

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
UAT COMUNA LEREȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistența Socială Lerești și Planul de acțiune privind serviciile sociale la nivelul comunei Lerești

Consiliul Local al comunei Lerești , județul Argeș;

Având în vedere expunerea de motive a Primarului Comunei Lerești înregistrată sub nr.1821/21.03.2018, raportul de specialitate al persoanei din cadrul aparatului de specialitate al primarului înregistrat sub nr.1822/21.03.2018 ;

Avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Lerești,
Adresa nr.34 186 / 2017 înaintată de DGASPC - Argeș și adresa nr.2615/19.12.2017 înaintată de MMJS ,

Adresa nr.3970/13.03.2018 înaintată de Consiliul Județean Argeș ,

În conformitate cu art. 6 alin.(1) din HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Argeș nr.256/19.12.2013 privind Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul județului Argeș pentru perioada 2014-2020;

Prevederile art.112, alin 3 lit. (b) și art.118 ,alin.2 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale ,cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2), lit. a), alin.(3) lit. b), art. 45 alin. 1 și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistența Socială Lerești și Planul de acțiune privind serviciile sociale la nivelul comunei Lerești ,organizat la nivelul comunei Lerești, județul Argeș, în cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Lerești, conform Anexelor parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de inspector SPAS Lerești.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare și va fi comunicată inspector SPAS ,Primarului Comunei Lerești, Instituției Prefectului - Județul Argeș.



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Husea Răzvan – Costinel

Contrasemnează,
SECRETAR,
Ileana Soceanu

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI LERESTI
SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚA SOCIALĂ
JUDEȚUL ARGEȘ
Tel.fax. 0248/549 201
E-mail:primarie@leresti.cjarges.ro

AVIZAT,
PRIMAR,
MARIAN TOADER

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
LERESTI
(SPAS)

*acreditat pe perioada nedeterminata din 2014 ,
conform Certificatului de Acreditare seria AF ,nr.000755*

DISPOZITII GENERALE

CAPITOLUL I

Serviciul Public de Asistență Socială(SPAS) este organizat și funcționează ca serviciu public, fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Leresti.

Serviciul Public de Asistență Socială este organizat și funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare, a fost acreditat în anul 2014 de către Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale din cadrul MMFPSPV.

Misiunea SPAS este de a asigura activitatea de prevenție și intervenție primară pentru persoanele singure și familiile aflate în dificultate.

Scopul este îmbunătățirea calității vieții acelor beneficiari care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață. Asistența socială la nivelul SPAS se realizează prin acordarea de prestații sociale și furnizarea de servicii sociale.

Având în vedere H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare este adoptat pentru serviciile publice de asistență socială cu personalitate juridică, acesta a fost adaptat la posibilitățile comunei Leresti, avându-se în vedere faptul că art. 41, alin. (1) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011 prevede posibilitatea ca acestea să funcționeze și ca structuri fără personalitate juridică, în subordinea consiliilor locale.

Astfel, întregul serviciu se organizează și funcționează pe baza următoarelor temeuri legale:

- Legea nr. 292/2011 privind asistență socială;
- Legea nr. 416 din 18 iulie 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre a Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre a Guvernului nr.38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor a legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.70/2011 privind măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare ;

- Hotărârea Guvernului nr.920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind masuri de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii;
- Hotărârea de Guvern nr.577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plata a alocației de stat pentru copii;
- Ordonanța de Urgență nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Hotărârea de Guvern nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 268 din 14 martie 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;
- Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1149/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.17/2000 privind asistenta socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.430/2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor, cu modif. și compl. ult;
- Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 privind aprobarea nomenclatorului instituțiilor de asistență socială;
- H.G.nr.691/1.09.2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și servicii publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Legea nr.25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr.217/2003
- pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;

- Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor –cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență și a structurii orientative de personal

Art.1 În temeiul art.36 alin.(2) lit.(d, e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată și art.1 în H.C.L. nr. 29/23.06.2010 Consiliul Local al comunei Leresti a înființat SPAS –ul și a adoptat Regulament de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială.

Art.2 Serviciul Public de Asistență Socială se organizează și funcționează potrivit Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, a H.G. nr. 90/2003 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială și a H.C.L nr.29/23.06.2010 precum și a Certificatului de Acreditare emis de MMFPSPV .

Art.3 (1). Serviciul Public de Asistență Socială Leresti este un serviciu public, fără personalitate juridică, cu stampila care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al comunei Leresti și al Primăriei comunei Leresti.

(2). Prin serviciul public se desfășoară activitatea de asistență socială și protecție a drepturilor copiilor în comuna Leresti.

(3). Prin serviciul public în înțelesul prezentului regulament, se înțelege serviciul fără personalitate juridică, subordonată și structurată pe competențe, potrivit organigramei.

(4) Conform H.G. nr.797/2017 Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a fost modificat și adoptat pentru serviciile publice de asistență socială fără personalitate juridică .

Art.4(1) Sediul Serviciului Public de Asistență Socială este în cadrul primăriei în str. G-ral Vasile Milea ,nr.353 , comuna Leresti ,judetul Arges.

Art.5. Durata de funcționare a instituției publice de interes local- Serviciul Public de Asistență Socială- este nelimitată.

CAPITOLUL II

OBIECTIVUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al Serviciului Public de Asistență Socială Leresti îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, programe, servicii specializate de protejare a persoanelor, copiilor, familiilor, grupurilor și comunităților cu probleme speciale aflate în dificultate și un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață, cu scopul creșterii calității vieții.

1. Obiectivul Serviciului Public de Asistență Socială Leresti constă în:

Ansamblul complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției

persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții .

2 .Obiectivele Serviciului Public de Asistență Socială Leresti sunt:

• Instituirea unor programe speciale de integrare socială a persoanelor aflate în stare de risc social pentru:

- ✓ copiii aflați în dificultate;
- ✓ copiii – beneficiari ai Centrului Social de tip „after school „Voinesti;
- ✓ persoanelor marginalizate, în contextul Legii nr. 116/2002 privind

prevenirea și combaterea marginalizării;

- ✓ copiii și persoanele cu handicap;
- ✓ persoanele vârstnice;
- ✓ Îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor și familiilor aflate în

situație de risc, prevenirea instituționalizării asistaților, creându-le condițiile necesare pentru a rămâne în mediul natural (asistenți personali), îndemnizații;

- Îmbunătățirea nivelului de informare a beneficiarilor, a autorităților centrale și locale, a partenerilor și a opiniei publice asupra oricăror activități și servicii, derulate de SPAS (informare cetățeni, pliante , broșuri, cale electronică);
- Identificarea continuă a nevoilor persoanelor aflate în situații de risc social;
- Adaptarea permanentă la nevoile identificate prin diversificarea serviciilor oferite pe categorii de beneficiari;
- Asigurarea și menținerea unor servicii de calitate adaptate atât nevoilor comunității, cât și standardelor de calitate;
- Promovarea activităților SPAS, facilitarea comunicării și colaborării la nivel local, încurajarea și dezvoltarea de parteneriate viabile cu alți furnizori de servicii , instituții publice și ONG/uri;
- Identificarea și atragerea de resurse financiare (fonduri nerambursabile) pentru realizarea obiectivelor Serviciului Public de Asistență Socială Leresti;
- Adaptarea continuă a strategiei de dezvoltare socială a comunei Leresti prin implicarea societății civile în luarea deciziilor (chestionare) și a factorilor locali (medici, cadre didactice, preoti, agenți de politie, consilieri locali sau alte persoane influente din comunitate);
- Asigurarea condițiilor de legalitate a tuturor actelor, faptelor și măsurilor întreprinse de Serviciul Public de Asistență Socială;
- Asigurarea creșterii gradului de profesionalism și calificare al personalului din subordine.
- Stimularea implicării comunității în dezvoltarea, menținerea și acordarea serviciilor prin activități de voluntariat.

Art.6 În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege Serviciul Public de Asistență Socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune social;
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

CAPITOLUL III

MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ LERESTI

Art. 7 Organele de conducere, coordonare și control ale Serviciului Public de Asistență Socială sunt după cum urmează :

Consiliul Local al comunei Leresti ;

Primarul comunei Leresti ;

Viceprimarul comunei Leresti;

Secretarul comunei Leresti;

Cordonatorul Serviciului Public de Asistență Socială Leresti.

a) Consiliul Local al comunei Leresti, aprobă următoarele :

Regulamentul de organizare și funcționare a instituției publice de interes local, precum și modificările și completările ulterioare ale acestuia ;

Structura organizatorică a instituției publice de interes local, numărul de posturi și normativul de constituire a compartimentelor funcționale ;

Strategia și obiectivele Serviciului Public de Asistență Socială Leresti pe termen scurt, mediu și lung în materie de asistență socială ;

Parteneriate între Serviciul Public de Asistență Socială Leresti și O.N.G-uri în realizarea de proiecte sociale finanțate din țară sau din străinătate ;

Bugetul de venituri și cheltuieli, contul de execuție bugetară și programul de activitate pentru exercițiul financiar următor ;

b) Primarul coordonează Serviciul Public de Asistență Socială :

(1) Primarul poate delega prin dispoziție unele atribuții, conform legii, viceprimarului sau secretarului comunei.

(2) *Primarul comunei Leresti are următoarele competențe :*

Vizează și propune spre aprobare Consiliului Local al comunei Leresti obiectivele și proiectele sociale ale Serviciului Public de Asistență Socială Leresti ;

Inițiază proiecte de hotărâri din domeniul de activitate și competență al Serviciului Public de Asistență Socială Leresti , pe care le supune dezbaterii și aprobării Consiliului Local Leresti.

Emitte dispoziții care privesc activitatea Serviciului Public de Asistență Socială.

c) Conducerea Serviciului Public de Asistență Socială este asigurată de seful de serviciu și primar, respectiv viceprimarul sau secretarul comunei Leresti.

(1) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, seful Serviciului Public de Asistență Socială, înainte de propuneri și referate primarului

(2) Seful serviciului asigură conducerea, îndrumarea și controlul personalului din structura Serviciului Public de Asistență Socială Leresti.

Coordonatorul SPAS are următoarele atribuții principale:

- conduce, controlează și îndrumă activitatea Serviciului Public de Asistență Socială;
- asigură informarea permanentă a primarului, respectiv a viceprimarului și secretarului comunei Leresti, în legătură cu activitatea Serviciului Public de Asistență Socială;
- în exercitarea atribuțiilor și în aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, emite decizii în condițiile legii, care sunt obligatorii pentru salariații din subordine;
- întocmește proiecte de hotărâri, referate, potrivit competențelor;
- evaluează anual performanțele profesionale individuale și elaborează fișa postului pentru personalul din subordine (funcționari publici și contractuali);
- aprobă programul de efectuare a concediilor de odihnă pentru personalul serviciului;
- aplică sancțiuni disciplinare, în condițiile legii;
- face propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli necesar desfășurării activității;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare, altele.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.8 Serviciul Public de Asistență Socială Leresti este organizat astfel:

- 1 asistent social - functionar public ;
- 1 centru social de zi pentru copii -1 educador- contractual ;
 - 1 ingrijitor - contractual
 - 1psiholog - voluntariat

17 asistenti personali.(contractuali)

Art.9 Întreaga activitate a Serviciului Public de Asistență Socială Leresti este organizată și condusă de către coordonatorul spasiului , functionarii publici cat si cei contractuali fiind subordonati acestuia.

Art. 10 (1) Atribuțiile Compartimentului de asistență socială din cadrul Primăriei Leresti în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;

e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Atribuțiile SPAS-ului din cadrul Primăriei Leresti în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicare acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local Leresti și le propune spre aprobare Consiliului Local Leresti, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;

j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

o) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

p) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

q) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

r) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art. 11 (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;

c) indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației

d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;

e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art.12 (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare

metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

(5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti îl transmite spre consultare consiliului județean Argeș .

(6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

Art. 13 (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/ structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;

b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;

c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

Art. 14 În administrarea și acordarea serviciilor sociale, SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti realizează următoarele:

a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;

d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;

e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;

f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

Art. 15 (1) Serviciile sociale acordate de SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;

c) centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;

d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;

e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție socială etc.;

f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii inserției sociale a acesteia.

(2) Serviciile sociale acordate de SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și inserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

(3) Serviciile sociale acordate de SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;

b) servicii de asistență și suport.

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

- c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

(5) Serviciile sociale acordate de SPAS-ul din cadrul Primăriei Leresti destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

- a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

(6) Serviciile sociale acordate ce sunt destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, SPAS-ul comunei Leresti :

- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincvent;

g) vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

Art.16 (1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent SPAS-ului din cadrul Primăriei Leresti se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

(2) Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială din cadrul Primăriei Leresti, pe baza prevederilor regulamentului-cadru din Hotărârea nr.797 / 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

(3) Atribuțiile SPAS-ului din cadrul Primăriei Leresti, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei Leresti, cu respectarea prevederilor legii.

Art.17(1) Finanțarea SPAS din cadrul Primăriei Leresti se asigură din bugetul local.

(2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

Art.18(1) Structura de personal pentru asigurarea funcționării SPAS-ului din cadrul Primăriei Leresti este formată dintr-o persoană – inspector –asistent social , în conformitate cu prevederilor art.12 alin (2) din Legea nr. 292 / 2011 asistenței sociale , cu modificările și completările ulterioare .

(2) Primăria Comunei Leresti ,va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

Art.19 Valori și norme etice pentru personalul SPAS

1. Furnizarea de servicii în beneficiul persoanelor asistate

Scopul principal al activității personalului care acordă servicii sociale este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectarea și soluționarea problemelor sociale.

2. Justiția socială

Angajatul SPAS promovează principiile justiției sociale, se asigură de egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă și combat diferitele forme ale in justiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

3. Demnitatea și unicitatea persoanei

Angajatul SPAS respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. Nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

4. Autodeterminarea

Angajatul SPAS respectă și promovează dreptul persoanelor asistate la autodeterminare. Personalul care acordă servicii sociale sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

5. Integritatea

Angajatul SPAS acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și normele etice profesionale.

6. Competența

Angajații SPAS trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licența, expertiza și experiența profesională. Angajații SPAS au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

Art.26 Personalul angajat are următoarele obligații (Conform Codului Etic al angajaților din cadrul SPAS):

- să respecte intimitatea beneficiarilor;
- să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;
- să colaboreze cu autoritățile și familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
 - să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- să respecte în totalitate prevederile acestui regulament.

Art.20 Conducerea SPAS-ului Leresti este asigurată de un șef de serviciu, ce este funcționar public.

Art.21 Conform regulamentului cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, sprijinul acordat sefului SPAS Leresti este asigurată de un **Consiliul Consultativ Comunitar privind Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului din comunitatea Leresti**, compus din reprezentanți ai comunitatii și ai partenerilor sociali .

CAPITOLUL I V **DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

Art.22 Presentul regulament se completează cu orice alte prevederi cuprinse în legislație, care privesc probleme de organizare, sarcini și atribuții noi stabilite în sarcina autorității publice locale.

Art.23 În raport de modificările intervenite în structura sau autoritatea Serviciului Public de Asistență Socială Leresti, fișele posturilor vor fi reactualizate cu aprobarea sefului de serviciu .

Art.24 Personalul Serviciului Public de Asistență Socială va fi obligat :

- . să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament ;
- . să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice ;
- . să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor pe care le întocmesc în cadrul competențelor ;
- . are obligația de a informa posibiii beneficiari asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate , păstrând confidențialitatea informațiilor ;
- . să asigure confidențialitatea actelor Serviciului Public de Asistență Socială Leresti .

Art.25 Modificarea prezentului regulament se va face numai la propunerea coordonatorului SPAS Leresti.

INSPECTOR-ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DANIELA COJOCARU



PLANUL ANUAL DE ACȚIUNE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PRIVIND SERVICIILE SOCIALE PENTRU ANUL 2018

În conformitate cu Strategia locală, Strategia Județeană de Asistență Socială, dispozițiile art. 112 alin. (3), lit. (a) și (b) și art. 118 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, se întocmește Planul anual de acțiune privind serviciile sociale oferite de Serviciul Public de Asistența Socială Leresti.

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:

- ca urmare a unor modificări apărute în structura SPAS ;
- ca urmare a modificării sau a apariției unor acte legislative.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un *sistem de acțiuni specifice*, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major: asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care Serviciul Public de Asistență Socială *își definește anumite priorități* esențiale pentru îndeplinirea misiunii ei.

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:

- își definească obiectivele și orientările;
- își definească prioritățile și cele mai potrivite acțiuni pe care le va întreprinde;
- identifice măsuri concrete de coordonare a activităților din cadrul instituției;
- să clarifice resursele pe care le poate folosi și să identifice acțiuni ce trebuie să întreprindă.

CAPITOLUL I

În întocmirea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale pentru anul 2018 s-a ținut cont, în primul rând de scopul Serviciul Public de Asistența Socială și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excludere socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

Pentru anul 2018 Serviciul Public de Asistență Socială își propune următoarele obiective generale:

Obiectiv 1: Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială

- Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social;
- Informarea și consilierea persoanelor aflate în situații de risc social;
- Implicarea partenerilor și a altor factori interesați din comunitate în activități de prevenție.

Obiectiv 2: Promovarea bunelor practici în domeniul asistenței sociale și contribuția la perfecționarea acestui domeniu

- Crearea unui site cu informații din domeniul asistenței sociale (legi, instituții, organizații, programe, proiecte, împărtășirea de modele de bună practică;
- Înaintarea de propuneri privind îmbunătățirea cadrului legislativ, pe baza experienței proprii și a consultării partenerilor;
- Împărtășirea de modele inovatoare sau de bună practică cu alți furnizori de servicii sociale;
- Crearea de metodologii de lucru flexibile și adaptate serviciilor sociale furnizate

Obiectiv 3: Crearea unei baze de date cu copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate

- identificarea copiilor care au părinții plecați în străinătate
- monitorizarea copiilor care au părinții plecați în străinătate
- menține legătura cu cadrele didactice
- întocmirea fișei de observație și a fișei de risc și a fișei de observație
- întocmirea planului de servicii sociale pentru copii

Obiectiv 4: Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor sociale

Evaluarea continuă a personalului și a nevoilor de formare profesională a acestora

- Întocmirea unui plan de formare și perfecționare profesională în funcție de nevoile personalului schimbările legislative și ținând cont de nevoile existente în comunitate;
- Asigurarea unor servicii sociale de calitate și adaptate nevoilor comunității, prin calificarea continuă a personalului;
- Folosirea unor metodologii de lucru permanent adaptate nevoilor personalului și beneficiarilor;
- Susținerea beneficiarilor în desemnarea unor reprezentanți care să le promoveze interesele;
- Monitorizare și evaluare continuă a calității serviciilor furnizate prin stabilirea unor indicatori în acest sens;
- Acordarea de servicii sociale flexibile, adaptate nevoilor beneficiarilor și în funcție de prioritățile identificate în urma evaluării și monitorizării;
- Promovarea activității instituției în comunitate prin intermediul unei politici eficiente de marketing și comunicare;
- Valorificarea feedback-ului primit de la personal, beneficiari, parteneri, comunitate.

Obiectivul 5. Program de formare și îndrumare metodologica a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale

Instruirea personalului

- Participarea personalului la cursuri de instruire și de perfecționare în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii /instruire .
- Cursuri de perfecționare pentru personalul de specialitate
- Sesiuni de instruire pentru:
 - personalul din centru ,
 - asistenți personali ,
 - îngrijitori ,
 - voluntari,

Obiectiv 6.Eficientizarea activității privind acordarea prestațiilor sociale care intră în atribuțiile serviciului

- stabilirea sarcinilor;
- actualizarea fișelor de post ;
- actualizarea procedurilor de lucru ;
- aducerea la cunoștință și însușirea procedurii de către persoanele cu atribuții în domeniu

Obiectiv 7. Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate

- Identificarea nevoilor prin consultarea cu partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și alți factori interesați din comunitate și stabilirea strategiilor de dezvoltare a serviciilor sociale și a unor obiective comune în acest sens;
- Folosirea experienței acumulate și consultarea cu personalul implicat în furnizarea de servicii sociale, în stabilirea unor obiective concrete;
- Referirea cazurilor spre organizații sau instituții, furnizoare de servicii sociale sau de altă natură, pentru a asigura continuitatea intervenției.

Obiectiv 8: Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor sociale

- Evaluarea continuă a personalului și a nevoilor de formare profesională a acestora
- Întocmirea unui plan de formare și perfecționare profesională în funcție de nevoile personalului, schimbările legislative și ținând cont de nevoile existente în comunitate;
- Asigurarea unor servicii sociale de calitate și adaptate nevoilor comunității, prin calificarea continuă a personalului;

- Folosirea unor metodologii de lucru permanent adaptate nevoilor personalului și beneficiarilor;
- Susținerea beneficiarilor în desemnarea unor reprezentanți care să le promoveze interesele;
- Monitorizare și evaluare continuă a calității serviciilor furnizate prin stabilirea unor indicatori în acest sens;
- Acordarea de servicii sociale flexibile, adaptate nevoilor beneficiarilor și în funcție de prioritățile identificate în urma evaluării și monitorizării;
- Promovarea activității instituției în comunitate prin intermediul unei politici eficiente de marketing și comunicare;
- Valorificarea feedback-ului primit de la personal, beneficiari, parteneri, comunitate.

Obiectiv 9: Promovarea activităților de asistență socială în comunitate

- Realizarea unor campanii de informare în comunitate, organizate de SPAS despre:
 - asistența socială și rolul asistenței sociale în comunitate;
 - activitatea Serviciului Public de Asistența Publică,
 - educație și responsabilizare în comunitate;
 - educație sanitară în școli;
 - organizarea de evenimente cu scopul de a preveni și reduce numărul îmbolnăvirilor în rândul populației aflate în situație de risc;
- Realizarea și distribuirea de materiale informative pe teme de asistență socială;
- Implicarea factorilor de decizie (consilieri locali, reprezentanți în Parlament) în problematica socială;
- Promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor serviciilor sociale furnizate de către instituția noastră;
- Responsabilizarea comunității cu privire la problematica socială și conceperea unor programe în acest sens;
- Implicarea comunității locale în susținerea și dezvoltarea activităților derulate.

Obiectiv 10. Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social

- Identificarea potențialilor parteneri din comunitate și înaintarea de propuneri de colaborare; Încheierea de convenții de parteneriat;
- Crearea unei rețele de susținere, pentru persoanele aflate în nevoie, prin implicarea cât mai multor factori din comunitate (familie, instituții, organizații, etc.) în rezolvarea problemelor acestora;
- Organizarea unor întâlniri și dezbateri periodice între parteneri, beneficiari, reprezentanți ai instituției și alte persoane interesate;

Obiectiv 11. Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială

- Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social;
- Informarea și consilierea persoanelor aflate în situații de risc social;
- Implicarea partenerilor și a altor factori interesați din comunitate în activități de prevenție.

Obiectiv 12. Promovarea bunelor practici în domeniul asistenței sociale și contribuția la perfecționarea acestui domeniu

- Crearea unui site cu informații din domeniul asistenței sociale (legi, instituții, organizații, programe, proiecte, împărtășirea de modele de bună practică;
- Înaintarea de propuneri privind îmbunătățirea cadrului legislativ, pe baza experienței proprii și a consultării partenerilor;
- Împărtășirea de modele inovatoare sau de bună practică cu alți furnizori de servicii sociale;
- Crearea de metodologii de lucru flexibile și adaptate serviciilor sociale furnizate

Obiectiv 13. Crearea unei baze de date cu copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate

- identificarea copiilor care au părinții plecați în străinătate
- monitorizarea copiilor care au părinții plecați în străinătate
- menține legătura cu cadrele didactice
- întocmirea fisei de observație și a fișei de risc și a fișei de observație
- întocmirea planului de servicii sociale pentru copii

Obiectiv 14. Încheierea de parteneriate/convenții de colaborare cu unități de învățământ, sanitare, poliție, D.G.A.S.P.C. –uri, ONG-uri, etc.

CAPITOLUL II : ADMINISTRAREA , ÎNFIINȚAREA ȘI FINANȚAREA SERVICIILOR SOCIALE

Servicii sociale existente la nivel local

Centrul de Asistență Socială după Programul Școlar tip after –school Voinesti

Centrul de Zi are misiunea de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

- Capacitate 20 locuri – **grad de ocupare 20 locuri**
- Cheltuieli estimate pentru 2018 – **85000 lei buget local**

OBIECTIVELE CENTRULUI DE ZI

- Renovarea Centrului de Zi pentru Copii ;
- Combaterea riscului de marginalizare socială a copiilor cu situație deosebită în familie;
- Prevenirea separării copilului de familie.

Servicii sociale propuse spre a fi înființate

SERVICII SOCIALE PENTRU EDUCATIE NONFORMALA ȘI VOLUNTARIAT

Promovează metodele de educație nonformală și activitățile de voluntariat ce antrenează copiii și tinerii aflați în situații de risc.

Obiective:

- Îmbunătățirea abilităților de viață a copiilor și tinerilor aflați în situații de risc.
- Îmbunătățirea frecvenței școlare și reducerea fenomenului de abandon școlar.
- Creșterea nivelului de acces la servicii adaptate adresate copiilor în situații de risc.
- Formarea de profesioniști, mai bine pregătiți, implicați în activitățile destinate copiilor la risc prin programele de voluntariat.

SERVICII COMUNITARE DE ASISTENȚĂ ȘI ÎNGRIJIRE A PERSOANELOR VÂRSTNICE LA DOMICILIU

Obiective:

- Dezvoltarea serviciilor de îngrijire la domiciliu ,
- Îmbunătățirea condițiilor asigurate persoanelor vârstnice în situație de risc,
- Creșterea gradului de informare și de implicare a comunității în problematica persoanelor vârstnice,
- Sprijin în relațiile cu alte instituții .

În funcție de bugetul local serviciile sociale propuse vor fi înființate .

Încheierea de parteneriate/convenții de colaborare cu D.G.A.S.P.C. -uri ONG-uri.

MONITORIZAREA

Monitorizarea Planului anual de acțiune se va face urmărind o serie de indicatori. În funcție de acești indicatori se va constata în ce grad au fost atinse obiectivele pe care și le-au stabilit serviciile.

Responsabili cu îndeplinirea obiectivelor stabilite în Planul de acțiune sunt autoritățile administrației publice locale și persoanele aflate în subordinea acestora, în funcție de atribuții.

INDICATORI

Indicatorii folosiți în scopul monitorizării au fost stabiliți în funcție de acțiunile propuse în Planul anual de acțiune pentru 2018.

Pe parcursul procesului de monitorizare și evaluare se vor lua în considerare următorii indicatori:

- Prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune social ,
- Existența unei baze de date privind beneficiarii serviciilor de informare și consiliere,
- Realizarea un studiu privind situația beneficiarilor de servicii sociale,
- Măsuri de îmbunătățire a calității vieții beneficiarilor de servicii sociale stabilite pe baza rezultatelor studiului,
- Stabilirea unor proceduri flexibile de lucru cu publicul în funcție de nevoile apărute,
- Numărul persoanelor care au urmat cursuri de perfecționare privind relațiile cu publicul și circulația documentelor.

Întocmit,
Inspector,
Daniela Cojocaru



