a cunoaște forme de intervenție; recunoașterea semnelor non-verbale ale abuzului;

- Implementarea măsurilor dispuse de furnizorul de servicii sociale, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități, precum și alte foruri cu atribuții de control.

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

- resurse financiare – din bugetul de stat alocat furnizorului de servicii
- resurse umane – personalul de specialitate din cadrul serviciului rezidențial;

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

(1) Serviciul social „Locuință Protejată GLORIA-LACVI" funcționează cu un număr total de 5 posturi de execuție personal contractual, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Prahova ,din care:

a) personal de conducere:

– șef complex: 0 posturi;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 5 nr. de posturi;

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

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 nr. de 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: integrare profesională

(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, potrivit convenției/convențiilor încheiate.

(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.

(6) Posturile personalului de specialitate se vor ocupa prin concurs, prin contract de prestări servicii sau prin contract de internship.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de:1/1,26

9. Personalul de conducere

În structura organizatorică a serviciului social nu există personal de conducere prevăzut. Conducerea serviciului social LP GLORIA- LACVI este asigurată de către şeful de complex al Complexului de Servicii Comunitare "Echilibru" Ploieşti, iar atribuţiile acestuia se regăsesc în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Centrului de Zi Pentru Dezvoltarea Deprinderilor de Viaţă Independentă.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este următorul:

a) instructor de ergoterapie (cod COR 223003) – 3 posturi;

b) îngrijitor (cod COR 531101)- 2 posturi.

(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;

b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic;

c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;

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

e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;

f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;

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

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

i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

a) Instructor de ergoterapie (cod COR 223003):

- asigură respectarea şi garantarea drepturilor beneficiarului conform legislaţiei în vigoare;
- respectă dispoziţiile speciale vizând confidenţialitatea şi transmiterea informaţiilor cu caracter personal;
- evaluează nivelul de funcţionare şi nevoile beneficiarilor în vederea stabilirii activităţilor ocupaţionale adecvate;
- elaborează, organizează şi desfăşoară activităţi de ergoterapie şi terapie ocupaţională adaptate particularităţilor şi capacităţilor beneficiarilor.
- contribuie la dezvoltarea şi menţinerea deprinderilor de viaţă independentă ale beneficiarilor, în vederea creşterii gradului de autonomie personală şi socială.
- desfăşoară activităţi practice, educative, recreative şi de socializare menite să stimuleze motricitatea, capacitatea de concentrare, comunicarea şi integrarea socială.
- participă la întocmirea, implementarea şi monitorizarea planului individualizat de servicii/intervenţie pentru fiecare beneficiar.
- monitorizează evoluţia beneficiarilor şi consemnează periodic observaţiile şi rezultatele activităţilor desfăşurate în documentele specifice. întocmeşte Rapoarte de activitate şi completeaza Fişa beneficiarului;

- aduce la cunoştinţa beneficiarilor şi persoanelor importante pentru aceştia conţinutul documentelor întocmite, ţinând cont de gradul lor de intelegere;
- ofera suport şi sprijin pentru beneficiarii **LOCUINŢEI PROTEJATE GLORIA – LACVI** pe perioada şederii în serviciul social (servirea mesei, activităţi educative şi recreative etc);
- supraveghează prepararea şi servirea mesei, alimentarea şi hidratarea beneficiarilor şi respectarea regimului dietetic, daca este cazul;
- sesizează conducerea/echipa pluridisciplinara din cadrul complexului despre orice tentativa sau situaţie de abuz, neglijare sau exploatare a beneficiarului;
- organizează activităţile, zilele de naştere ale beneficiarilor ţinând cont de opiniile şi preferinţele acestora;
- organizează şi supraveghează desfăşurarea programului zilnic, conform programului de activităţi; însoţeşte şi supraveghează beneficiarii, conduce activitatea educativă/terapie ocupationala a beneficiarilor din serviciul social;
- desfasoară activităţi de autogospodărire, ateliere creative, activităţi sportive, activităţi recreative, etc;
- urmăreşte ţinuta vestimentară a beneficiarului, formându-le bune deprinderi de ordine, de igienă personală, grijă şi respect faţă de bunurile pe care le au în folosinţă, precum şi faţă de bunurile pe care le au în grijă (mobile şi imobile);
- supraveghează, alături de personalul medical al centrului starea de sănătate şi bunăstarea beneficiarului, semnalizează în cel mai scurt timp orice incident privitor la sănătatea beneficiarului;
- anunţă asistentul medical/medicul specialist în cazul apariţiei unor semne de boala sau a unor modificari survenite în starea lor generală;
- cunoaşte programul beneficiarului (serviciu) şi ora de întoarcere în serviciul social,
- întocmeşte cu responsabilitate şi la termen documentele conform procedurilor (raportul de tură, note informative/raport informativ, fişe de incident privind plecarea beneficiarului din centru, fişe privind revenirea beneficiarului fugit în serviciul social, planuri de activităţi, programe de recuperare, planuri de servicii, fisa beneficiarului etc.) ;
- în situaţia neîntoarcerii beneficirului din învoirea în familie/persoana de referinta la data şi ora stabită, anunţă asistentul social şi conducerea complexului;
- dacă incidentul se petrece în afara orelor de program ale asistentului social şi a şefului de centru/complex, anunţă imediat telefonic incidentul şefului de centru/complex şi poliţia din localitatea unde se află serviciul rezidenţial cu cazare. Acesta pune la dispoziţie organelor de poliţie orice informaţii pe care aceştia le consideră relevante în soluţionarea sa;
- ofera suport si sprijin real pentru identificare loc de munca;
- pregatirea beneficiarilor cu informatii relevante despre un loc de munca potrivit aptitudinilor acestora;
- însoţeşte beneficiarii la interviul de angajare/analize medicale de angajare;
- monitorizeaza programul acestora si ofera sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor de integrare profesionala;
- întocmeşte şi transmite Fişa de incident;
- se comportă decent în relaţia cu beneficiarul, cu colectivul de lucru şi cu orice persoană cu care colaborează, respectând codul deontologic;
- respectă programul de lucru ;
- participă la cursuri de formare profesională;
- cunoaşte şi respectă prevederile R.O.F, R.I. şi ale Codului de conduită profesională ;
- Respectă normele: SSM; PSI; igienico-sanitare;
- îndeplineşte orice sarcină trasată de conducerea unităţii în limitele de competenţă
- îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
- în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
- participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;

ROMANIA CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA

- lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
- în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
- face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

b) **îngrijitor (cod COR 515301)**

- Asigură supravegherea permanentă a beneficiarilor conform programului stabilit;
- Sprijină beneficiarii în activităţile de viaţă zilnică: igienă corporală; îmbrăcare/dezbrăcare; alimentaţie; deplasare; utilizarea grupurilor sanitare;
- Ajută beneficiarii cu grad redus de autonomie în efectuarea activităţilor personale;
- Monitorizează starea generală a beneficiarilor şi informează personalul de specialitate privind orice modificare observată;
- Asigură hidratarea corespunzătoare a beneficiarilor;
- Sprijină administrarea hranei conform recomandărilor medicale şi dietelor stabilite;
- Respectă indicaţiile privind nevoile individuale ale fiecărui beneficiar.
- Încurajează beneficiarii să participe activ la activităţile gospodăreşti;
- Sprijină formarea şi menţinerea deprinderilor de autonomie personală: igienă; gestionarea obiectelor personale; organizarea spaţiului propriu; pregătirea unor activităţi simple;
- Susţine beneficiarii în dezvoltarea abilităţilor sociale şi de comunicare;
- Încurajează participarea beneficiarilor la activităţi educative, recreative şi comunitare;
- Sprijină integrarea şi adaptarea beneficiarilor în comunitate.
- Sprijina si ofera suport beneficiarilor care isi exprima dorinta de-a muncii, in identificarea unui loc de munca
- Participă la menţinerea curăţeniei şi igienei locuinţei protejate;
- Efectuează sau sprijină:curăţenia spaţiilor comune;spălarea şi schimbarea lenjeriei; igienizarea grupurilor sanitare; întreţinerea obiectelor de uz casnic;
- Participă la pregătirea şi servirea hranei;
- Verifică starea de curăţenie şi siguranţă a spaţiilor utilizate de beneficiari;
- Sesizează defecţiunile sau problemele tehnice apărute în locuinţă.
- Asigură respectarea regulilor de convieţuire şi a regulamentului intern;
- Monitorizează comportamentul beneficiarilor şi intervine calm în situaţii tensionate;
- Previne situaţiile de risc, abuz, neglijare sau accidente;
- Informează imediat superiorul despre:incidente; accidente; comportamente agresive; dispariţia beneficiarilor; urgenţe medicale;
- Însoţeşte beneficiarii la: consultaţii medicale;activităţi externe;instituţii publice; activităţi recreative;
- Aplică măsurile de prim ajutor până la sosirea personalului medical, dacă este cazul.Apeleaza serviciul 112, cand este cazul.
- Completează registrele şi documentele specifice activităţii;
- Consemnează evenimentele importante petrecute în timpul programului;
- Participă la elaborarea şi implementarea planurilor individualizate de intervenţie;
- Respectă procedurile operaţionale şi metodologiile interne;
- Participă la şedinţele echipei multidisciplinare;
- Participă la instruiri şi programe de perfecţionare profesională.
- Respectă drepturile beneficiarilor conform legislaţiei în vigoare;
- Respectă principiile: nediscriminării; egalităţii de şanse; respectării demnităţii umane; confidenţialităţii;
- Păstrează secretul profesional şi confidenţialitatea datelor;
- Utilizează cu responsabilitate bunurile instituţiei;
- Respectă programul de lucru şi disciplina muncii;
- cunoaşte şi respectă prevederile R.O.F, R.I. şi ale Codului de conduită profesională ;
- Respectă normele: SSM; PSI: igienico-sanitare;
- Manifestă comportament respectuos faţă de beneficiari, aparţinători şi colegi:

- Îndeplineste orice sarcina trasata de conducerea unitatii in limitele competentei sale profesionale
- în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
- participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;
- în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
- face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

11. Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire

Personalul contabilitate-administrativ, de gospodărire, întreţinere – reparaţii şi de deservire din cadrul Direcţiei Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova – aparat propriu va deservi şi **Locuinţa Protejată GLORIA- LACVI din cadrul Complexului de Servicii Comunitare "Echilibru" Ploieşti,** iar atribuţiile acestui personal se regăsesc în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Direcţiei Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova.

12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanţi ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului social Locuinţă Protejată GLORIA-LACVI din cadrul Complexului de Servicii Comunitare "Echilibru" Ploieşti, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spaţiului etc.);

b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;

c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.

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

a) informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;

e) votul se desfăşoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale. cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS. cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

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

Anexă la regulamentul-cadru

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social Locuință Protejată GLORIA-LACVI din cadrul Complexului de Servicii Comunitare "Echilibru" Ploiești

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă determinată
2. Alimentație:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare și servire 3 mese/zi 2.b ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.c ajutor pentru prepararea hranei 2.d hidratare și asigurare de băuturi calde și gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiți, sandviciuri
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 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.b înscriere la medic de familie
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 artterapie. ca. de exemplu. modelaj. sculptură. pictură sau desen. decorațiuni pe diverse materiale. artizanat. dans. muzică. teatru 5.d 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

ROMÂNIA * CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA *

Consiliul Județean Prahova
Se confirmă autenticitatea prezentei
copii cu originalul
ȘEF SERVICIU _____

ROMANIA Consiliul Județean PRAHOVA