

## **HOTĂRÂREA NR.4**

**Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș** întrunit în ședința extraordinară;

Analizând Nota de fundamentare nr.18717/08.06.2022, întocmit de Serviciul Resurse Umane.

Văzând prevederile din anexa I, art.15, alin.(4), lit.d) și g) din Hotărârea Guvernului nr.797/2017 și articolul 23(1), lit.d) și g) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al DGASPC Argeș,

În temeiul prevederilor articolul 23(1),lit.g) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arges, aprobat prin Hotărârea nr.175/29.07.2021 a Consiliului Județean Arges,

### **HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** Se avizează **înființarea Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități Băbana (C.S.P.D. Băbana), unitate fără personalitate juridică în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Pitești.**

**Art.2.** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.3.** Serviciul Resurse Umane din cadrul DGASPC Argeș va comunica hotărârea Consiliului Județean Argeș- Serviciului Legislativ-Transparență Decizională.

**Data astăzi,  
09.06.2022**

**PREȘEDINTE COLEGIUL DIRECTOR**

**IONEL VOICA**



**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ  
ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Pitești, Calea Drăgășani nr. 8, Cod 110347, ROMÂNIA

Telefon: 0248-271131/Fax: 0248-271220

E-mail: [dgpdcarges@yahoo.com](mailto:dgpdcarges@yahoo.com)

Operator de date cu caracter personal nr. 417



Nr.17605 / 31.05.2022

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

privind înființarea **Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități Băbana (CSPD Băbana)** din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș, ca urmare a procesului de restructurare a *Centrului de Îngrijire și Asistență Pitești (CIA Pitești)*,

Prin *Planul de restructurare a Centrului de Îngrijire și Asistență Pitești*, avizat de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (ANPD), prin adresa nr. 10858/2/ANPD/23.12.2019 și aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr.25/31.01.2020, s-a prevăzut înființarea de noi servicii sociale, respectiv:

- **3 locuințe maxim protejate (LMP)**, fiecare cu o capacitate de 8 locuri,
- **un centru de zi (CZ)**, cu o capacitate de minim 8 beneficiari/zi, dar nu mai mult de 30 beneficiari/zi (persoane adulte cu dizabilități), cu o infrastructură obținută în urma reabilitării unei clădiri existente, pusă la dispoziție de UAT Băbana, prin Hotărârea nr.21/14.03.2017 a Consiliului Local Băbana.

Potrivit prevederilor art.51 alin.(4) din **Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap**, modificată și completată prin **O.U.G. nr. 69/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap**, "**capacitatea centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap nu poate fi mai mare de 50 de locuri**".

Acest lucru presupune **restructurarea centrelor rezidențiale** cu capacitate mai mare de 50 de locuri și **elaborarea planurilor de restructurare**, ținând cont de nevoile individuale ale beneficiarilor, corelate cu standardele minime specifice de calitate, în vigoare.

**Planul de restructurare a centrului** reprezintă documentul avizat de către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și aprobat de consiliul județean, care cuprinde acțiuni planificate, cu scopul de a asigura tranziția persoanelor cu handicap, beneficiare de servicii sociale în instituții rezidențiale de tip vechi, în alternativele de tip familial sau rezidențial nou-înființate, conform art.12 din Metodologia de elaborare a planului de restructurare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap aprobată prin Decizia nr.878/2018 a Președintelui ANPD.

Conform **Metodologiei de elaborare a planului de restructurare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap**, aprobată prin Decizia nr. 878/2018 a Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, **obiectivul general** al procesului de restructurare este de a asigura persoanelor adulte cu dizabilități serviciile specifice de care au nevoie, în alternative de tip familial sau rezidențial cu capacitate maximă de 50 de locuri, adaptate nevoilor lor, sigure din punct de vedere al securității personale, în vederea integrării în comunitate și participării la viața acesteia.

**Procesul de restructurare** este centrat pe :

- a. analiza obiectivă a situației prezente, stabilirea priorităților și a modalităților de implementare a procesului de restructurare pe baza prelucrării informațiilor din evaluarea persoanelor cu handicap din centrele rezidențiale de tip vechi;
- b. evaluarea persoanelor cu handicap din centrele rezidențiale de tip vechi pe baza unui instrument unic de evaluare la nivel național;
- c. stabilirea modalităților de asigurare a transferului persoanelor adulte cu handicap din centrele rezidențiale de tip vechi.

## **I. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE A CENTRULUI REZIDENȚIAL SUPUS RESTRUCTURĂRII**

Începând cu 01.01.2005, **Centrul de Îngrijire și Asistență Pitești (CIA Pitești)** s-a reorganizat ca unitate fără personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș, conform Hotărârii Consiliului Județean Argeș nr. **68/08.12.2004**.

**Centrul de Îngrijire și Asistență Pitești (CIA Pitești)** este o instituție publică de asistență socială, fără personalitate juridică, aflată în subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș, cu sediul în **Mun. Pitești, Aleea George Ștephănescu nr.3, jud. Argeș** și are ca obiectiv - asigurarea serviciilor de găzduire, îngrijire și asistență socio- medicală, recuperare și reabilitare funcțională, implicare și participare socială și civică a persoanelor adulte cu dizabilități.

**Capacitatea** instituției este de **150 de locuri**, în prezent fiind instituționalizate **119** persoane adulte cu dizabilități.

**Licența de funcționare** a **Centrului de Îngrijire și Asistență Pitești (CIA Pitești)** a fost eliberată pentru o perioadă de 5 ani: **02.12.2015 - 02.12.2020**, în prezent, unitatea funcționând în baza **Planului de restructurare, avizat** de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (ANPD) prin adresa nr. 10858/2/ANPD/23.12.2019 și **aprobat** prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr.25/31.01.2020, aflat în implementare.

**1. În vederea aplicării prevederilor:**

- Art.51, alin.(4) din **Legea nr.448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **“Capacitatea centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap nu poate fi mai mare de 50 de locuri”**;
- **Legii asistenței sociale nr.292/2011** cu modificările și completările ulterioare:
  - **„Serviciile sociale înființate de furnizorii publici și privați se organizează la nivel teritorial sub formă de servicii sociale de interes județean, adresate beneficiarilor care trăiesc și locuiesc pe raza teritorială a județului”**, potrivit art. 42, alin.(1), lit. b);
  - **„Serviciile sociale adresate persoanelor cu dizabilități se acordă la domiciliu, în centre rezidențiale sau în centre de zi, proiectate și adaptate nevoilor individuale ale persoanei asistate”**, potrivit art.83, alin.(2);

**2. Ținând cont de prevederile :**

- Art.IV, alin.(2) din **O.U.G. nr.114/2021** pentru modificarea unor acte normative, precum și reglementarea unor măsuri în domeniul protecției drepturilor persoanelor cu dizabilități - **”Începând cu data de 1 ianuarie 2024, finanțarea centrelor rezidențiale a căror capacitate este mai mare de 50 de locuri și pentru care nu au fost implementate planurile de restructurare aprobate se asigură exclusiv din bugetul județului”**,

3. Pentru diminuarea capacității *Centrului de Îngrijire și Asistență Pitești (CIA Pitești)*, de la **150 locuri** (în prezent), la **50 locuri**,

DGASPC Argeș a propus **restructurarea CIA Pitești și înființarea de noi servicii sociale**, specifice nevoilor beneficiarilor, iar urmare a evaluării beneficiarilor de către echipele multidisciplinare de evaluare (constituite prin *Dispoziția* Directorului General al DGASPC Argeș nr. 6570/12.10.2018), a fost întocmit **Planul de restructurare a CIA Pitești**, în care s-a propus:

- înființarea a **3 locuințe maxim protejate (LMP)**, fiecare cu o capacitate de **8 locuri**, pentru **24 beneficiari** (persoane adulte cu dizabilități), transferați din CIA Pitești;
- înființarea unui **centru de zi (CZ)**, pentru **30 beneficiari** (persoane adulte cu dizabilități).

Pentru atingerea obiectivului din *Planul de restructurare a CIA Pitești*, respectiv scăderea numărului de beneficiari și reducerea capacității de la **150 locuri** la **50 locuri**, DGASPC Argeș se preocupă să identifice oportunități de înființare a altor servicii sociale.

## **II. REZULTATELE OBTINUTE DIN PRELUCRAREA DATELOR CUPRINSE ÎN FISELE DE EVALUARE, PE BAZA CĂRORA S-A STABILIT PROFILUL CENTRULUI REZIDENTIAL**

Având în vedere faptul că, de la momentul evaluării inițiale a beneficiarilor (perioada 15.10 – 20.11.2018) până la finele anului 2021, situația medico-psihosocială a acestora s-a modificat, **în perioada 28.12.2021 - 04.01.2022, s-a reluat procesul de evaluare a beneficiarilor prezenți** (în număr mai mic de data aceasta - **124 beneficiari**), de către echipele multidisciplinare de evaluare constituite prin *Dispoziția* Directorului General al DGASPC Argeș nr. 2837/27.12.2021.

Instrumentul de lucru utilizat pentru derularea procesului de evaluare a fost **Fișa de evaluare** a beneficiarului. De asemenea, au fost utilizate următoarele *metode specifice*: metoda interviului, observației directe și indirecte, analiza dosarelor personale, sociale și medicale ale beneficiarilor.

La final evaluării s-a realizat un **Raport Sintetic**, care cuprinde rezultatele evaluării, propuneri de servicii pentru grupuri de beneficiari, în corelare cu profilul centrului rezidențial și cu standardele specifice minime de calitate:

### ***Rezultatele evaluării:***

- **73 de beneficiari** au nevoie de **sprijin continuu**,
- **30 de beneficiari** au nevoie de **sprijin regulat**,

Beneficiarii încadrați în aceste forme de sprijin nu pot desfășura activități fizice, au probleme medicale grave, iar psihic prezintă deteriorare cognitivă specifică retardului, demenței sau altor manifestări psihopatologice grave, având nevoie de asistență medicală, socială, abilitare și reabilitare, atât cât permite dezvoltarea persoanei și în funcție de potențialul lor, îngrijire și asistență în realizarea nevoilor de autonomie personală, igienă și consiliere psihologică acolo unde statusul psihic permite, nu pot realiza activități de autoîngrijire, autogospodărire, nu pot realiza tranzacții economice, nu au abilități sociale.

- **21 de beneficiari** au nevoie de **sprijin secvențial**.

Din această categorie fac parte beneficiarii care necesită sprijin și îndrumare din când în când sau în anumite situații, pentru perioade scurte de timp, pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă. Din punct de vedere medical, aceștia au nevoie de sprijin permanent pentru îngrijire medicală, tratamente, examene de medicină generală, examene de specialitate și, la agravarea stării de sănătate, internarea în unități spitalicești.

### **III. DESCRIEREA NOILOR SERVICII SOCIALE PROPUSE**

În vederea înființării noilor servicii sociale, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș a derulat Proiectul "Complex de 3 Locuințe Protejate și Centru de Zi, Comuna Băbana, Sat Lupueni, Județul Argeș", cod SMIS 120367, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional (P.O.R.) 2014-2020, conform Contractului de finanțare nr. 3557/13.12.2018, prin care au fost construite și dotate 3 locuințe protejate și centrul de zi pentru persoanele adulte cu dizabilități.

Cele 3 locuințe protejate și centrul de zi, vor funcționa în comuna Băbana, județul Argeș, fiind demarate de către DGASPC Argeș următoarele proceduri:

- Aprobarea de către Consiliul Județean Argeș a Proiectului "Complex de 3 Locuințe Protejate și Centru de Zi, Comuna Băbana, Sat Lupueni, Județul Argeș", în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Operațional Regional (P.O.R.) 2014 – 2020, Axa prioritară 8 – Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale (**HCJ nr. 206/09.08.2018**);
- Aprobarea dării în administrare de către Consiliul Local al Comunei Băbana, *cu titlu gratuit*, a terenului și clădirii din **comuna Băbana, sat Lupueni, nr. 46, județul Argeș**, pe o durată de 10 ani, către DGASPC Argeș, în vederea construirii de 3 locuințe protejate, precum și pentru înființarea Centrului de Zi (**HCL nr.21/14.03.2017**);

#### **A. Centrul de zi (CZ) - (cod 8899 CZ-D-I)**

Centrul de zi (CZ) pentru persoane adulte cu dizabilități - este serviciul social care cuprinde un ansamblu de activități realizate în intervale diferite ale zilei pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării (Ordinul 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 6 – Modulul I - Managementul Serviciului Social).

**Capacitatea centrului de zi** din cadrul CSPD Băbana, *deține o infrastructură corespunzătoare* unui număr de **30 beneficiari** (persoane adulte cu dizabilități), conform proiectului menționat mai sus, **minim 8 beneficiari/zi** (persoane adulte cu dizabilități), conform *standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități (Ordinul nr. 82/2019 – Anexa 6).*

**Beneficiarii centrului de zi** sunt:

- persoane adulte cu dizabilități, rezidente în *locuințele maxim protejate* din cadrul CSPD Băbana;
- persoane adulte cu dizabilități din comunitate.

*Centrul de zi* este compus din: birou asistent social, cabinet medical, 3 săli pentru activități de integrare socială, o sală de kinetoterapie și masaj, un birou psiholog, o sală primire, 2 băi pentru persoane cu dizabilități (bărbați și femei), 2 grupuri sanitare pentru persoane cu dizabilități (bărbați și femei), magazie.

Spațiile *centrului de zi* au fost dotate cu mobilier (birouri, bibliotecă, canapea consultații, scaune), precum și cu aparatură specifică (Aparat multifuncțional kinetoterapie, Bicicleta, masa de masaj, mingi medicinale, Spalier Saltea gimnastică).

*Centrul de zi* a fost utilat cu instalație de detecție la incendiu, iar pe exteriorul clădirii s-au montat 2 camere de supraveghere. Apa caldă menajeră va fi asigurată pe timpul verii de 3 panouri solare amplasate pe acoperișul clădirii, iar pe timp de iarnă, de centrală termică.

## **B. Locuința Maxim Protejată (LMP) - (cod 8790 CR-D-VII)**

***Locuința protejată (LP) este serviciul social care asigură găzduire și realizează, preponderent prin Centrul de zi (CZ), activități corespunzătoare nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, pe perioadă determinată, în vederea pregătirii pentru viața independentă” (Anexa 2 – Modulul I - Managementul Serviciului Social );***

***Locuința protejată (LP) poate funcționa în două forme :***

- ***locuință maxim protejată (LMP)*** = asigură beneficiarilor servicii 24 din 24 ore, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă; serviciile de care au nevoie beneficiarii sunt acordate de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP;
- ***locuință minim protejată (LmP)*** = asigură beneficiarilor condiții pentru viață minim asistată, cu sprijin și asistență planificată din partea FSS, în vederea consolidării deprinderilor necesare pentru viață independentă; beneficiarii sunt angajați în muncă, cu excepția celor pentru care a fost stabilită capacitatea de muncă pierdută iar serviciile de care au nevoie sunt acordate de CZ sau de alte servicii din comunitate (*Anexa 2 – Modulul I - Managementul Serviciului Social, Standard 1 - Organizare și funcționare, Cerința 5*);

Urmarea procesului de evaluare a rezultat că beneficiarii evaluați au nevoie de serviciile specifice unui ***centru de îngrijire și asistență (CIA)***, precum și de servicii specifice unei ***locuințe maxim protejată (LMP)***.

În urma consilierii psiho-sociale a beneficiarilor, pe toată perioada de implementare a *Planului de restructurare* (2019 - până în prezent), beneficiarii cu nevoie de sprijin ***regulat*** sau ***secvențial***, propuși pentru transfer în locuințe maxim protejate, precum și reprezentanții legali ai acestora, și-au exprimat **acordul** în acest sens.

Având în vedere faptul că beneficiarilor din cadrul centrului li se asigură servicii sociale permanent (24 din 24 ore), în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă, a menținerii echilibrului psiho-afectiv, a dezvoltării potențialului acestora, iar pentru 80% dintre aceștia predomină nevoia de sprijin **continuu și regulat**, aceste aspecte impun ca specificul noilor servicii de tip ***locuință protejată*** din cadrul ***Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități Băbana***, să fie sub formă de ***locuință maxim protejată (cod 8790 CR-D-VII)***.

**Capacitatea** celor 3 ***locuințe maxim protejate*** din cadrul ***CSPD Băbana*** este de **24 locuri** (**8 locuri/LMP x 3 = 24 locuri**), conform proiectului derulat de DGASPC Argeș pentru construirea acestora.

**Beneficiarii locuințelor maxim protejate** sunt **24** persoane adulte cu dizabilități, transferate din CIA Pitesti, centru supus restructurării.

Fiecare ***locuință maxim protejată*** este compusă din:

- **4 dormitoare duble**, fiecare dormitor având baie proprie, adaptată persoanelor cu dizabilități locomotorii conform *Normativului NP051-2012 privind adaptarea clădirilor civile la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap* și a fost mobilat pentru 2 persoane, cuprinzând: 2 dulapuri, 2 paturi, 2 noptiere, 2 scaune, masă, 2 veioze;
- **livingul** în suprafață de 34 mp, este dotat cu: televizor, 2 canapele, 3 fotolii, bibliotecă;
- **bucătăria** a fost dotată cu mobilier de bucătărie: plită electrică, cuptor electric, combină frigorifică, veselă, masă și scaune pentru 8 persoane;
- **spălătoria** a fost dotată cu: mașină de spălat rufe, mașină de uscat rufe, masă și fier de călcat rufe;
- o **cameră pentru personal** dotată cu: birou, dulap, scaun;
- un **grup sanitar** pentru personal;

- **magazia** pentru depozitarea produselor alimentare.

În fiecare *locuință maxim protejată* a fost montată instalație de detecție la incendiu, iar pe exteriorul clădirii s-au montat 2 camere de supraveghere. Apa caldă menajeră va fi asigurată pe timpul verii de 3 panouri solare amplasate pe acoperișul clădirii, iar pe timp de iarnă, de centrală termică.

Noile servicii sociale, rezultate după finalizarea proiectului amintit mai sus, respectiv cele **3 locuințe maxim protejate** și **centrul de zi**, vor funcționa în structura **Complexului de Servicii pentru Persoanele cu Dizabilități Băbana**, instituție publică de asistență socială, fără personalitate juridică, aflată în subordinea DGASPC Arges, cu sediul în **Comuna Băbana, Sat Lupueni, nr.46, Judetul Arges.**

#### **IV. PRINCIPALELE DOCUMENTE DE REFERINȚĂ SAU CONEXE PENTRU REALIZAREA PROCESULUI DE RESTRUCTURARE:**

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007;
- Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 69/2018 de modificare și completare a Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- OUG nr. 114/2021 pentru modificarea unor acte normative, precum și reglementarea unor măsuri în domeniul protecției drepturilor persoanei cu dizabilități;
- HG nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare ;
- HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- Ordinul nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Decizia Președintelui ANPD nr. 878/2018 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a planului de restructurare a centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap.

#### **V. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII**

Activitățile și serviciile din cadrul *centrului de zi și locuințelor maxim protejate vor fi în corelare cu cerințele standardelor specifice minime de calitate obligatorii (Ordinul nr. 82/2019 – Anexele 2 și 6) și vor răspunde nevoilor beneficiarilor*, identificate în baza evaluării individuale de către echipele multidisciplinare de evaluare, ținând cont de opinia acestora și de prevederile legislației în vigoare.

##### **A) Activități și servicii în centrul de zi (CZ)**

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>1. Informare și consiliere socială</b>	La sediul Centrului de zi, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	-asistent social

Principalele activități de **informare și consiliere socială** constau în:

- a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținerea acestor drepturi;
- b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- f) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori privați de servicii sociale, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- h) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
- i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din *PP*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>2. Consiliere psihologică</b>	La sediul Centrului de zi sau, după caz, în LMP	- psiholog

**Consilierea psihologică** cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice și are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din *PP*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>3. Abilitare și reabilitare</b>	La sediul Centrului de zi, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- kinetoterapeut, - asistent medical, - terapeut ocupațional - asistent social

Activitățile de **abilitare și reabilitare** constau în:



- a) kinetoterapie;
- b) artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;
- c) stimulare psiho-senzorio-motorie;
- d) terapie ocupațională;
- e) activități de tip vocațional /ocupațional, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort fizic și psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din *PP*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>4. Deprinderi de viață independentă</b>	La sediul Centrului de zi, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- medic,</li> <li>- asistent medical,</li> <li>- asistent social,</li> <li>- psiholog,</li> <li>- terapeut ocupațional,</li> <li>- kinetoterapeut.</li> </ul>

Activitățile de **dezvoltare a deprinderilor de viață independentă** constau în:

- a) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu: să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (experiențe senzoriale cu scop): simțul văzului, simțul auzului, simțul tactil, simțul olfactiv, simțul gustativ; să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe; să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia;
- b) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile zilnice de organizare, planificare și finalizare a programului zilnic, pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, situațiilor de tensiune, urgență sau criză, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate, altele;
- c) aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare prin mesaje verbale și non-verbale, dezvoltarea limbajului mimico-gestual, dezvoltarea abilităților de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, utilizarea instrumentelor de comunicare, altele;
- d) aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport;
- e) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderile de autonomie personală/autoîngrijire, pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul sau părțile corpului, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut; activitățile cuprind totodată exerciții de conștientizare privind alegerea îmbrăcăminte și încălțăminte în mod adecvat, ținând cont de anotimp și eveniment, de păstrare în ordine și curățenie a obiectelor personale, altele;

- f) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit, importanța menținerii unei diete echilibrate și a unei activități fizice zilnice, altele;
- g) aplicarea de exerciții de conștientizare pentru a înțelege pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora, riscurile legate de situații care pot determina accidente, traumatisme sau leziuni, riscuri legate de consumul de alcool, droguri, infectarea cu infecții cu transmitere sexuală, HIV/SIDA, altele;
- h) aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru ca beneficiarii să-și dezvolte deprinderi de autogospodărire prin prepararea și servirea hranei, curățenia spațiului propriu, gestionarea deșeurilor, aranjarea îmbrăcăminte și încălțămintei, îngrijirea dispozitivelor de sprijin (ochelari, luche, scaun rulant, cadru de mers etc.), achiziționarea de bunuri și servicii și altele;
- i) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cunoașterea diferitelor tipuri de relații, exersarea unor abilități sociale, acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni cu membrii familiei, alți beneficiari, cu persoane cunoscute sau necunoscute, educație sexuală și altele;
- j) aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să facă față tranzacțiilor economice de bază (să utilizeze bani pentru a cumpăra produse), să gestioneze resurse proprii și altele;
- k) exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație și altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din *PP*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>5. Dezvoltarea abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă</b>	La sediul Centrului de zi, în spațiu liber, la locul de muncă sau, după caz, în LMP	- asistent social, - psiholog, - terapeut ocupațional,

Activitățile de **dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă** constau în:

- a) sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- b) sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- c) consiliere pre și post angajare;
- d) consiliere juridică;
- e) organizarea de grupuri de suport, altele.

Activitățile cuprind totodată acțiuni și demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din *PP*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>6. Integrare și participare socială și civică</b>	La sediul Centrului de zi, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	-asistent social, -psiholog, -terapeut ocupațional, -kinetoterapeut.

Activitățile de **integrare și participare socială și civică** sunt diverse și pot cuprinde:

- a) cunoașterea mediului social;
- b) stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale;
- c) implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate;
- d) participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit;
- e) vizite;
- f) altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din *PP*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>7. Recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu</b>	La sediul Centrului de zi, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- medic, - kinetoterapeut, - terapeut ocupațional, - asistent medical.

**Serviciile de recuperare neuromotorie** cuprind:

- a) kinetoterapie;
- d) terapii de relaxare;
- e) altele.

Personalul relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort fizic și psihic.

Totodată, personalul ține evidența zilnică a beneficiarilor și a activităților desfășurate, pe intervale orare, într-un *Registru de evidență*.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din *PP*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

## **B) Activități și servicii în *locuințele maxim protejate (LMP)***

*Locuințele maxim protejate* vor asigura beneficiarilor **servicii 24 din 24 ore**, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă; activitățile și serviciile de care au nevoie beneficiarii vor fi acordate de *Centrul de Zi (CZ)*, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP (*Ordinului nr.82/ 2019 – Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Locuință protejată pentru persoane adulte cu dizabilități*).

Activitățile și serviciile din cele 3 *locuințe maxim protejate* sunt **identice**, după cum urmează:

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>1. INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ/SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- asistent social

Activitățile de **informare și consiliere socială** constau în:

- a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- f) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>2. CONSILIERE PSIHOLAGICĂ</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- psiholog

**Consilierea psihologică** are ca obiective:

- a) dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale;
- b) dezvoltarea atenției și gândirii pozitive;
- c) adecvarea emoțiilor;
- d) conștientizarea de sine;
- e) evitarea situațiilor de izolare socială și depresie;
- f) optimizarea și dezvoltarea personală;
- g) autocunoașterea, altele.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și intervenții terapeutice specifice.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>3. ABILITARE ȘI REABILITARE</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- medic, - kinetoterapeut, - terapeut ocupațional

Activitățile **de abilitare și reabilitare** constau în:

- a) kinetoterapie;
- b) artterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică;
- c) stimulare psiho-senzorio-motorie;
- d) terapie ocupațională;
- e) activități de tip vocațional/ocupațional.

*Terapia ocupațională* oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

*Activitățile de abilitare și reabilitare* includ instruirea privind utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces, cele mai cunoscute fiind: cârje și bastoane, cadru de mers, scaun rulant, verticalizator, dispozitive auditive, produse pentru comunicare și altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia și relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și oferă acestuia confort fizic și psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități ( conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din LMP
<b>4. ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ</b>	La sediul LMP	- asistent medical, - infirmieră

Activitățile de **îngrijire și asistență** constau în:

- a) sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate;
- b) sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (spălat și șters, îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor etc.);
- c) sprijin pentru administrarea medicației, în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist;
- d) sprijin pentru probleme specifice de tip cataterizare, tratarea escarelor și altele;
- e) sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/ exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături;
- f) sprijin pentru deplasare la instituții medicale, unități spitalicești, farmacii etc;
- g) sprijin pentru efectuarea analizelor recomandate;
- h) sprijin pentru prepararea hranei;
- i) sprijin pentru menaj;
- j) sprijin pentru comunicare, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>5. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTA: dezvoltarea/consolidarea aptitudinilor cognitive</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- psiholog, - asistent social, - terapeut ocupațional

Activitățile de **dezvoltare și consolidare a aptitudinilor cognitive** constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive, de exemplu:

- să-și folosească simțurile pentru a explora obiecte (simțul văzului, auzului, tactil, olfactiv, gustativ);
- să dezvolte elemente din învățarea de bază: copierea, învățarea prin acțiuni cu două sau mai multe obiecte sau prin joc simbolic, dobândirea de informații, dobândirea limbajului suplimentar, repetarea, dobândirea de concepte legate de caracteristicile lucrurilor, persoanelor sau evenimentelor, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, socoti, dobândirea deprinderilor complexe;
- să aplice cunoștințele prin dezvoltarea concentrării, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, exersarea cititului, scrisului, socotitului, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia.

Activitățile includ instruirea privind utilizarea tehnologiilor de acces, de exemplu a instrumentelor de scris.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>6. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTA: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor zilnice</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- psiholog, - terapeut ocupațional

Activitățile de **dezvoltare și consolidare a deprinderilor zilnice** constau în:

- aplicarea de tehnici și exerciții pentru realizarea unei sarcini unice, pentru organizarea, planificarea și finalizarea programului zilnic;
- exerciții pentru gestionarea timpului, pentru a face față stresului, situațiilor de tensiune, urgență sau criză, pentru autocontrolul comportamentului și exprimării emoțiilor adecvate, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>7. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTA: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de comunicare</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- asistent social, - psiholog, - terapeut ocupațional

Activitățile de **dezvoltare și consolidare a deprinderilor de comunicare** constau în:

- aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare prin mesaje verbale și non-verbale;
- dezvoltarea limbajului mimico-gestual;
- dezvoltarea abilităților de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane;
- utilizarea instrumentelor de comunicare, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>8. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de mobilitate</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- kinetoterapeut, - terapeut ocupațional

Activitățile de **dezvoltare/consolidare a deprinderilor de mobilitate** constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru schimbarea poziției corpului, mutarea corpului dintr-un loc în altul, pentru mutarea sau manipularea obiectelor folosind mâna, degetele, brațul, alte părți ale corpului, pentru deplasarea prin mers sau alte forme, deplasarea folosind echipamente sau mijloace de transport.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>9. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de autoîngrijire</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- kinetoterapeut, - terapeut ocupațional, - asistent medical, - infirmieră

Activitățile de **dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire** constau în: aplicarea de tehnici și exerciții pentru învățarea acțiunilor de spălat și șters corpul sau părțile corpului, de îngrijit pielea, dinții, părul, unghiile, nasul, de realizat toaleta intimă, de îmbrăcat/dezbrăcat, de mâncat/băut, altele.

Activitățile cuprind totodată exerciții de conștientizare privind alegerea îmbrăcăminte și încălțăminte în mod adecvat, ținând cont de anotimp și eveniment, de păstrare în ordine și curățenie a obiectelor personale, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>10. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- medic, - asistent social, - asistent medical, - psiholog

Activitățile de **dezvoltare și consolidare a deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți** constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena

personală și a spațiului de locuit, importanța menținerii unei diete echilibrate și a unei activități fizice zilnice, cum să facă față influențelor și presiunilor legate de riscuri precum consumul de alcool, droguri, infectarea cu infecții cu transmitere sexuală, HIV/SIDA, altele.

Activitățile cuprind, de asemenea, exerciții de conștientizare pentru a înțelege și respecta sfatul medicului, pericolele ce pot amenința securitatea personală sau a altora, provocând durere, riscurile legate de abuzul fizic asupra propriei persoane (loviri, mușcăături, lovirea capului de diferite obiecte etc.), de înghițirea unor obiecte necomestibile, intoxicații, loviri, traumatisme, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>11. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea /consolidarea deprinderilor de autogospodărire</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	- asistent social, - psiholog, - terapeut ocupațional, - asistent medical, - infirmieră

Activitățile de **dezvoltare și consolidare a deprinderilor de autogospodărire** constau în aplicarea de tehnici și exerciții necesare pentru prepararea și servirea hranei, întreținerea veselei și tacâmurilor, curățenia spațiului propriu, gestionarea deșeurilor, curățenia și aranjarea îmbrăcăminte și încălțăminte, îngrijirea dispozitivelor de sprijin (ochelari, lufe, scaun rulat, cadru de mers etc.), achiziționarea de bunuri, altele.

Activitățile includ conștientizarea acordării de ajutor pentru deplasare, comunicare, îngrijire etc., celorlalte persoane din cameră/grup.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>12. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ: dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de interacțiune</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	-asistent social, -psiholog, -terapeut ocupațional

Activitățile de **dezvoltare și consolidare a deprinderilor de interacțiune** constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe acțiuni și comportamente necesare pentru stabilirea de interacțiuni simple sau complexe cu membrii familiei, prieteni, cu persoane cunoscute sau necunoscute, educație sexuală și altele.

Activitățile cuprind exerciții stimulatorii pentru dezvoltarea capacităților de a întreține o conversație, de a se comporta în diferite situații (vizite, slujbe religioase, cinema) sau de a apela la diferite servicii (taxi, tren, metrou, informații).

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.



Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>13. DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTA: dobândirea independenței economice</b>	La sediul CZ, în spațiu liber, în alte locații sau, după caz, în LMP	-asistent social, -psiholog, -terapeut ocupațional

Activitățile de **dobândire a independenței economice** constau în aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe formele de tranzacții economice simple și complexe, modul de utilizare a banilor sau de a face schimburi, forme de gestiune a resurselor proprii, altele.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia, relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia confort psihic.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>14. EDUCAȚIE/ PREGĂTIRE PENTRU MUNCĂ</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	-asistent social, -psiholog, -terapeut ocupațional

Activitățile de **îmbunătățire a nivelului de educație/ pregătire pentru muncă** constau în aplicarea de sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să participe la acțiuni de meșteșugărit sau hobby-uri, să-și exerseze/consolideze cunoștințele și abilitățile practice și sociale, să-și capaciteze întreg potențialul creativ și lucrativ, altele în vederea încadrării și păstrării locului de muncă.

Activitățile cuprind, totodată, consiliere pre și post angajare, consiliere juridică, organizarea de grupuri de suport, altele.

Beneficiarii sunt încurajați să urmeze, să completeze sau să finalizeze programe educaționale, vocaționale sau de pregătire pentru muncă, să se înscrie la cursuri de formare profesională și să treacă de la o etapă de formare profesională la alta.

Personalul folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

Activități (conform Modulului IV din Standarde)	Spațiul în care se va desfășura activitatea	Personalul implicat din CZ
<b>15. IMPLICARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ ȘI CIVICĂ</b>	La sediul CZ, în spațiu liber sau, după caz, în LMP	-psiholog -asistent social -kinetoterapeut -asistent medical -terapeut ocupațional

Activitățile privind **implicarea beneficiarilor în viața socială și civică** sunt diverse și pot cuprinde: cunoașterea mediului social, stimularea/ învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

Beneficiarii sunt încurajați să se implice sau să participe la acțiuni din comunitate, singuri sau însoțiți de cel puțin un membru al personalului, în conformitate cu recomandările din *PPV*.

Personalul implicat :

- exersează cu beneficiarii pentru cunoașterea și utilizarea fără riscuri a mijloacelor de transport, acordă sprijin pentru ca beneficiarul/beneficiarii să-și exercite dreptul la vot;

- face demersuri pentru obținerea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare;
- acordă sprijin pentru ca beneficiarii implicați în acțiuni în comunitate să dispună de materialele necesare pentru exersarea aptitudinilor (materiale pentru pictură, instrumente muzicale etc.);
- folosește *Fișa beneficiarului*, în care consemnează intervenția și durata acesteia.

La încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz, completează rubrica de concluzii din *PPV*, precizând evoluția persoanei și problemele întâmpinate.

## **VI. STRUCTURA PERSONALULUI CARE VA ASIGURA ACTIVITĂȚILE ȘI SERVICIILE ÎN CADRUL COMPLEXULUI DE SERVICII PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI BĂBANA**

În conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 82/2019 (Anexele 2 și 6)- Standarde specifice minime de calitate obligatorii pentru servicii sociale cu cazare de tip Locuință protejată, respectiv pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități**, activitatea din cadrul **CSPD Băbana** se desfășoară de personalul de specialitate din cadrul **centrului de zi (CZ)** și de personalul de specialitate din cele **trei locuințe maxim protejate (LMP)**.

Astfel, ținând cont de :

- *Planul de restructurare a Centrului de Îngrijire și Asistență Pitești*, **avizat** de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități (ANPD) prin adresa nr. 10858/2/ANPD/23.12.2019 și **aprobat** prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr.25/31.01.2020 ,
- **standardele minime de cost** pentru serviciile sociale destinate protecției și promovării drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități și a raportului personal de specialitate/beneficiar, aprobate prin H.G. nr.426/2020,
- **standardele specifice minime de calitate obligatorii** pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, aprobate prin Ordinul nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități,

se înființează **Complexul de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități Băbana (CSPD Băbana)** cu un număr de **35 posturi contractuale**, precum și cele 4 servicii sociale din structura sa, după cum urmează:

- Serviciul social *Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Băbana* din cadrul CSPD Băbana care va avea un număr de **9 posturi**;
- Serviciile sociale *Locuința Maxim Protejată nr.1 Băbana, Locuința Maxim Protejată nr.2 Băbana și Locuința Maxim Protejată nr.3 Băbana* din cadrul CSPD Băbana, **fiecare cu un număr de 6 posturi**;
- *Funcții comune tuturor serviciilor sociale* – 8 posturi, dintre care *1 post de șef complex, 1 post de coordonator personal de specialitate și 6 posturi contractuale de execuție*.

Ținând cont de faptul că, în prima etapă a procesului de restructurare a CÎA Pitești, 24 de beneficiari se mută în cadrul noului Complex de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități Băbana (CSPD Băbana), un număr de **11 salariați și-au manifestat opțiunea, în scris, cu privire la mutarea lor în cadrul CSPD Băbana**, după cum urmează :

- Asistent medical generalist, grad principal PL – 4 salariați;
- Asistent social, grad principal S – 1 salariat
- Infirmieră – 6 salariați.

Celelalte posturi vacante din cadrul CSPD Băbana vor fi ocupate prin recrutare, redistribuire, mutare la cerere, în urma unei proceduri de selecție internă în cadrul DGASPC Argeș sau prin alte modalități legale de ocupare.

Statul de funcții al CSPD Băbana este prevăzut în anexa la prezenta Notă de fundamentare.

Luând în considerare cele menționate mai sus, supunem spre aprobare plenului Consiliului Județean Argeș:

a) **înființarea Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități Băbana**, instituție fără personalitate juridică, în subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș, cu sediul în **Com. Băbana, Sat Lupueni, nr.46, Jud. Argeș**, cu un număr de **35 posturi**, ca urmare a procesului de restructurare a *Centrului de Îngrijire și Asistență Pitești (CIA Pitești)*, prin:

**1. înființarea serviciului social Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Băbana (CZPAD Băbana)**, cu sediul în **Com. Băbana, Sat Lupueni, nr.46, Jud. Argeș**, *cu o capacitate de 30 locuri ( minim 8 beneficiari/zi ) , (cod 8899 CZ-D-I) ;*

**2. înființarea serviciului social Locuința Maxim Protejată nr.1 Băbana (LMP nr.1 Băbana)**, cu sediul **Com. Băbana, Sat Lupueni, nr.46, Jud. Argeș**, *cu o capacitate de 8 locuri, (cod 8790 CR-D-VII) ;*

**3. înființarea serviciului social Locuința Maxim Protejată nr.2 Băbana (LMP nr.2 Băbana)**, cu sediul **Com. Băbana, Sat Lupueni, nr.46, Jud. Argeș**, *cu o capacitate de 8 locuri, (cod 8790 CR-D-VII);*

**4. înființarea serviciului social Locuința Maxim Protejată nr.3 Băbana (LMP nr.3 Băbana)**, cu sediul **Com. Băbana, Sat Lupueni, nr.46, Jud. Argeș**, *cu o capacitate de 8 locuri, (cod 8790 CR-D-VII);*

b) aprobarea **statul de funcții** al *Complexului de Servicii pentru Persoane cu Dizabilități Băbana*, conform anexei la prezenta Notă de fundamentare.

Precizăm faptul că înființarea CSPD Băbana și aprobarea statului de funcții al complexului , **intră în vigoare la data aprobării acestora prin hotărâre a Consiliului Județean Argeș.**

Menționăm faptul că CSPD Băbana va începe să funcționeze după ocuparea posturilor (prin redistribuire din alte unități subordonate sau recrutare) și după emiterea dispozițiilor de admitere a beneficiarilor în cele 3 Locuințe maxim protejate și Centrul de zi pentru personae adulte cu dizabilități.

De asemenea, precizăm că sumele necesare funcționării *CSPD Băbana* vor fi alocate de Consiliul Județean Argeș.

DIRECTOR GENERAL  
Tatiana EFTIME

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT  
Iuliana MATEI

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT  
Adela GOGOAȘE

Șef Birou Management de Caz pentru  
Adulți și Monitorizare Servicii Sociale  
Liviu NISTOR

Șef Serviciu Resurse Umane  
Cristian BORDA

Vizat de legalitate  
Biroul Juridic, Contencios  
Consilier juridic