ROMÂNIA
JUDEŢUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Social Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă de tip Locuință Protejată – LACVI – LP Apartament 22, precum și modificarea Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr.71 din 29 martie 2021

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU,
întrunit în ședință extraordinară

Având în vedere:
- adresa nr.40782 din 08 iunie 2026 a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu;
- nota de fundamentare nr.40361 din 04 iunie 2026 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu;
- referatul de aprobare nr.12458 din 10 iunie al Președintelui Consiliului Județean Giurgiu;
- raportul de specialitate nr.12460 din 10 iunie 2026 al Direcției patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ;
- avizul consultativ al Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu eliberat prin Hotărârea nr.16 din 05 iunie 2026;
- avizul nr.77/11.06.2026 al Comisiei pentru sănătate, protecție socială, educație, cultură, tineret și sport;
- avizul nr.123/11.06.2026 al Comisiei juridice, ordine publică și situații de urgență;
- prevederile Legii nr.7/2023 privind susţinerea procesului de dezinstituţionalizare a persoanelor adulte cu dizabilităţi şi aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia şi de prevenire a instituţionalizării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;
- prevederile Legii nr.448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.90/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative;
- prevederile Ordinului nr.507/2026 al Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii sociale privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi;
- prevederile art.173 alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.b), art.182 alin.(1) și alin.(4) raportat la art.139 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr.71 din 29 martie 2021 privind înființarea Centrului pentru Viață Independentă pentru persoane adulte cu dizabilități – CPVI - Ap 22, prin reorganizarea Locuinței Protejate Ap.22 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcționare al Serviciului Social Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă de tip Locuință Protejată – LACVI – LP Apartament 22, conform Anexei nr.1, cu aplicabilitate până la data de 30 iunie 2026, parte integrată din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcționare al Serviciului Social Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă de tip Locuință Protejată – LACVI – LP Apartament 22, conform Anexei nr.2, cu aplicabilitate începând cu data de 01 iulie 2026, parte integrată din prezenta hotărâre.

Art.3. Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr.71 din 29 martie 2021 privind înființarea Centrului pentru Viață Independentă pentru persoane adulte cu dizabilități – CPVI- Ap 22, prin reorganizarea Locuinței Protejate Ap.22 din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu se înlocuiește cu Anexele prevăzute la art.1 și art.2.

Art.4. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr.71 din 29 martie 2021 rămân neschimbate.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică:

a) prin grija secretarului general al județului către Instituția Prefectului-județul Giurgiu în vederea exercitării controlului de legalitate;

b) prin grija Compartimentului monitorizare proceduri administrative, cancelarie consiliu pentru ducere la îndeplinire către:

- Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu;
- Direcția patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ.

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al județului.

PREŞEDINTE,
Toma-Florin PETCU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Adriana PUȚARU

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII, ulterioare adoptării Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr.162/12.06.2026		
Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate □ simplă x absolută □ calificată	12/06.2026	
Comunicarea către prefectul județului	17/06.2026	
Aducerea la cunoștință publică	17/06.2026	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	-	
Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	17/06.2026	

Giurgiu,12 iunie 2026
Nr.162

Anexa nr.1
la Hotărârea nr.162/12.06.2026
a Consiliului Județean Giurgiu

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

SERVICIUL SOCIAL DE LOCUIRE ASISTATĂ ÎN COMUNITATE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ DE TIP LOCUINȚĂ PROTEJATĂ – LACVI – LP APARTAMENT 22

COMPLEX ADULȚI CU DIZABILITĂȚI GIURGIU

ARTICOLUL 1
Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al **Serviciului Social Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă de tip Locuință Protejată-LACVI-LP Apartament 22, denumit în continuare LACVI-LP Ap. 22,** aprobat prin Hotărârea Consiliului Judetean Giurgiu nr_____/_____, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

Serviciul Social Locuire Asistată în Comunitate pentru Viață Independentă de tip Locuință Protejată-LACVI-LP Apartament 22, cu sediul în Mun. Giurgiu, Str. Decebal, bl. 60/2D, sc. B, Ap. 22, jud. Giurgiu. cod serviciu social 8790 CR-D-IV, este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr._____/_____, este administrat de furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000667 eliberat la data de 10.04.2014 și deține licența de funcționare seria LF, nr.0000489/28.11.2023.

Capacitatea **LACVI-LP Apartament 22** este de 5 locuri.

ARTICOLUL 3
Scopul serviciului social

Serviciul social **LACVI-LP Ap. 22** are drept scop: locuire asistată în comunitate pentru viață independentă, serviciu prin care se acordă sprijin pe perioadă determinată persoanelor adulte cu dizabilități astfel încât acestea să poată participa deplin și efectiv la viața socială.

ARTICOLUL 4
Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social **LACVI-LP Ap. 22** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale nr. 507/2026– Anexa 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, cod 8790 CR-D-VII, şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, cod 8790 CR-D-IV.

ARTICOLUL 5
Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social **LACVI-LP Ap. 22** se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul **LACVI-LP Ap. 22** au la bază planificarea centrată pe persoană, iar acestea sunt următoarele:
a) **Alegere și control** Abordarea centrată pe persoană presupune nu doar ca persoana să fie în centrulprocesului de planificare, implementare și monitorizare a Planului individual și să îl ghideze, ci să facă alegeri în mod liber (inclusiv greșite) privind viitoarea sa viață în comunitate, dar și privind tipul de sprijin de care are nevoie și modul în care acesta va fi furnizat. Abilitatea de a face alegeri depinde atât de suportul primit în acest demers, cât și de existența opțiunilor. Multe dintre persoanele cu dizabilități din instituții au experiențe limitate în afara centrului rezidențial și pot fi nefamiliarizate cu noțiunile, instituțiile sau procesele sociale care caracterizează viața în comunitate. De aceea, multe dintre ele vor avea nevoie de experimentarea unor situații noi și nefamiliare înainte de a-și clarifica dorințele și nevoile. În plus, trebuie să poată controla tot procesul de planificare, inclusiv prin alegerea persoanelor implicate, asigurarea accesului continuu la propriul plan, și prin recunoașterea dreptului de a-și modifica oricând opțiunile.
b) **Sprijin activ** Acordarea de sprijin activ presupune facilitarea participării, interacțiunii sociale și a dezvoltării continue a persoanelor cu dizabilități, indiferent de tipul și nivelul de dizabilitate, prin dozarea atentă a sprijinului în funcție de cerințele și nevoile persoanelor, astfel încât să poată deveni active într-o gamă largă de activități și relații sociale. Scopul principal al sprijinului activ este implicarea în activități și relații semnificative din viața de zi cu zi, participare și contribuție, și nu neapărat asigurarea că persoanele dobândesc cunoștințe și abilități, ceea ce ar putea să nu fie posibil pentru unele persoane, având în vedere complexitatea nevoilor lor.
c) **Nediscriminare** Orice persoană cu dizabilități poate trăi independent cu sprijin adecvat în comunitate și își poate exprima preferințele în acest sens, indiferent de dizabilitate și nevoile de sprijin. Planificarea trebuie astfel să includă toate persoanele cu dizabilități care trăiesc în centrele rezidențiale, indiferent de intensitatea sprijinului necesar, și să asigure sprijinul necesar pentru a garanta că procesul le ilustrează întocmai propriile dorințe, și nu ale specialiștilor sau furnizorilor de servicii.
d) **Respect pentru demnitatea și complexitatea fiecărei persoane** Planificarea centrată pe persoană schimbă modul de înțelegere a dizabilității: de la dizabilitatea privită ca o deficiență care împiedică o persoană să efectueze sarcini, la noțiunea că dizabilitatea este un efect al lipsei de sprijin, alegere și control asupra felului în care o persoană își dorește să trăiască. Astfel, viața independentă nu depinde de abilitatea unei persoane de a face anumite sarcini independent sau de a fi „pregătită” să trăiască în comunitate, ci de sprijinul pe care îl primește pentru a se putea bucura de acest drept. Abordarea are ca scop sprijinirea fiecărei persoane, indiferent de dizabilitate, intensitatea sprijinului necesar sau vârstă.
e) **Flexibilitate** Caracterul centrat pe persoană al procesului de elaborarea a Planului individual presupune inclusiv actualizarea planului dacă persoana își schimbă părerea sau în funcție de desfășurarea etapelor planificării – inclusiv, de exemplu, aspecte care apar pe parcursul discuțiilor cu facilitatorul și cercul de sprijin, în urma activităților desfășurate în comunitate sau apariția unor schimbări privind soluțiile identificate (decesul unui membru al familiei sau schimbarea domiciliului familiei, apariția unor noi opțiuni de locuire etc.). Orice actualizarea a planului trebui să fie realizată doar ca răspuns la modificarea dorințelor persoanei și doar cu acordul său.
f) **Proces colectiv** Elaborarea viziunii de viață și identificarea soluțiilor presupun implicarea într-un demers colaborativ a mai multor actori și mutarea accentului de pe profesioniștii ce evaluează și planifică serviciile, pe familie și prieteni sau cercuri informale, ce contribuie în mod egal cu persoana cu dizabilități la decizii cu privire la ce este important pentru aceasta, ce oportunități ar trebui accesate sau create în comunitate și cum ar trebui să le arate viitorul.

ARTICOLUL 6
Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **LACVI-LP Ap. 22** sunt persoane adulte cu dizabilităţi aflate în proces de dezinstituţionalizare sau în risc de re/instituţionalizare, care deţin certificat/decizie de încadrare în grad, 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.

(2) Serviciile de sprijin pentru viaţă independentă destinate persoanelor adulte cu dizabilităţi sunt concepute pentru a răspunde diferenţiat nevoilor de locuire, suport psiho-social şi integrare comunitară, prin intervenţii adaptate nivelului de autonomie şi complexităţii sprijinului necesar. Aceste servicii promovează menţinerea demnităţii, dezvoltarea abilităţilor de viaţă independentă şi participarea activă în comunitate, oferind un cadru flexibil de intervenţie, centrat pe persoană şi orientat spre creşterea graduală a autonomiei şi a calităţii vieţii. Astfel, 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) DGASPC Giurgiu aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevazute la art. 44-46 din Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Furnizarea serviciilor de locuire asistată în comunitate pentru viaţă independentă se bazează pe consimțământul informat, în scopul de a afirma autonomia persoanei, de a promova dreptul său la autodeterminare şi de a proteja statutul său de fiinţă umană care se autorespectă (Codul civil, aprobat prin Legea nr. 287/2009, cu modificările şi completările ulterioare);

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:
- cererea de admitere/solicitare a serviciului social;
- copie documente de identitate (certificat de naştere, buletin de identitate/carte de identitate);
- copii după documentele privind starea civilă (certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, certificat de deces, după caz);
- copie a documentelor de identitate ale reprezentantului legal sau tutorelui, după caz;
- copie a documentului care atestă măsura de ocrotire (de exemplu, tutelă specială), după caz;
- copie certificat de încadrare în grad de handicap;
- copie Program individual de reabilitare și integrare socială (PIRIS);
- acte doveditoare de venit al solicitantului şi al membrilor familiei;
- documente doveditoare a situaţiei locative;
- acordul/consimțământul informat al persoanei beneficiare sau al reprezentantului legal/tutorelui, după caz;
- anchetă socială/evaluare socială sau alte documente emise de serviciul public de asistență socială ori de managerul de caz, după caz;
- planul individual/alte documente de evaluare și planificare a sprijinului, dacă există;
- documente medicale relevante privind starea de sănătate a persoanei, după caz;
- dovadă eliberată de serviciul specializat al primăriei din a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilităţi, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
- alte documente necesare evaluării eligibilității și furnizării serviciilor, solicitate conform legislației în vigoare.

(6) Criterii de eligibilitate:
a) deține certificat de încadrare în grad de handicap, în termen de valabilitate, emis conform legislației în vigoare;
b) are vârsta de peste 18 ani;
c) are stabilită măsură de protecție de tip LACVI, prin Programul individual de recuperare și integrare socială;
c) necesită servicii de locuire asistată în comunitate și sprijin pentru viață independentă, conform evaluării și planului individual;
d) își exprimă consimțământul informat pentru accesarea serviciului social sau, după caz, acesta este exprimat de reprezentantul legal/tutore, în condițiile legii;
e) acceptă condițiile de organizare și funcționare ale serviciului, prevăzute în contractul de furnizare servicii și în regulamentul de organizare și funcționare;
f) nu necesită servicii medicale specializate permanente care nu pot fi asigurate în comunitate sau prin rețeaua de servicii medicale accesibile beneficiarului;
g) au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcționează serviciul social;
h) sunt admise persoanele înscrise pe lista de așteptare, în ordinea înscrierii.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

Situațiile care pot determina suspendarea sau sistarea acordării serviciilor sunt, după caz:
a) solicitarea expresă a beneficiarului;
b) solicitarea reprezentantului legal sau a tutorelui, în condițiile legii;
c) nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar, după analiza situației și identificarea tuturor măsurilor de sprijin necesare;
d) imposibilitatea furnizării serviciilor ca urmare a unor situații de forță majoră;
e) transferul beneficiarului către alt serviciu social sau alt tip de serviciu adecvat nevoilor sale;
f) încetarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru acordarea serviciului;
g) la expirarea duratei contractului;
h) când obiectivul planului individual a fost atins;
i) în caz de deces al beneficiarului;

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza dispoziţiei directorului general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu.

(9) Fiecare persoană cu dizabilități are dreptul să locuiască independent în comunitate și să beneficieze de sprijinul de care are nevoie pentru a trăi cu demnitate și să se bucure de aceleași drepturi ca ceilalți cetățeni.

ARTICOLUL 7
Activităţi şi funcţii

(1) **LACVI-LP Ap. 22** este un serviciu în comunitate care nu replică practicile instituționale, cum ar fi: depersonalizarea, lipsa controlului rezidenților asupra propriei vieții, inabilitatea de a lua decizii sau relații de putere între personalul angajat și persoanele cu dizabilități. și

(2) **LACVI-LP Ap. 22** se asigură că sprijinul oferit este centrat pe persoană, pe a le construi beneficiarilor abilitățile de viață independentă și pe integrarea lor în societate.

(3) Activităţi specifice de sprijin în cadrul **LACVI-LP Ap. 22**:
- respectă standardele de locuire incluzivă în comunitate;
- promovează și susține autodeterminarea persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități;
- facilitează accesul beneficiarilor la servicii de prevenire, stomatologice, medicale din comunitate;
- creează cadrul pentru sprijin emoțional și psihologic, în funcție de nevoile și opțiunile beneficiarilor;
- sprijină beneficiarii să obțină informații referitoare la conținutul și modalitățile de acordare a măsurilor de asistență socială;
- creează cadrul pentru respectarea dreptului la educație și angajare în muncă a persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru facilitarea participării, interacțiunii sociale și a dezvoltării personale a persoanelor cu dizabilități;
- organizează activitate astfel încât viața beneficiarilor să nu fie organizată după reguli colective sau rutine impuse de serviciu, ci după alegerile individuale ale fiecărei persoane.

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

(1) Serviciul social **LACVI-LP Ap. 22** funcționează, din punct de vedere organizatoric, în cadrul Complexului pentru persoane adulte cu dizabilități Giurgiu, împreună cu alte 5 servicii sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă, beneficiind de structură

organizatorică și resurse umane comune, aprobate la nivelul furnizorului de servicii sociale, conform organigramei și statului de funcții în vigoare, după cum urmează:
- Centrul pentru Viata independentă pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-CPVI Phare;
- Centrul pentru Viata independentă pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-CPVI Casa Comber;
- Locuința Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-LP Ap.71;
- Locuința Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-LP Ap.69;
- Locuința Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-LP Ap.21.

Structura comună de personal a complexului, cu un număr total de 61 de posturi, permite asigurarea resurselor umane necesare funcționării fiecărui serviciu social, în funcție de nevoile de sprijin, îngrijire și asistență ale beneficiarilor, precum și organizarea flexibilă a intervențiilor specifice procesului de dezinstituționalizare și vieții independente în comunitate.

În cadrul serviciului social **LACVI-LP Ap.22**, structura de personal este organizată astfel încât să asigure furnizarea flexibilă și individualizată a sprijinului necesar beneficiarilor, în funcție de: obiectivele stabilite în PIVIIC; nevoile individuale de sprijin; nivelul de autonomie; intensitatea sprijinului necesar; preferințele și alegerile beneficiarilor; specificul activităților desfășurate în comunitate.

Personalul comun al complexului desfășoară activități în beneficiul tuturor serviciilor LACVI din cadrul complexului, prin repartizare flexibilă și adaptată programului și nevoilor beneficiarilor, fără organizarea colectivă a vieții acestora și fără aplicarea unor practici instituționale.

Structura de personal include:
a) personal de conducere și coordonare: șef centru; coordonator personal de specialitate;
b) personal de specialitate și de sprijin: asistent social, psiholog, medic generalist, medic psihiatru, asistenți medicali, tehnician asistență socială, instructori de educație, instructor ergoterapie, maseur, infirmier, îngrijitoare, supraveghetor de noapte.
c) personal administrativ: îngrijitor, administrator.

Personalul își desfășoară activitatea în echipe multidisciplinare și asigură sprijin centrat pe persoană, orientat spre dezvoltarea autonomiei, participarea în comunitate și susținerea vieții independente.

Personalul de conducere, de specialitate și administrativ constituie echipa de intervenție multidisciplinara integrată, echipă cu program flexibil de intervenție, centrat pe persoană și orientat spre creșterea graduală a autonomiei și a calității vieții beneficiarului.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:
- activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- activități recreative, culturale și sportive;
- acompaniere în comunitate;
- sprijin pentru participarea beneficiarilor la activități comunitare;
- activități educative și non-formale;
- organizarea de ateliere tematice;
- activități de dezvoltare personală și incluziune socială;
- activități de promovare a vieții independente și participării comunitare;
- activități de sprijin logistic și organizatoric în cadrul evenimentelor;
- activități de peer-support și implicare comunitară;
- alte activități compatibile cu scopul serviciului social și cu nevoile beneficiarilor.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi incheiate contracte internship, cu respectarea prevederilor Legii 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:
- sprijin în activități de informare și consiliere socială;
- sprijin în activități de integrare și participare comunitară;
- activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- activități educative și de dezvoltare personală;

- sprijin în organizarea activităților de viață independentă;
- activități administrative și de suport organizațional;
- activități de monitorizare și evaluare specifice serviciilor sociale;
- activități desfășurate în cadrul echipelor multidisciplinare, sub coordonarea personalului de specialitate.

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

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

(6) Raportul dintre personal și beneficiari se stabilește și se adaptează permanent în funcție de numărul beneficiarilor, nivelul de autonomie, intensitatea sprijinului necesar, obiectivele individuale prevăzute în PIVIIC și specificul activităților desfășurate în comunitate.

ARTICOLUL 9
Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:
a) Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activitățiilor desfășurate de personalul serviciului și propune organelor competente sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale;
b) Elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) Propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
d) Colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să raspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) Întocmește raportul anual de activitate;
f) Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dinte angajații serviciului;
g) Propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
h) Desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței măsuri de organizare care să conducă la imbunătățirea acestor activități sau formulează propuneri în acest sens;
k) Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
l) Reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorii de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
m) Asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primariei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active in comunitate;
n) Întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului ;
o) Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
p) Asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcțiilor de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare, de licență absolvită cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu

vechime/experiență de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative cu vechime/experiență de minim 3 ani în domeniul serviciilor sociale și cu experienţă documentată de minimum 2 ani în domeniul dizabilităţii.

ARTICOLUL 10
Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate:
a) medic generalist (222101)
b) medic psihiatru (226907)
c) asistent social (263501)
d) psiholog (263401-263403, 263406, 263408, 263411)
e) instructor de ergoterapie (223003)
f) tehnician asistență socială (341201)
g) maseur (325501)
h) asistent medical (325901)
i) instructor de educație (235204)
j) infirmieră (532203)
k) îngrijitoare (532204)
l) supraveghetor de noapte (532907)

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:
a) Își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
b) În relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul Etic, aprobat FSS;
c) Își indeplineste 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;
h) Consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

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

Personal administrativ

(1) Personalul administrativ din cadrul serviciului social asigură activitățile auxiliare necesare funcționării curente a locuinței și a serviciului, respectiv activități de administrare, întreținere și gospodărire.

(2) În cadrul serviciului funcționează următoarele categorii de personal administrativ:
- administrator (515104)
- îngrijitor (515301).

(3) Activitățile de suport administrativ, financiar-contabil, salarizare, achiziții publice, resurse umane, juridic, sănătate și securitate în muncă, situații de urgență, protecția datelor cu caracter personal, investiții, patrimoniu, informatică și alte activități de specialitate necesare funcționării serviciului sunt asigurate prin compartimentele și serviciile de specialitate din aparatul propriu al DGASPC Giurgiu, conform atribuțiilor și competențelor stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al acestuia.

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

ARTICOLUL 11
Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli DGASPC Giurgiu 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, 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) Finanţarea cheltuielilor serviciului serviciului social **LACVI-LP Ap.22** se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) contribuţia persoanelor beneficiare sau a întreţinătorilor acestora, după caz;
b) bugetul local al judeţului;
c) bugetul de stat;
d) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

PREȘEDINTE,
Toma-Florin PETCU

SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,
Adriana PUȚARU

Anexa nr.2
la Hotărârea nr.162/12.06.2026
a Consiliului Județean Giurgiu

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

SERVICIUL SOCIAL LOCUIRE ASISTATĂ ÎN COMUNITATE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ DE TIP LOCUINȚĂ PROTEJATĂ,

LACVI – LP APARTAMENT 22

-COMPLEX ADULȚI CU DIZABILITĂȚI GIURGIU-

Codul serviciului social – 873.4.1.LP.D (cod cf. HG nr. 867/2015 - 8790 CR-D-IV)

Serviciul este multifuncțional (MF): ☐ Da x Nu	Lista codurilor 1_____ 2_____

Serviciul social Locuire asistată în comunitate pentru viață independentă de tip locuință protejată, abreviat **LACVI–LP Ap. 22 –** cod serviciu social – 873.4.1.LP.D (cod cf. HG nr. 867/2015 - 8790 CR-D-IV)
Înființat de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.
1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social şi furnizorul de servicii sociale

2. Identificarea serviciului social

(1)Date privind FSS
Denumirea FSS- DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI GIURGIU
Adresa completă: Municipiul Giurgiu, județul Giurgiu, Șos.Alexandriei, nr. 7-9, cod poștal 080641.
Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.000667 seria AF, eliberat la data de 10.04.2014

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 ingrijire, abilitare si reabilitare ☐ 3.2.centre de zi ☐ 3.3.centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4.servicii de îngrijire la domiciuliul beneficiarului ☐ 3.6.servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7.servicii de suport ☐ 3.8.serviciu plasament familial 4.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	☐ copii-C **X persoana adultă cu dizabilități – D** ☐ persoana vârstnică- PV ☐ persoana fără adăpost – PFA ☐ alte grupuri vulnerabile – AGV, respectiv: Victime ale traficului de persoane

	Agresori violență domestică Persoane cu diverse adicții Persoane private de libertate Persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate Persoanele victime ale infracțiunilor Șomeri de lungă durată Persoanele cu afecțiuni psihice Aparținători ai persoanelor beneficiare Altele.....

Codul serviciului social(conform Nomenclatorului serviciilor sociale): – **873.4.1.LP.D** (cod cf. HG nr. 867/2015 - 8790 CR-D-IV)

Deține licența de funcționare: seria LF, nr. 0000489/28.11.2023 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități pentru o capacitate de 5 locuri

Serviciul social este organizat: ☐ cu personalitate juridică X fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal ☐ da X nu

Adresa serviciului social: Municipiul Giurgiu, județul Giurgiu, Str.Decebal, bl.60/2D, sc.B, Ap.22, cod poștal 080554.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:
Suprafață totală în metri pătrați: 79,75 mp
Nr etaje: p/4
Nr total camere: 7, din care:
a) nr camere cu destinația dormitor-3
b) nr camere destinate cabinetelor de specialitate- 0
c) nr spații comune-1
d) nr spații igienico-sanitare, și anume nr. grupuri sanitare (toaletă și baie):1, nr. toaletă: 1
e) nr bucătării/spații de preparare a hranei: 1
f) nr camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:0
Alte spații cu diverse destinații:0

Spațiul este accesibilizat:	x în exterior(clădirea)	da
	x în interior	da

Programul de funcționare a serviciului social:	x permanent (24h din 24) ☐ zilnic: -nr de ore/zi-24h -nr de zile/săptămână-7/7

3. Scopul serviciului social

Serviciul social **LACVI-LP Ap. 22** are drept scop: locuire asistată în comunitate pentru viață independentă, serviciu prin care se acordă sprijin pe perioadă determinată persoanelor adulte cu dizabilități astfel încât acestea să poată participa deplin și efectiv la viața socială.

4. Cadrul legal de înființare. Organizare și funcționare

(1) Serviciul social LACVI- LP Ap.22 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, respectiv:

- Legea nr. 7/2023 privind susţinerea procesului de dezinstituţionalizare a persoanelor adulte cu dizabilităţi şi aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia şi de prevenire a instituţionalizării, precum şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative;
- Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 222/2010 pentru ratificarea Convenţiei privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizaţiei Naţiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 şi semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 490/2022 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi „O Românie echitabilă“ 2022-2027;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.543/2022 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind prevenirea instituţionalizării persoanelor adulte cu dizabilităţi şi accelerarea procesului de dezinstituţionalizare, pentru perioada 2022-2030;
- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale
- Ordinul nr. 1.136/2023 privind aprobarea setului de standarde de locuire incluzivă în comunitate a persoanelor adulte cu dizabilităţi, precum şi a metodologiei de acordare, de organizare şi funcţionare, de finanţare şi monitorizare a locuinţelor din reţeaua de locuire incluzivă.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale nr. 507/2026– Anexa 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, cod 8790 CR-D-VII, şi centru de pregătire pentru o viaţă independentă, cod 8790 CR-D-IV.

5. Accesarea serviciului

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

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

b) dispoziţiei directorului general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu.

(2) DGASPC Giurgiu aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 44-46 din Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

(4) Furnizarea serviciilor de locuire asistată în comunitate pentru viaţă independentă se bazează pe consimțământul informat, în scopul de a afirma autonomia persoanei, de a promova dreptul său la autodeterminare şi de a proteja statutul său de fiinţă umană care se autorespectă (Codul civil, aprobat prin Legea nr. 287/2009, cu modificările şi completările ulterioare);

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:
- cererea de admitere/solicitare a serviciului social;
- copie documente de identitate (certificat de naştere, buletin de identitate/carte de identitate);
- copii după documentele privind starea civilă (certificat de căsătorie, hotărâre de divorţ, certificat de deces, după caz);
- copie a documentelor de identitate ale reprezentantului legal sau tutorelui, după caz;
- copie a documentului care atestă măsura de ocrotire (de exemplu, tutelă specială), după caz;
- copie certificat de încadrare în grad de handicap;
- copie Program individual de reabilitare și integrare socială (PIRIS);
- acte doveditoare de venit al solicitantului şi al membrilor familiei;
- documente doveditoare a situaţiei locative;
- acordul/consimțământul informat al persoanei beneficiare sau al reprezentantului legal/tutorelui, după caz;
- anchetă socială/evaluare socială sau alte documente emise de serviciul public de asistență socială ori de managerul de caz, după caz;
- planul individual/alte documente de evaluare și planificare a sprijinului, dacă există;
- documente medicale relevante privind starea de sănătate a persoanei, după caz;
- dovadă eliberată de serviciul specializat al primăriei din a cărei rază teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa persoana cu dizabilităţi, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecţia şi îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
- alte documente necesare evaluării eligibilității și furnizării serviciilor, solicitate conform legislației în vigoare.

(6) Criterii de eligibilitate:
a) deține certificat de încadrare în grad de handicap, în termen de valabilitate, emis conform legislației în vigoare;
b) are vârsta de peste 18 ani;
c) are stabilită măsură de protecție de tip LACVI, prin Programul individual de recuperare și integrare socială;
c) necesită servicii de locuire asistată în comunitate și sprijin pentru viață independentă, conform evaluării și planului individual;
d) își exprimă consimțământul informat pentru accesarea serviciului social sau, după caz, acesta este exprimat de reprezentantul legal/tutore, în condițiile legii;
e) acceptă condițiile de organizare și funcționare ale serviciului, prevăzute în contractul de furnizare servicii și în regulamentul de organizare și funcționare;
f) nu necesită servicii medicale specializate permanente care nu pot fi asigurate în comunitate sau prin rețeaua de servicii medicale accesibile beneficiarului;
g) au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcționează serviciul social;
h) sunt admise persoanele înscrise pe lista de așteptare, în ordinea înscrierii.
(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

Situațiile care pot determina suspendarea sau sistarea acordării serviciilor sunt, după caz:
a) solicitarea expresă a beneficiarului;
b) solicitarea reprezentantului legal sau a tutorelui, în condițiile legii;
c) nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar, după analiza situației și identificarea tuturor măsurilor de sprijin necesare;
d) imposibilitatea furnizării serviciilor ca urmare a unor situații de forță majoră;
e) transferul beneficiarului către alt serviciu social sau alt tip de serviciu adecvat nevoilor sale;
f) încetarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru acordarea serviciului;
g) la expirarea duratei contractului;
h) când obiectivul planului individual a fost atins;
i) în caz de deces al beneficiarului;

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza dispoziţiei directorului general al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu.
(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevazute de lege.
(10) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în tremen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☐ da x nu

6.Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevazute la art. 36^1 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cadrul serviciului social, beneficiarii au, în principal, următoarele drepturi:
a) să beneficieze de servicii sociale acordate cu respectarea demnității, autonomiei, vieții private și a alegerilor personale;
b) să participe activ la luarea deciziilor care îi privesc și la planificarea sprijinului acordat;
c) să își exprime liber opiniile, preferințele și obiectivele personale;
d) să primească informații accesibile și adaptate nevoilor individuale;
e) să beneficieze de sprijin individualizat, centrat pe persoană, în funcție de nevoile și preferințele proprii;
f) să aleagă și să controleze aspecte ale vieții cotidiene, inclusiv programul zilnic, activitățile desfășurate și participarea în comunitate;
g) să fie sprijiniți pentru exercitarea dreptului la viață independentă și participare în comunitate;
h) să își exercite dreptul la viață privată, intimitate și confidențialitate;
i) să formuleze sesizări, reclamații sau sugestii fără teama unor consecințe negative;
j) să refuze sprijinul propus sau anumite intervenții, în condițiile legii și cu informarea personalului responsabil;
k) să participe la activități educaționale, sociale, culturale, recreative sau de integrare profesională, în funcție de propriile opțiuni;
l) să beneficieze de protecție împotriva abuzului, neglijării, exploatării, tratamentelor degradante sau discriminatorii;
m) să solicite sprijin în accesarea serviciilor din comunitate și în exercitarea drepturilor prevăzute de lege.

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

(4) 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.

(5) 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 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

(6) Beneficiarii de servicii sociale, au obligațiile prevăzute la art.36^2 din Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(7) În cadrul serviciului social, beneficiarii au, în principal, următoarele obligații:
a) să respecte drepturile și demnitatea celorlalți beneficiari și ale personalului;
b) să manifeste un comportament care să nu afecteze siguranța proprie sau a altor persoane;
c) să participe, în funcție de posibilități și preferințe, la stabilirea și implementarea planului individual de sprijin;
d) să comunice personalului modificările importante privind starea de sănătate sau situațiile care pot influența acordarea serviciilor;
e) să utilizeze cu responsabilitate bunurile și dotările puse la dispoziție în cadrul locuinței și al serviciului social;

f) să respecte regulile de convieţuire stabilite împreună cu ceilalţi beneficiari şi personalul de sprijin;
g) să permită furnizarea serviciilor şi activităţilor stabilite de comun acord prin contractul de furnizare servicii şi planul individual;
h) să colaboreze, în măsura posibilităţilor, cu personalul implicat în acordarea sprijinului;
i) să respecte normele privind prevenirea situaţiilor de risc, sănătatea şi securitatea în locuinţă şi în comunitate.

(8) Fiecare persoană cu dizabilităţi are dreptul să locuiască independent în comunitate şi să beneficieze de sprijinul de care are nevoie pentru a trăi cu demnitate şi să se bucure de aceleaşi drepturi ca ceilalţi cetăţeni.

7. Servicii furnizate/activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/activităţile principale derulate sunt următoarele:

1. Cazare/Găzduire:	1.a pe perioadă determinată
2. Alimentaţie, prin una sau mai multe dintre următoarele modalităţi, stabilite în funcţie de nevoile, preferinţele, nivelul de autonomie şi opţiunile beneficiarilor:	2.a asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 3 mese/zi 2.b servicii de catering pentru una sau mai multe mese 2.c ajutor pentru aprovizionare cu alimente 2.d ajutor pentru prepararea hranei 2.e hidratare şi asigurare de băuturi calde şi gustări, ca, de exemplu, apă, ceai, cafea, lapte, biscuiţi, sandviciuri 2.f prepararea şi servirea meselor 2.g transport şi distribuţie hrană caldă şi rece
3. Asistenţă şi îngrijire personală acordată în mod individualizat, în funcţie de nevoile, preferinţele şi nivelul de autonomie al beneficiarilor, care poate include:	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 realizată prin intervenţia unei echipe multidisciplinare mobile, în funcţie de nevoile individuale ale beneficiarilor şi de obiectivele stabilite în PIVIIC, fără organizarea unui regim instituţional de supraveghere medicală permanentă.	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 asistenţa medicală asigurată de medici cu drept de liberă practică 4.c terapia durerii
5. Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională se desfăşoară prin echipe multidisciplinare mobile, în funcţie de nevoile individuale de sprijin ale beneficiarilor, obiectivele stabilite în PIVIIC şi programul de intervenţie al specialiştilor. Activităţile pot fi realizate atât în cadrul locuinţei, cât şi în	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

comunitate sau în alte spații adecvate desfășurării acestora.	autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii 5.b terapie ocupaţională, ergoterapie 5.c masaj şi terapii de relaxare 5.d artterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decoraţiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru 5.e 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

(2) **LACVI-LP Ap. 22** este un serviciu în comunitate care nu replică practicile instituționale, cum ar fi: depersonalizarea, lipsa controlului rezidenților asupra propriei vieții, inabilitatea de a lua decizii sau relații de putere între personalul angajat și persoanele cu dizabilități.

(3) **LACVI-LP Ap. 22** se asigură că sprijinul oferit este centrat pe persoană, pe a le construi beneficiarilor abilitățile de viață independentă și pe integrarea lor în societate.

(4) Activităţi specifice de sprijin în cadrul **LACVI-LP Ap. 22**:

- respectă standardele de locuire incluzivă în comunitate;
- promovează și susține autodeterminarea persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru a răspunde nevoilor individuale de viață independentă conform preferințelor persoanelor cu dizabilități;
- facilitează accesul beneficiarilor la servicii de prevenire, stomatologice, medicale din comunitate;
- creează cadrul pentru sprijin emoțional și psihologic, în funcție de nevoile și opțiunile beneficiarilor;
- sprijină beneficiarii să obțină informații referitoare la conținutul și modalitățile de acordare a măsurilor de asistență socială;
- creează cadrul pentru respectarea dreptului la educație și angajare în muncă a persoanelor cu dizabilități;
- creează cadrul pentru facilitarea participării, interacțiunii sociale și a dezvoltării personale a persoanelor cu dizabilități;
- organizează activitate astfel încât viața beneficiarilor să nu fie organizată după reguli colective sau rutine impuse de serviciu, ci după alegerile individuale ale fiecărei persoane.

(5) **Servicii/Activităţi complementare** care răspund cerinţelor beneficiarilor vor fi acordate, după caz, prin:

- activități și servicii dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene, fonduri externe nerambursabile, programe naționale sau alte surse de finanțare;
- activități de voluntariat, peer-support și autoreprezentare.

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

(1) Serviciul social **LACVI-LP Ap. 22** funcționează, din punct de vedere organizatoric, în cadrul Complexului pentru persoane adulte cu dizabilități Giurgiu, împreună cu alte 5 servicii sociale de locuire asistată în comunitate pentru viață independentă, beneficiind de structură organizatorică și resurse umane comune, aprobate la nivelul furnizorului de servicii sociale, conform organigramei și statului de funcții în vigoare, după cum urmează:

- Centrul pentru Viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-CPVI Phare;
- Centrul pentru Viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-CPVI Casa Comber;
- Locuința Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-LP Ap.71;
- Locuința Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-LP Ap.69;
- Locuința Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități - LACVI-LP Ap.21.

Structura comună de personal a complexului, cu un număr total de 61 de posturi, permite asigurarea resurselor umane necesare funcționării fiecărui serviciu social, în funcție de nevoile de sprijin, îngrijire și asistență ale beneficiarilor, precum și organizarea flexibilă a intervențiilor specifice procesului de dezinstituționalizare și vieții independente în comunitate.

În cadrul serviciului social **LACVI-LP Ap.22**, structura de personal este organizată astfel încât să asigure furnizarea flexibilă și individualizată a sprijinului necesar beneficiarilor, în funcție de: obiectivele stabilite în PIVIIC; nevoile individuale de sprijin; nivelul de autonomie; intensitatea sprijinului necesar; preferințele și alegerile beneficiarilor; specificul activităților desfășurate în comunitate.

Personalul comun al complexului desfășoară activități în beneficiul tuturor serviciilor LACVI din cadrul complexului, prin repartizare flexibilă și adaptată programului și nevoilor beneficiarilor, fără organizarea colectivă a vieții acestora și fără aplicarea unor practici instituționale.

Structura de personal include:

a) personal de conducere și coordonare: șef centru; coordonator personal de specialitate;

b) personal de specialitate și de sprijin: asistent social, psiholog, medic generalist, medic psihiatru, asistenți medicali, tehnician asistență socială, instructori de educație, instructor ergoterapie, maseur, infirmier, îngrijitoare, supraveghetor de noapte.

c) personal administrativ: îngrijitor, administrator.

Personalul își desfășoară activitatea în echipe multidisciplinare și asigură sprijin centrat pe persoană, orientat spre dezvoltarea autonomiei, participarea în comunitate și susținerea vieții independente.

Personalul de conducere, de specialitate și de sprijin și cel administrativ constituie echipa de intervenție multidisciplinară integrată, echipă cu program flexibil de intervenție, centrat pe persoană și orientat spre creșterea graduală a autonomiei și a calității vieții beneficiarului.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- activități recreative, culturale și sportive;
- acompaniere în comunitate;
- sprijin pentru participarea beneficiarilor la activități comunitare;
- activități educative și non-formale;
- organizarea de ateliere tematice;
- activități de dezvoltare personală și incluziune socială;
- activități de promovare a vieții independente și participării comunitare;
- activități de sprijin logistic și organizatoric în cadrul evenimentelor;
- activități de peer-support și implicare comunitară;
- alte activități compatibile cu scopul serviciului social și cu nevoile beneficiarilor.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi incheiate contracte internship, cu respectarea prevederilor Legii 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:

- sprijin în activități de informare și consiliere socială;
- sprijin în activități de integrare și participare comunitară;
- activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- activități educative și de dezvoltare personală;
- sprijin în organizarea activităților de viață independentă;
- activități administrative și de suport organizațional;
- activități de monitorizare și evaluare specifice serviciilor sociale;
- activități desfășurate în cadrul echipelor multidisciplinare, sub coordonarea personalului de specialitate.

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

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

(6) Raportul dintre personal și beneficiari se stabilește și se adaptează permanent în funcție de numărul beneficiarilor, nivelul de autonomie, intensitatea sprijinului necesar, obiectivele individuale prevăzute în PIVIIC și specificul activităților desfășurate în comunitate.

9.Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activitățiilor desfășurate de personalul serviciului și propune organelor competente sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale;

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

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

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

e) Întocmește raportul anual de activitate;

f) Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dinte angajații serviciului;

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

h) Desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

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

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

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

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

n) Întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului ;

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

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

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

(2) Candidații pentru ocuparea funcțiilor de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare, de licență absolvită cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative cu vechime/experiență de minim 3 ani în domeniul serviciilor sociale și cu experienţă documentată de minimum 2 ani în domeniul dizabilităţii.

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

10.Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate:

a) medic generalist (222101)
b) medic psihiatru (226907)
c) asistent social (263501)
d) psiholog (263401-263403, 263406, 263408, 263411)
e) instructor de ergoterapie (223003)
f) tehnician asistență socială (341201)
g) maseur (325501)
h) asistent medical (325901)
i) instructor de educație (235204)
j) infirmieră (532203)
k) îngrijitoare (532204)
l) supraveghetor de noapte (532907)

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

a) Își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
b) În relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul Etic, aprobat FSS;
c) Își indeplineste 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;
h) Consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

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

11.Personal administrativ

(1) Personalul administrativ din cadrul serviciului social asigură activitățile auxiliare necesare funcționării curente a locuinței și a serviciului, respectiv activități de administrare, întreținere și gospodărire.

(2) În cadrul serviciului funcționează următoarele categorii de personal administrativ:

- administrator (515104)
- îngrijitor (515301).

(3) Activitățile de suport administrativ, financiar-contabil, salarizare, achiziții publice, resurse umane, juridic, sănătate și securitate în muncă, situații de urgență, protecția datelor cu caracter personal, investiții, patrimoniu, informatică și alte activități de specialitate necesare funcționării serviciului sunt asigurate prin compartimentele și serviciile de specialitate din aparatul propriu al DGASPC Giurgiu, conform atribuțiilor și competențelor stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al acestuia.

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

12.Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, DGASPC Giurgiu 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, 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

b) Bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București: ☐ DA x NU

c) Bugetul local al județului Giurgiu: x DA ☐ NU

d)Bugetul de stat: x DA ☐ NU
e) Donații, sponsorizări sau alte contribuții din parte persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate: x DA ☐ NU

f) Fonduri externe rambursabile și nerambursabile: X DA, în funcție de apelurile lansate ☐ NU

g) Alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare: X DA, în funcție de resurse identificate. ☐ NU

PREȘEDINTE,
Toma-Florin PETCU

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Adriana PUȚARU