



ROMANIA
JUDETUL ALBA
COMUNA JIDVEI
Str.Perilor nr 15,Jidvei
Tel/Fax:0258/881270;0258/881317
E-mail:contact@primariajidvei.ro



REGULAMENT-CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate
„Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel”

ARTICOLUL 1
Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „**Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**”, aprobat prin HCL nr. /....., în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

„**Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**”, este un serviciu de interes public, fără personalitate juridică, înființat de Primăria Comunei Jidvei, furnizor acreditat de servicii sociale.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

Serviciul social „**Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**”, cod serviciu social **8899CZ - PN – V - Servicii de asistență comunitară**, înființat și administrat de furnizorul PRIMĂRIA COMUNEI JIDVEI – COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr 006637, deține Licența de funcționare definitivă/provizorie nr. CUI

„**Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**” are sediul în localitatea Jidvei, str. Perilor, nr. 15, jud. Alba.

ARTICOLUL 3
Scopul serviciului social

Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

„Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel” este un serviciu social ce furnizează servicii de asistență comunitară gratuite având ca scop reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate, alături de promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare din UAT Jidvei.

Serviciile sociale oferite inovează și eficientizează serviciile sociale oferite în prezent comunității vizate. Aceste servicii se vor acorda în sistem integrat, alături de serviciile de ocupare, precum și cu alte servicii sociale de interes general, după caz, prin echipa de experți formată din asistent social și facilitatorul socio-comunitar.

Prin înființarea serviciului social, în comunitatea marginalizată, se asigură servicii familiilor și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse pot beneficia de o gama diversificata de activități adaptate nevoilor individuale, cum ar fi: informare, evaluare și elaborare plan de intervenție, integrare/reintegrare sociala, consiliere de orientare profesionala vocațională, mediere pe piața muncii și suport emoțional.

Pentru realizarea acestui scop, central acordă servicii de intervenție socială, reprezentare și îndrumare pentru a intra în drepturile sociale și a beneficia de serviciile sociale acordate în comunitate. Beneficiarii își vor îmbunătăți starea de sănătate, de siguranță socială și implicit vor avea o participare activă la incluziunea comunității din care fac parte. Persoanele sprijinite, nu vor mai resimți atât de puternic povara mediului în care trăiesc și se vor concentra pe educația copiilor și angajarea pe piața muncii.

Serviciile se acordă persoanelor din comunitatea marginalizată, aflate în dificultate în risc de sărăcie sau excluziune socială, alături de promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare. Serviciul se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „**Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, HG 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Legea 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil

Standardul minim aplicabil este ORDIN nr. 29 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale; ANEXA 7 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, destinate persoanelor adulte.

(3) Serviciul social „**Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**”, este înființat prin Hotărârea consiliului local al Comunei Jidvei, nr...../....., de către Primăria Comunei Jidvei- Compartimentul de Asistență Socială, în calitate de furnizor acreditat de servicii sociale.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel” se organizează și funcționează cu respectare a principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului „Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel” sunt următoarele:

a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii. Acesta poate fi încheiat numai în cazul în care se percepe o contribuție din partea beneficiarului sau în situația în care acesta urmează un program de integrare sau reintegrare socială care necesită planificarea activităților pe perioadă determinată de timp

b) intervenția integrată;

c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;

d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;

e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;

f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;

g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Serviciul se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate. Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc scopul/funcțiile serviciului și acceptă condițiile de acordare

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social „Serviciul de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel” sunt persoane:

a) Aflate în risc de sărăcie și excluziune socială;

- b) Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale persoane, familii și comunități aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială, care au domiciliul sau locuiesc în comunitatea marginalizată vizată de intervenție, în comuna Jidvei;
- c) se confruntă cu deprivare materială severă caracterizată de lipsa resurselor necesare pentru un trai decent;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor: - sunt persoane din rândul comunității aflate în risc de sărăcie și excluziune socială la solicitare.

- a) Primăria Comunei Jidvei – Compartimentul de Asistență Socială, în calitate de furnizor al acestui serviciu social, pune la dispoziția beneficiarului și oricărei alte persoane interesate care are nevoie de serviciile oferite de serviciul de asistență în comunitate, materiale informative (pe suport hârtie și pe suport electronic – pliante/broșuri, fotografii).

Materialele informative conțin date despre localizarea și organizarea serviciului, activitățile desfășurate, personalul de specialitate, facilități oferite, costul serviciului, cuantumul contribuției financiare a beneficiarului dacă este cazul etc.

Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.

- b) acte necesare,

- copii xerox după documentele privind identitatea beneficiarului;
- cerere tip pentru acordarea de servicii
- evaluare Inițială - Ancheta Socială;
- orice alt act solicitat de personalul centrului.

La sediul serviciului social se găsește **Procedura de accesare a serviciilor din cadrul „Serviciului de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel”**, este disponibilă atât beneficiarilor cât și persoanelor din comunitate și este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale. Procedura de accesare a serviciului precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului dacă este cazul, etc.

Asistentul social mijlocește accesarea serviciilor de informare în domeniul în care beneficiarii au nevoie, asigurând intervenția imediată pentru soluționarea problemelor identificate pe care aceștia le întâmpină.

În cazul consilierii, asistentul social mijlocește accesarea serviciilor de consiliere asigurând sprijinul, pe tot parcursul soluționării problemelor beneficiarului și este necesară evaluarea nevoilor beneficiarului.

Beneficiarul va fi însoțit, atunci când va fi necesar, către furnizorii de servicii pentru a facilita accesul la serviciile de care aceștia au nevoie. În această situație este suficientă înregistrarea persoanelor în Registrul de evidență a beneficiarilor, cu menționarea acestui aspect. Acest registru de evidență este disponibil la sediul furnizorului serviciului social.

Furnizorul serviciului încheie cu beneficiarul un contract de furnizare servicii numai în cazul în care se percepe o contribuție financiară din partea acestuia sau beneficiarul urmează un program de integrare/reintegrare socială care necesită o planificare a activităților pe o perioadă determinată de timp. Formatul contractului de furnizare servicii este stabilit de fiecare furnizor de servicii, în baza modelului aprobat prin ordinul ministrului muncii și justiției sociale. Modelul contractului de furnizare servicii, este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.

Conform standardelor minime de calitate, la sediul serviciului se găsește o **Procedură de evaluare a nevoilor individuale ale beneficiarului**, respectiv a **situației de dificultate în care se află acesta**, disponibilă atât beneficiarilor cât și persoanelor din comunitate.

Furnizorul serviciului utilizează o procedură proprie de evaluare a nevoilor individuale ale beneficiarilor/situației de dificultate în care aceștia se află. Furnizorul serviciului elaborează și aplică o procedură proprie de evaluare a nevoilor beneficiarilor/situației de dificultate în care aceștia se află.

Procedura de evaluare stabilește metodele de evaluare aplicate, personalul de specialitate implicat în evaluare, precum și instrumentele standardizate și tehnicile utilizate de specialiști.

Procedurile de evaluare variază în funcție de activitățile desfășurate, pornind de la evaluarea situației socio-economice și a relațiilor sociale ale persoanei sau familiei/gospodăriei, până la o evaluare mai complexă care are drept scop identificarea unor nevoi specifice unei anumite categorii de beneficiari. Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.

Evaluarea inițială se realizează la prima întâlnire cu beneficiarul de către asistentul social, pentru a identifica nevoile individuale și familiale/de grup, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul acestui proces, persoana primește gratuit consiliere în domeniile: sănătate publică, asistență socială, asigurări sociale, raporturi de muncă, protecția consumatorului, drepturi și obligații civile, regimul proprietății, impozite și taxe, învățământ, protecția copilului, servicii publice pentru a depăși situațiile de risc social.

Evaluarea nevoilor se înscrie în fișa beneficiarului al cărui model se stabilește de furnizorul serviciului (pentru anumite situații, poate fi utilizat modelul anchetei sociale). Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/evaluatorilor. Periodic, se realizează reevaluarea nevoilor beneficiarului/situației de dificultate în care acesta se află. Termenele de reevaluare se stabilesc de personalul care efectuează evaluarea inițială sau de responsabilul de caz. Modelul fișelor de evaluare/reevaluare este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.

Elaborarea planului individualizat de intervenție și elaborarea planului individual de asistență ca anexă la PIP, ce vor cuprinde măsurile de intervenție privind consilierea în domeniile menționate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate.

Planul individualizat de intervenție este disponibil la sediul centrului social.

Furnizorul serviciului stabilește și planifică activitățile derulate astfel încât să răspundă nevoilor beneficiarilor, Planul de intervenție stabilește activitățile realizate în sprijinul unei persoane, unei familii/, gospodării sau unui grup. Modelul planului de intervenție este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.

Monitorizarea serviciilor oferite beneficiarilor se va realiza de către asistentul social al serviciului social, prin completarea **fișei de monitorizare** prin care monitorizează implementarea măsurilor prevăzute în PIP, reevaluarea situațiilor și analiza progresului intervenit. Monitorizarea aplicării planului individualizat de intervenție se efectuează prin utilizarea fișei beneficiarului în care sunt înscrise datele de identificare ale beneficiarului, informațiile referitoare la activitățile derulate în sprijinul beneficiarului (inclusiv data și intervalul orar) și semnăturile personalului și beneficiarului. Monitorizarea aplicării planului de intervenție destinat unui grup de beneficiari se efectuează prin utilizarea unui registru de activități, în care se consemnează data și intervalul orar de desfășurare a activităților și numărul de beneficiari, la care se atașează lista nominală a acestora și date de identificare din cartea de identitate.

Furnizorul serviciului măsoară gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitatea desfășurată. În scopul autoevaluării calității activității proprii, furnizorul serviciului deține și aplică un set de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile derulate. Modelul chestionarelor utilizate este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.

La sediul furnizării serviciului social se găsește **Procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar**, conform standardelor minime de calitate.

Furnizorul serviciului elaborează și utilizează o procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar. Procedura stabilește situațiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar și modalitățile de realizare (prin decizia unilaterală a beneficiarului, prin decizia furnizorului serviciului, prin acordul ambelor părți, etc.). Beneficiarii sunt informați asupra condițiilor/situațiilor de încetare a serviciului.

Încetarea acordării serviciului solicitat se produce în momentul în care cererea de acordare a serviciului de informare/consiliere/îndrumare/reprezentare a fost soluționată.

(3) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „**Serviciului de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**” au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare
- b) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite și asupra datelor personale;
- c) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- d) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- f) să li se respecte toate drepturile special în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „**Serviciului de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**” au următoarele obligatii:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală și materială;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social „**Serviciului de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**” sunt următoarele:

Pentru a interveni în anumite situații de risc vor fi oferite servicii integrate personalizate prin asistență comunitară în comunitatea marginalizată. Astfel, familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse pot beneficia de o gamă diversificată de activități adaptate nevoilor individuale, cum ar fi: informare, evaluare și elaborare plan de intervenție, integrare/reintegrare socială, consiliere de orientare profesională vocațională și mediere pe piața muncii, suport emoțional.

Pe lângă serviciile sociale asistentul social realizează următoarele activități: evaluarea inițială, realizată cu scopul de a identifica nevoile individuale sau de grup; elaborarea planurilor de intervenție ce vor cuprinde măsurile necesare soluționării situațiilor de risc social; elaborarea planului individual de asistență ca anexă a planului de intervenție; implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție; reevaluarea situațiilor și analiza progresului intervențiilor.

Furnizorul serviciului poate planifica una sau mai multe din următoarele tipuri de activități/servicii:

a) informare și consiliere: privesc drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune, precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;

b) consiliere psihologică,

c) educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale, etc., precum și instruire pentru utilizarea limbajului mimico-gestual, pentru utilizarea de diverse dispozitive destinate persoanelor cu dizabilități.

d) facilitare a accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională.

e) facilitare a accesului la o locuință: colaborare cu serviciile publice de asistență socială și autoritățile administrației publice locale, întocmirea și obținerea documentelor care evidențiază situația de dificultate a persoanei/familiei, identificare locuințe sociale și locuințe cu chirii accesibile, promovarea responsabilității sociale a dezvoltatorilor imobiliari, protecția drepturilor la o locuință, etc.;

f) promovarea unui stil de viață sănătos și activ: facilitarea accesului la servicii medicale, organizarea acțiunilor și/sau promovarea participării la activități de educație fizică sau sportive, organizarea evenimentelor și/sau facilitarea accesului la activități culturale și artistice, excursii și drumeții, promovarea activităților de voluntariat, etc.;

g) intervenție în stradă: identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin;

h) colectare, depozitare și distribuire de ajutoare materiale și alimentare;

i) transportul și distribuirea hranei calde la domiciliul persoanelor eligibile pentru acordarea de masă la cantinele sociale și care nu se pot mobiliza singure;

j) comunicare și monitorizare situații de risc: telefonul verde, monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici, etc.;

k) acompaniere în scopul prevenirii și combaterii izolării sociale;

l) procurarea actelor de identitate (certIFICATE de naștere, cărți de identitate);

m) alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludere socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;

n) suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții zilnice (menaj, gestionare bunuri, efectuare cumpărături, plata facturilor), precum și mici reparații sau lucrări de amenajare a mediului ambiant.

A) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. evaluarea inițială informare, evaluare: evaluarea inițială și planul de intervenție sunt realizate de asistentul social sau, în lipsa acestuia, de personalul cu competențe în domeniul asistenței sociale din cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea autorităților administrației publice locale. Evaluarea inițială are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție.

Termenele de reevaluare se stabilesc de personalul care efectuează evaluarea inițială sau de responsabilul de caz.

2. elaborarea planului de intervenție planul de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale, cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul.;

3. aplicarea planului de intervenție Prin realizarea unor activități de tipul: informare și consiliere, consiliere psihologică, educație extra-curriculară, intervenție în stradă, facilitarea accesului la servicii de locuire, facilitarea accesului pe piața muncii/ocupare, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate, monitorizare situații de risc, prevenirea și combaterea izolării sociale, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate, etc.;

B) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației;
2. promovarea participării sociale;

C) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. facilitează accesul la serviciile de informare și consiliere în domeniile specificate: **sănătate publică, asistență socială, asigurări sociale, raporturi de muncă, protecția consumatorului, drepturi și obligații civile, regimul proprietății, impozite și taxe, învățământ, protecția copilului, servicii publice.**

2. acordă sprijin în obținerea unor drepturi de natură socială

D) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. respectă standardele minime de calitate a serviciilor sociale;
4. realizează instrumental informativ – Chestionarul de verificarea a satisfacției beneficiarilor;

E) de administrare a resurselor financiare, material și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. instruește personalul în vederea procedurilor utilizate în centru
2. evaluează anual personalul;
3. revizuieste, ori de câte ori este necesar fișa de post pentru angajați;
4. planifică și monitorizează utilizarea materialelor consumabile și a obiectelor de inventar.
5. întocmește propuneri privind investițiile, achizițiile publice, material necesare bunei funcționări a activităților, planul de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social în perioada de sustenabilitate a proiectului.

(2) „**Serviciului de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**” dispune potrivit scopului/funcțiilor sale de un birou destinat personalului care oferă serviciile de informare și consiliere, dotat cu consumabile, echipament IT (computer cu acces la internet) și obiecte de mobilier pentru buna desfășurare a activităților.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „**Serviciului de asistență comunitară – Sf. Ap. Petru și Pavel**” funcționează cu un număr de 2 persoane, total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr. privind stabilirea și aprobarea organigramei prin înființarea de posturi în afara organigramei-personal încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinate.

- personal de specialitate: **asistent social și facilitator de dezvoltare comunitară**

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este asigurat de personalul de specialitate.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod

corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este compus din:

- a) - asistent social (263501)
- b) - facilitator de dezvoltare comunitară (341204)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor ,identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuțiile personalului de specialitate sunt menționate în fișa postului fiecărui angajat al serviciului social.

Structura de personal aprobată, este capabilă să asigure serviciul de informare și consiliere adresat grupului țintă al proiectului, pe perioada de implementare și post implementare a acestuia.

ARTICOLUL 11

Finanțarea serviciului social.

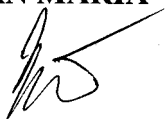
(1) Bugetul proiectului, în perioada de implementare a proiectului asigură resursele necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al comunei Jidvei;
- b) fonduri externe nerambursabile;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare;

(3) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile, în perioada post-implementare a proiectului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CRISAN MARIA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI JIDVEI
JIGMOND GEORGETA MARIA

