ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDEȚEAN

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA
Nr. IA 42.872 din 24 SEP 2026

HOTĂRÂRE

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social LOCUINȚA PROTEJATĂ PĂLTINIȘ – 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. 25178/03 septembrie 2026 al domnului Virgiliu Daniel Nanu, președinte al Consiliului Județean Prahova, precum și Raportul nr. 25179/03 septembrie 2026 al Serviciului Resurse Umane privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare pentru serviciul social LOCUINȚA PROTEJATĂ PĂLTINIȘ – 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. 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;
- 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 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;

- 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 PĂLTINIȘ – 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 Intrarea Cazărmii nr. 2, bl. 155A, sc. A, et. 4, ap. 3, cod poștal 100509, 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 PRAHOVA

Ploiești, 17 SEP. 2026

Nr. 204.

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

ANEXA
LA HOTĂRÂREA ....204....
DIN.....17.SEP.2026.....

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL LOCUINȚĂ PROTEJATĂ PĂLTINIȘ – 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 PĂLTINIȘ – 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, Soseaua 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. **687** şi este eliberată de către Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Persoanelor cu Dizabilităţi la data de **31.07.2026** **capacitate 5 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 Ploiesti, judeţul/sectorul Prahova, str. Intrarea Cazărmii nr. 2, bl.155A, sc. A, parter, ap. 3, codul poştal 100509.

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social: **LOCUINŢA PROTEJATĂ PĂLTINIŞ – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEŞTI** funcţionează într-un apartament cu 4 camere cu destinaţia dormitor, spaţiu de socializare, bucătărie, baie, debara, grup sanitar, cămară.
Suprafaţa totală aferentă clădirii/spaţiului (în m^2) este 67,75 mp .
Nr. etaje:-.
Curte exterioară: -
Nr. total camere: 8 din care:
a) nr. camere cu destinaţia dormitor: 4
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: .....;
c) nr. spaţii comune: 1 ;
d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 2, 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 [X] **Nu**
	[X] **În interior**	[X] **Da** [ ] Nu

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

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA

3. Scopul serviciului social

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

(2) LACVI-LP se adresează persoanelor adulte cu dizabilităţi care necesită sprijin moderat pentru locuire şi participare în comunitate, având ca finalitate menţinerea şi consolidarea autonomiei în activităţile vieţii zilnice şi integrarea comunitară.

(3) Scopul **LOCUINŢEI PROTEJATE PĂLTINIŞ– LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEŞTI** este de a veni în sprijinul persoanelor adulte cu dizabilităţi prin acordarea de servicii sociale, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.)

(4) **LOCUINŢĂ PROTEJATĂ PĂLTINIŞ – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEŞTI** asigură 24 ore din 24, beneficiarilor, persoane adulte cu dizabilităţi aflate în proces de dezinstituţionalizare sau în risc de re/instituţionalizare, servicii de sprijin acordate de personal de specialitate, în perspectiva exercitării de către acestea a dreptului la alegere şi control în toate ariile vieţii.

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

a) sprijin pentru activităţi de bază ale vieţii zilnice (ABVZ): activităţi de supraveghere, activităţi de îngrijire personală şi asistenţa beneficiarilor aflaţi în situaţie de semi-dependenţă pentru realizarea activităţilor zilnice (după caz, asigurarea igienei corporale, îmbrăcare şi dezbrăcare, hrănire şi hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer şi mobilizare), asistenţă medicală curentă, comunicare;

b) sprijin pentru activităţi instrumentale ale vieţii zilnice (AIVZ), în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj şi spălătorie, facilitarea deplasării în exterior şi însoţire, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor, acompaniere şi socializare;

c) alte servicii suport: activităţi de informare şi consiliere socială, evaluare, activităţi pentru dezvoltarea abilităţilor de viaţă independentă, consiliere privind reintegrarea familială şi comunitară/socială, reabilitare/recuuperare funcţională, socializare, activităţi culturale şi sportive în cadrul locuinţei protejate etc.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social de locuire asistată în comunitate de tip LOCUINȚĂ PROTEJATĂ PĂLTINIȘ – 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 PĂLTINIȘ – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI** este înființat prin Hotărâre a Consiliului Județean Prahova nr. 94/23.06.2026 ca instituție fără personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, **cu o capacitate de 5 locuri,** cu sediul în **Ploiești, str. Intrarea Cazărmii nr. 2, bl. 155A, sc. A, parter, ap. 3, 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 PĂLTINIȘ – 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 PĂLTINIȘ – 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 măsura 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 reședința pe raza administrativ-teritorială a județului Prahova;
- sunt persoane 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.
- nu realizează venituri proprii sau acestea sunt insuficiente pentru asigurarea unui trai decent în comunitate;
- admiterea este efectuată numai cu acordul persoanei cu dizabilități și numai în măsura în care serviciile furnizate corespund nevoilor acesteia;
- au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcționează serviciul social.

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

Principalele situații în care LOCUINȚA PROTEJATĂ PĂLTINIȘ – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI poate suspenda/înceta acordarea serviciilor pentru un beneficiar sunt:

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

În cazul în care se impune suspendarea/încetarea acordării de servicii sociale în cadrul **LOCUINȚEI PROTEJATE PĂLTINIȘ – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEȘTI**, beneficiarul este notificat în scris cu cel puțin 10 zile înainte de aplicare, exceptând cazurile de forță majoră sau deces. Notificarea va include: motivele concrete, cu referire la clauze contractuale, documente care justifică suspendarea sau sistarea serviciilor și informarea privind dreptul persoanei la contestare, în scris, la autoritățile 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 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 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 şi drepturile prevăzute în Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi - Anexa nr. 2 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viaţă independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, tip locuinţă protejată pentru persoane adulte cu dizabilităţi şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

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

b) exercitarea dreptului la viaţă privată, care include respectarea vieţii personale şi de familie, de a trăi aşa cum îşi doreşte şi cu cine doreşte, respectarea domiciliului, indiferent de locul sau tipul de reşedinţă, precum şi intimitatea şi corespondenţa;

c) pot invita în locuinţă pe cine doreşte şi organiza evenimente cu respectarea regulilor de conduită şi a normelor de convieţuire stabilite de asociaţia de proprietari

d) să aibă acces, la solicitare, la servicii de planificare familială sau să participe la ateliere de informare/consultaţii privind metode de contracepţie, vaccinare anti-HPV, protecţie la infecţii cu transmitere sexuală, consimţământ;

e) să îşi dea consimţământ distinct pentru fiecare tip de apariţie publică (testimonial, fotografie, video, altele), după o informare realizată într-un format uşor de înţeles sau adaptat nevoilor lor;

f) să fie protejaţi împotriva violenţei, abuzului, neglijenţei sau exploatării, tratamentelor crude, inumane sau degradante, traficului de persoane;

g) să îşi 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 dizabilităţi;

i) să cunoască modalităţile prin care pot formula şi transmite sesizări sau reclamaţii cu privire la situaţii care le creează nemulţumiri.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv :

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

b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entităţile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor 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).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligaţiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:
a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciului social.

precum şi obligaţiile prevăzute în Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 507/2026 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi - Anexa nr. 2 Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale de locuire asistată în comunitate pentru viaţă independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi, tip locuinţă protejată pentru persoane adulte cu dizabilităţi şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:
a) să respecte regulile de conduită în LACVI-LP;
b) dacă beneficiarul are un animal de companie, să respecte acţiunile sanitar-veterinare-obligatorii pentru îngrijirea acestuia;
c) să respecte normele de convieţuire stabilite de asociaţia de proprietari.

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate sunt următoarele:

Servicii/Activităţi de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:
a) Găzduire pe perioadă determinată;
b) Alimentaţie:
b.1. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi;
b.2. ajutor pentru aprovizionare cu alimente;
b.3. ajutor pentru prepararea hranei;
b.4. hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri;
c) Asistenţă şi îngrijire personală:
c.1. ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice;
c.2. ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice;
c.3. supraveghere.
d) Asistenţă medicală
d.1. asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi;
d.2. înscrierea la medic de familie.
e) Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională
e.1. 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;

e.2. terapie ocupaţională, ergoterapie;

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

e.4. activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie.

f. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/ Reintegrare socială

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

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

f.3. consiliere psihosocială;

f.4. consiliere specializată;

f.5. activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber;

f.6. orientare profesională şi suport pentru angajare;

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

Servicii/Activităţi complementare care răspund cerinţelor beneficiarilor(acordate prin decizia FSS şi sunt finanţate din alte surse decât bugetul de stat): -

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele 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 Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, a documentaţiei şi realizarea demersurilor pentru obţinerea licenţei de funcţionare a serviciului social, pe baza standardelor de calitate, conform legislaţiei în vigoare;
- Măsurarea gradului de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la activitatea desfăşurată în cadrul serviciului social;
- Elaborarea anuală a Raportului de activitate care cuprinde cel puţin următoarele: informaţii generale despre sprijinul acordat beneficiarilor pentru atingerea obiectivelor personale, rezultate semnificative; activităţi prin care au fost îmbunătăţite abilităţile şi cunoştinţele beneficiarilor sau ale personalului; informaţiile sunt prezentate în formă agregată şi anonimizată, fără date care pot conduce la identificarea persoanei/persoanelor sau localizarea exactă a **LOCUINŢEI PROTEJATE PĂLTINIŞ – LACVI din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII COMUNITARE „ECHILIBRU" PLOIEŞTI** ;
- Elaborarea şi aplicarea procedurilor proprii pentru fiecare tip de activitate desfăşurată în cadrul serviciilor sociale;
- Prevenirea şi recunoaştea formelor de exploatare, violenţă, neglijare sau abuz, tratamente crude, inumane sau degradante, trafic de persoane şi pentru a cunoaşte forme de intervenţie; recunoaşterea semnelor non-verbale ale abuzului;
- Implementarea măsurilor dispuse de furnizorul de servicii sociale, Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, Agenţia Naţională pentru Plăţi şi Inspecţie Socială, Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Persoanelor cu Dizabilităţi, precum şi alte foruri cu atribuţii de control.

(3) Pentru realizarea activităţilor 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 rezidenţial;

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

(1) Serviciul social „Locuinţă Protejată PĂLTINIŞ-LACVI" funcţionează cu un număr de 7 posturi de execuţie personal contractual, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean Prahova , din care:

a) personal de conducere:

– şef complex: 0 posturi;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: personal de specialitate și auxiliar: 7 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 angajați/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 PĂLTINIȘ- LACVI este asigurată de către șeful de complex al Complexului de Servicii Comunitare "Echilibru" Ploiești, iar atribuțiile acestuia se regăsesc în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Zi Pentru Dezvoltarea Deprinderilor de Viață Independentă.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este următorul:

a) asistent medical (cod COR 325901) – 2 posturi;

b) instructor de ergoterapie (cod COR 223003)- 3 posturi;

c) infirmier (cod COR 532103)- 2 posturi

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

(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;

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 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) asistent medical (cod COR 325901):

- Realizează evaluarea primară şi monitorizarea stării de sănătate/stării generale a beneficiarilor centrului;
- Administrează medicaţia şi efectuează tratamentele medicale pentru beneficiarii centrului;
- Organizează activităţile de supraveghere şi respectare a normelor igienico-sanitare în cadrul LP;
- Întocmeşte documentele de evidenţă a medicamentelor şi materialelor sanitare primite şi eliberate în cadrul activităţii desfăşurate în LP;
- Organizează documentele medicale ale beneficiarilor LP;
- Identifică necesarul de medicamente şi materiale sanitare pentru beneficiarii centrului în funcţie de indicaţiile medicilor;
- Participă la activităţile de evaluare/reevaluare a nevoilor beneficiarilor centrului
- Urmăreşte evoluţia funcţiilor vitale ale beneficiarului (puls, tensiune arterială, temperatură, respiraţie, tranzit intestinal, diureză etc.) şi le notează în foile de observaţie ale beneficiarilor;
- Desfăşoară pentru beneficiari activităţi de menţinere/dezvoltare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăţi ce vizează aspecte privind igiena personală şi a spaţiului de locuit, menţinerea unei diete echilibrate şi a unei activităţi fizice zilnice, exerciţii pentru îmbunătăţirea complianţei la tratament ş.a.;
- Gestionează medicamentele şi materialele sanitare, completează condicile destinate acestora, consemnând numele beneficiarilor, cantitatea eliberată, răspunde de păstrarea şi utilizarea acestora în condiţii optime;
- Acordă primul ajutor şi gestionează tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap etc.), aplică medicaţia prescrisă de medicul de familie, medici specialişti, acordă sprijin pentru probleme specifice de tip cateteriziare, tratarea escarelor ş.a.
- Completează/actualizează fişa de monitorizare a stării de sănătate, încurajează/sprijină beneficiarul să acceseze servicii de sănătate în comunitate, inclusiv servicii stomatologice, oftalmologice, asigură consiliere pentru ca beneficiarul să înţeleagă starea sa de sănătate;
- Urmăreşte în permanenţă starea generală, comportamentul, evoluţia relaţiilor interumane între beneficiari sau beneficiari - salariaţi şi aduce la cunoştinţa şefului ierarhic privind evoluţia sau modificările stării de sănătate a acestora.
- Menţionează în raportul de tură evoluţiile nefavorabile sau toate modificările observate în comportamentul beneficiarilor (legate de evoluţia bolii/administrarea tratamentului) şi atitudinea terapeutică verbală/comportamentală pe care au urmat-o;
- Acordă ajutor de urgenţă, se îngrijeşte de transportul beneficiarilor la spital, urmăreşte şi raportează medicului asupra ajutorului acordat, precum şi evoluţia stării de sănătate a bolnavului la unitatea la care a fost internat;
- Notează personal în raportul de tură activitatea medicală desfăşurată, observaţiile asupra evoluţiei stării de sănătate a beneficiarilor, alte observaţii şi este direct răspunzător pentru însemnările făcute sau pentru ceea ce nu au consemnat şi trebuia să fie menţionat.

b) instructor de ergoterapie (cod COR 223003)

- Respectă programul de lucru în conformitate cu graficul de lucru aprobat de conducerea complexului şi foloseşte integral timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Lucrează cu şeful de complex şi stabilesc de comun acord cu acesta care sunt cele mai potrivite metode de lucru şi activităţi care se pot desfăşura cu fiecare beneficiar în parte;

- Ia în evidenţă beneficiarii şi respectă recomandările făcute de către şeful de complex pe baza evaluărilor de specialitate, adaptându-le în funcţie de activităţile în care va fi integrat acesta;

- Desfăşoară activităţi de dezvoltare/ consolidare a aptitudinilor cognitive, după caz, care constau în aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru ca beneficiarii să-şi dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu:

- să-şi folosească simţurile pentru a explora obiecte (experienţe senzoriale cu scop): simţul văzului, simţul auzului, simţul tactil, simţul olfactiv, simţul gustativ;
- să dezvolte elemente din învăţarea de bază: copierea, învăţarea prin acţiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informaţii, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenţei de a citi/scrie/socoti, dobândirea deprinderilor complexe;
- să aplice cunoştinţele prin dezvoltarea concentrării, menţinerea atenţiei asupra unor acţiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri şi soluţii la întrebări sau situaţii din programul zilnic, selectarea unei opţiuni pentru luarea unei decizii şi ducerea la îndeplinire a acesteia.

- Desfăşoară activităţi de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor zilnice ale beneficiarilor, după caz, care constau în: aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru realizarea unei sarcini unice, îndeplinirea unor sarcini multiple, pentru organizarea, planificarea şi finalizarea programului zilnic, exerciţii pentru gestionarea timpului, pentru a face faţă stresului, situaţiilor de tensiune, urgenţă sau criză, pentru autocontrolul comportamentului şi exprimării emoţiilor adecvate, altele.

- Desfăşoară activităţi de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor de comunicare, după caz, care constau în: aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru comunicare prin mesaje verbale şi non-verbale, dezvoltarea limbajului mimico-gestual, dezvoltarea abilităţilor de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, utilizarea instrumentelor de comunicare, altele.
- Efectuează activităţi de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor de interacţiune şi stabilire/ menţinere a relaţiilor interpersonale.
- Efectuează activităţi privind dobândirea independenţei economice.
- Efectuează activităţi de îmbunătăţire a nivelului de educaţie/ pregătire pentru muncă.
- Organizează, împreună cu personalul de specialitate, activităţi care necesită un minim efort fizic, mental şi intelectual (gimnastică, dans, jocuri de şah, table, lectură, audiţii muzicale, pictură etc.);
- Organizează şi desfăşoară, în funcţie de categoria de beneficiari şi scopul/funcţiile complexului, împreună cu personalul de specialitate, activităţi de informare, consiliere, educaţie extracuriculară, terapii ocupaţionale etc. care privesc nevoi diverse: cunoaşterea drepturilor sociale şi a legislaţiei, a valorilor promovate în comunitate, a drepturilor şi obligaţiilor în calitate de cetăţeni, pregătire pentru viaţa independentă, facilitare acces la locuinţă şi adaptarea acesteia, acces la un loc de muncă, acces la formare vocaţională şi profesională, utilizare limbaj mimico-gestual şi diverse dispozitive asistive etc.;
- Completează fişa beneficiarului cu datele privind serviciile/activităţile de recuperare/ reabilitare funcţională, de integrare/reintegrare socială;
- Consemnează în planul personalizat serviciile de recuperare/reabilitare funcţională recomandate;
- Participă la reevaluarea care se realizează anual, precum şi atunci când situaţia o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate şi ale statusului funcţional fizic şi/sau psihic al beneficiarului;
- Analizează activităţile şi rezultatele obţinute de către beneficiari, pe care le consemnează în fişa beneficiarului, notând şi aspectele caracteristice din comportamentul şi personalitatea beneficiarului.

Menţionează observaţiile personale, măsurile întreprinse. propuneri de îmbunătăţire a activităţii în sprijinul beneficiarului, aprecieri asupra evoluţiei beneficiarului;
- la măsurile ce se impun pentru a evita perturbarea activităţii instructiv-educative, răspunde de prezenţa tuturor beneficiarilor la activităţile desfăşurate;
- Prin acţiunile planificate contribuie la menţinerea funcţiilor restante ale beneficiarilor;
- Asigură ajutor competent beneficiarilor pentru realizarea activităţilor sale zilnice. Însoţeşte beneficiarii la prepararea mesei şi participă în timpul servirii mesei;
- În programul de terapie ocupaţională va ţine seama de activităţile preferate ale beneficiarilor, de abilitaţile acestora şi rezultatele terapiei ocupaţionale. Colaborează cu ceilalţi instructori de educaţie .
- Va urmări şi va acorda sprijin în orientarea vocaţională şi ocupaţională a beneficiarilor; întocmeşte programe individuale pentru exercitarea unei activităţi în vederea formării unor comportamente adecvate unor situaţii cât mai diverse;
- Prin programele personalizate şi activităţile propuse, urmăreşte dezvoltarea responsabilităţii şi controlului/autocontrolului, conturarea intereselor proprii şi colective ale beneficiarilor;
- Organizează acele activităţi practice care să dezvolte abilităţi motorii şi de dexteritate manuală ale beneficiarilor.

c) Infirmier(cod COR 532103)

- Se ocupă în principal cu supravegherea stării de sănătate a persoanei îngrijite, alimentarea şi hidratarea acesteia, igienizarea spaţiului în care se află acestea, acordarea îngrijirilor de igienă pentru persoanele îngrijite, transportarea rufelor, transportul persoanelor îngrijite.
- Desfăşoară activităţi de îngrijire şi asistenţă a beneficiarilor, care constau în:

- sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălţat/descălţat, alegerea hainelor adecvate;
- sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat şi şters, îngrijirea propriului corp şi a părţilor acestuia, igiena eliminărilor, schimbarea materialelor igienico-sanitare etc.);
- sprijin pentru administrarea medicamentaţiei, în limita competenţei, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist;
- sprijin pentru pentru deplasarea în exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături;
- sprijin pentru deplasare la instituţii medicale, unităţi spitaliceşti, farmacii etc;
- sprijin pentru efectuarea analizelor recomandate;
- sprijin pentru prepararea hranei;
- sprijin pentru menaj;
- sprijin pentru comunicare, altele.

ROMANIA CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA

- Desfăşoară activităţi de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autogospodărire, care constau în: aplicarea de tehnici şi exerciţii necesare pentru prepararea şi servirea hranei, întreţinerea veselei şi tacâmurilor, curăţenia spaţiului propriu, gestionarea deşeurilor, curăţenia şi aranjarea îmbrăcămintei şi încălţămintei, îngrijirea dispozitivelor de sprijin (ochelari, lupe, scaun rulat, cadru de mers etc.), achiziţionarea de bunuri, altele.
- Efectuează activităţi de integrare şi participare socială şi civică a beneficiarilor.
- Desfăşoară activităţi de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor de mobilitate, după caz, care constau în: aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru schimbarea poziţiei corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, braţul, alte părţi ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.
- Efectuează activităţi de dezvoltare/ consolidare a deprinderilor de autoîngrijire, care constau în: aplicarea de tehnici şi exerciţii pentru învăţarea acţiunilor de spălat şi şters corpul sau părţile

corpului, de îngrijit pielea, dinţii, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut, altele.

- Aplică programul de curăţenie şi dezinfecţie a tuturor spaţiilor, materialelor şi/sau echipamentelor aflate în dotare.
- Depozitează materialele igienico-sanitare şi de dezinfecţie în spaţii speciale închise.
- Efectuează curăţenia şi dezinfecţia zilnică a mobilierului din spaţiile de cazare, participând şi la curăţenia şi dezinfecţia grupurilor sanitare şi a celorlalte spaţii, împreună cu beneficiarii.
- Pregăteşte beneficiarii şi îi însoţeşte la administrarea tratamentului medical oral sau la alte activităţi.

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 **LOCUINŢĂ PROTEJATĂ PĂLTINIŞ – LACVI**, 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/centrului Locuinţă Protejată PĂLTINIŞ- LACVI, 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. Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat 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 şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuţie a beneficiarului; [X] nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.
c) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti:	[ ] DA [X] NU
b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti:	[X] DA [ ] NU
d) bugetul de stat:	[X] DA [ ] NU
e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate:	[X] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile:	[X] DA [ ] NU
g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare:	[X] DA [ ] NU

Anexă la regulament

Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social Locuinţă Protejată PĂLTINIŞ-LACVI

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă determinată
2. Alimentaţie:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi 2.b ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.c ajutor pentru prepararea hranei 2.d hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri
3. Asistenţă şi îngrijire personală	3.a ajutor pentru efectuarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice 3.b ajutor pentru efectuarea activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice 3.c supraveghere
4. Asistenţă medicală	4.a asistenţa medicală asigurată de asistenţi medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea stării de sănătate, administrarea tratamentului oral şi injectabil, colaborarea cu medicul de familie şi alţi medici specialişti, relaţionarea cu unităţile medicale ambulatorii şi cu paturi 4.b înscriere la medic de familie
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	5.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 5.b terapie ocupaţională, ergoterapie 5.c artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.d activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie
6. Inserţie/Reinserţie socială/ Integrare/ Reintegrare socială	6.a informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor 6.b servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social 6.c consiliere psihosocială 6.d consiliere specializată 6.e activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber 6.f orientare profesională şi suport pentru angajare 6.g dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA

Consiliul Judeţean Prahova
Se confirmă autenticitatea prezentei copii cu originalul
ŞEF SERVICIU

ROMÂNIA Consiliul Judeţean PRAHOVA