

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2019 - 2023, a Planului Local de acțiune în domeniul serviciilor sociale, precum și Procedura operațională și monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia la nivelul Comunei Ulmu

Consiliul Local al comunei Ulmu, întrunit în ședința ordinată în data de 29.03.2019, ora 10:00;
Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 596 din 01.03.2019 a primarului comunei Ulmu;
- proiectul de hotărâre nr 599 din 01.03.2019 inițiat de către primarul comunei Ulmu;
- raportul de specialitate nr. 662 din 07.03.2019 al Compartimentului Asistență Socială;
- raportul Comisie de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Ulmu, înregistrat sub nr. 816/21.03.2019;
- elaborarea procedurilor de identificare a situațiilor de risc de separare a copiilor de părinți și a monitorizării situației familiilor cu copii în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
- prevederile art. 112 alin. (3) și ale art.117 din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
- prevederile art.4 din Anexa 2 la Hotărârea de Guvern nr. 797/2017;
- ale H.G. nr. 691/2015 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 serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea.

În baza prevederilor dispozițiilor art.36 alin. (2) lit. a), alin. (6) lit. a, pct. 2, art.45 alin.(1), (3) și (6), precum și art.115 alin.(1) lit. b din Legea administrației publice locale, nr.215/2001 – republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.- Se aprobă Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2019-2023 la nivelul Comunei Ulmu, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.- Se aprobă Planul local de acțiuni în domeniul serviciilor sociale la nivelul Comunei Ulmu, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3.- Se aprobă Procedura operațională și monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilașii cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia elaborate în baza H.G. nr.691/2015, conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4.- Cu privire la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarului Comunei Ulmu, prin aparatul de specialitate cu atribuții în domeniul asistenței sociale.

Art. 5.- Prezenta hotărâre poate fi contestată la instanța de contencios administrativ în termenul prevăzut de Legea nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6.- Prezenta hotărâre se va fi comunicată persoanelor și autorităților interesate.

PREȘEDINTE ȘEDINȚA,
GHITA ALEXANDRU VIOREL



Nr. 10
Adoptată în Sedință
Astăzi 29.03.2015

CONTRASĂMNEAZĂ,
P. SECRETARUL COMUNEI
NEAGU NICOLETA

Strategie de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul Comunei Ulmu 2019-2023

Capitolul I: PREMISE ȘI SCOP

I. Considerații generale

Unirea a modificărilor intervenite în serviciile sociale ale populației localității, în comportamentul general al locuitorilor și în legislația națională în domeniul asistenței sociale, se impune elaborarea unei strategii de dezvoltare a serviciilor sociale acordate de furnizorii publici și privați la nivelul Comunei Ulmu, județul Calanși și a unui Planului de acțiune elaborat în conformitate cu acesta.

Prezenta Strategie de dezvoltare a serviciilor sociale acordate de furnizorii publici și privați la nivelul Comunei Ulmu se elaborează în conformitate cu prevederile art. 112 alin. (3) lit. a) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, în concordanță cu obiectivele stabilite la nivel județean și cu respectarea art.4 din Anexa nr. 2 la H. C. L. nr. 797/2017.

Caupartenerul de asistență socială din aparatul de specialitate al Primăriei Comunei Ulmu își arează obligația de a organiza și accede serviciile sociale care revin în sfera de atribuții și competențe, precum și de a planifica dezvoltarea acestora, în funcție de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate, de prioritățile asumate, de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

2. Definiții

Serviciile sociale sunt definite ca reprezentând activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a stopa sau rezolva problemele sociale, precum și a celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excludere socială, promovirea incluziunii sociale și creșterea calității vieții.

3. Scop

Scopul elaborării strategiei este acela de a asigura condițiile favorabile unor servicii sociale de calitate, care implică un conduct în îmbunătățirea calității vieții familiilor și persoanelor aflate, fără nici un venit sau cu venituri foarte mici, a persoanelor cu handicap, a șomerilor, a pensionarilor, precum și a altor categorii de persoane defavorizate din Comuna Ulmu.

4. Legislație

Prezenta Strategie și Planul de acțiune corespunzător sunt elaborate cu respectarea legislației în vigoare:

- Legua asistenței sociale nr. 292/2011;
- Legua nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului-republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legua nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legua nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legua nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legua nr. 237/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legua nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legua nr.448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legua nr. 197/2012 privind organizarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamintelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii organizate de personal.

Capitolul II: PRINCIPII ȘI VALORI

A. Strategia se bazează pe respectarea următoarelor principii:

1. **Universalitate:** Toare persoanele are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept este înțeles că principiul accesibilității egale la serviciile sociale pentru cetățenii comunei.

7. **Obiectivitate și imparțialitate:** În acordarea serviciilor sociale se asigură o atitudine obiectivă, neutră și imparțială față de orice interes politic, economic, religioasă sau de altă natură.

8. **Eficiență și eficacitate:** În acordarea serviciilor sociale se asigură toate condițiile pentru realizarea eventualelor servicii de către cei care se găsesc solicitanții, avându-se în vedere arădoarele caracteristici culturale, creștine adecvate și postea de timp adecvate.

9. **Abordarea integrată în furnizarea serviciilor sociale:** Acordarea de servicii sociale se bazează pe o evaluare complexă și completă (unde este cazul) a nevoilor solicitanților și intercepția asigură tuturor aspectelor problemei de rezolvat.

10. **Proximitate în furnizarea de servicii sociale:** Serviciile sociale acordate se adaptează la nevoile comunității și ale cetățenilor Comunei Ulma.

11. **Cooperare și parteneriat:** Serviciile sociale se acordă în parteneriat și cooperare cu organizații furnizoare de servicii sociale. Se va asigura transferul și susținutarea beneficiarilor atunci când situația o impune, către alte servicii sociale primare sau specializate.

12. **Oricând se rezultă:** Compromisul de adaptabilitate are ca obiectiv principal orientarea pe rezultate în beneficiul persoanelor dezavantajate, adresându-se celor mai vulnerabile categorii de persoane, acordarea în funcție de la funcție de veniturile și bunurile acestora.

13. **Încredințarea continuă a calității:** Compartimentul de asistență socială se concentrează pe îmbunătățirea costului a serviciilor sociale și pe eficientizarea resurselor disponibile.

14. **Respectarea demnității umane:** Fiecarei persoane li este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, li sunt respectate statură individuală și socială și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, politic, intelectual, politic sau economic.

15. **Subsidianța:** Persoana care nu-și poate asigura integral serviciile sociale beneficiază de intervenția comunității locale, a structurilor și administrative sau asociative și, implicit, a statului.

16. **Strategia se bazează pe respectarea arădoarelor celor:**

1. **Equitatea de gen:** Toate persoanele beneficiare de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și de tratament egal prin eliminarea oricărui formă de discriminare.

2. **Libertatea de alegere:** Fiecarei persoane li este respectată alegerea liberă privind servicii sociale de răspunsul său social.

3. **Independența și individualitatea fiecărei persoane:** Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrată a comunității, trăind și luând decizii independente și individualizate. Aceasta urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului al egalității, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sau fiind normale cu nevoi și aspirații umane normale.

4. **Transparență în participarea și acordarea serviciilor sociale:** Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale și legale de asistență socială, precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a participa la planificarea și furnizarea serviciilor sociale.

5. **Confidențialitatea:** Furnizorii serviciilor sociale trebuie să fie siguranță posibilă și rezonabilă, astfel încât informațiile care privesc beneficiarii să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul respectivelor persoane.

Capitolul III: OBIECTIVE, GRUPUL ȚINTĂ ȘI PROBLEMELE SOCIALE ALE CATEGORIILOR CUPRINSE ÎN GRUPUL ȚINTĂ

1. Obiectiv general

Îmbunătățirea și dezvoltarea unui sistem realist și eficient de servicii sociale la nivelul localității, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, nediscriminare și dreptul la o viață demnă pentru toți locuitorii Comunei Ulma.

PROBLEME IDENTIFICATE LA NIVELUL LOCALITĂȚII

Ulma localitate de mână pentru tinerii absolvenți fapt care a determinat emigrarea acestora în strălăburile la nivel european și chiar la munci permanente calificate dintr-o parte și muncă precară de înaltă calificare. Realizarea lor în localitate se limitează la vizita. Categoriile copiilor „rămâni sugari acasă” a crescut din anul trecut în ultimii ani. Existența cazurilor de copii sugari, abandon, explorare fizică și psihică, probleme economice, medicale sau și nivelului educativ scăzut din partea reprezentanților legii și copiii. Neglijarea copiilor este asociată de o serie de probleme sau cu neglijarea unor nevoi ale ambilor.

neajurate alimentare] [problema de hrană, absența unui nivel categoric de alimente necesare creșterii, mese neechilibrate, etc.], neajurate nutriționale [bunuri nepotrivite pentru creșterea, baine prea reci sau prea mari, baine scurte sau chiar inexistența unei scuturări în perioada reci de anotimp, neajurate igienice [lipsa igienei corporale, năsozari neingrijite, paroză], neajurate medicale [absența îngrijirilor necesare, schimbarea scaunului și a vizitelor de control, neajurate tratamentul precoce], neajurate locale [locușii prost întreținuți, neafectivă, mobilier alăvionat sau de degradare] neajurate educaționale [lipsa modelelor de învățare a abilităților de viață indispensabile, lipsa de orientare și suport psihic a situației proaste, frecvența școlară ridicată până la abandon școlar].

Creșterea natalității în categoria de populație fără risc sau scăzut, dacă rata de venit fiind alocată de stat pentru copii și ajutorul social.

Existența unor servicii specifice pentru copii care să devină tipic penale și să răspundă pond. lipsa specializărilor care să urmărească îndeplinirea cerințelor impuse prin impunerea actuală de supraveghere specializată.

Programare individualizată de primărie a drepturilor persoanelor cu dizabilități [copii, tineri, adulți, vârstnici], asigurând reducerea sau la proceduri de evaluare a acestora pentru încadrarea în grad de handicap, facilitarea accesului la obținerea prestațiilor cvasitate potrivit procedurilor legale, facilitări concrete pentru creșterea gradului de integrare în comunitate, creșterea adaptabilității, a integrării sociale-profesionale a persoanelor apte de muncă sau înaltă calificare raportat la nivelul incluziunii ale persoanelor cu handicap.

Necesitatea educației și participării din comunitatea de tineri este scesă, convocarea tuturor părinților din viața școlară debătând la vremea potrivită și nu este controlată prin metode conservatoare, rafinamentul stilului de viață, necesitatea asigurării părinților cu informații detaliate de concubință instabilă și temporară, nevoia de a lua în considerare probleme privind educația medicală, lipsa locurilor de muncă, a oportunităților de învățare și de formare profesională, nevoia de a organiza activități de populație multiculturale și interdependente, educația este singura intervenție care poate asigura generații viitoare dezvoltate și cu un grad ridicat de independență față de structurile statului, accentuarea reprezentării și a participării sociale, dar nu necesitatea includerii asigurate, dar cu efecte pozitive pe termen lung.

Obiective specifice

1. Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale de dezvoltare a sistemului social, corelate cu nevoile și problemele sociale ale Grupului țintă [categoriilor de beneficiari].

2. Îmbunătățirea și actualizarea conținutului unor fluxuri de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adresa de domiciliu etc.), date privind îndrumările acordate [ajutare socială, ajutoare de urgență], și acțiuni pentru facilitarea ajutoare materiale, alocării de servicii etc.), cantitatea și data acordării acestora, orice alte informații relevante pentru completarea bazei de date.

3. Îmbunătățirea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul Comunei Ulma.

4. Realizarea unor parteneriate public-private, public-private sau instituții publice, ONG-uri, centre sociale etc., adaptate nevoilor sociale și resurselor disponibile la nivelul Comunei Ulma în raport cu realitățile și cu oferta de servicii sociale de piață referitoare la nevoile sociale și prioritățile generale ale comunității locale.

5. Dezvoltarea unor activități pro-actives și participative în rândul populației locale și a beneficiarilor de servicii sociale.

B. La nivelul Comunei Ulma se identifică un Grup țintă (categoriile de beneficiari) după cum urmează:

A. Copii și tinerii aflați în dificultate:

a. Familii monoparentale

b. Familii sărace

c. Copii separați de părinți sau cu risc de separare

e. Probleme educaționale în familie

Problemele sociale ale copiilor și tinerilor aflau în dificultate sunt:

a. Lipsa locuinței

b. Nevoia financiară înaltă și de dificultăți în gestionarea lor

c. Dificultăți în găsirea unui loc de muncă

d. Lipsa suportului social de familie

e. Abandonul școlar și delincvența juvenilă

- f. probleme de sănătate;
- g. dificultăți în obținerea unor drepturi.

Servicii și prestații asigurate: informare și consiliere, ajutoare de urgență, alocație pentru menținerea familiei.

familiei.

8. Problemele sociale ale persoanelor vârstnice sunt:

- a. sărăcia și izolarea;
- b. izolarea socială în raport cu necesitățile;
- c. izolarea, singurătatea;
- d. capacitatea scăzută de autogospodărire;
- e. absența suportului pentru familie care are în îngrijire un vârstnic dependent;
- f. nevoi spirituale;
- g. lipsa locuinței.

Servicii și prestații asigurate: servicii de informare și consiliere; prestații sociale; ajutor social; ajutoare de urgență; ajutoare pentru facilitare; ajutoare materiale.

9. Problemele sociale ale persoanelor cu handicap (fizic și/sau senzitiv)

- a. accesibilitatea, în special în propria locuință;
- b. lipsa locuințelor de mare protecție;
- c. lipsa profesionalilor în servicii specializate;
- d. atitudinile discriminatoare a societății;
- e. situația materială precară;
- f. absența suportului pentru familie care are în îngrijire persoana cu handicap;
- g. lipsa oportunităților de zi, specializate pe tipuri de handicap.

Servicii și prestații asigurate: servicii de informare și consiliere; identificare de soluții pentru asigurarea de asistență personală pentru a asigura îngrijirea la domiciliu a persoanelor cu handicap grav; îndrumare pentru persoane cu handicap grav; ajutoare sociale; ajutoare de urgență; ajutoare pentru incluziune.

Tipuri de servicii sociale

Serviciile sociale sunt: servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au ca caracter pro-activ și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanelor, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și modul social de viață al acestora.

Tipurile de servicii sociale identificate la nivelul Comunei Ulma, care vor fi acordate beneficiarilor cuprinz în Grupa 1 sunt:

- a. **După scopul serviciului:** servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanelor; servicii de îngrijire personală, de reabilitare/mobilizare, de inserție/incluziune socială etc.;
- b. **După categoriale de beneficiari:** servicii sociale destinate copilului și/sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, persoane cu diferite afecțiuni, persoane nou-născute de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., victimelor traficului de persoane, persoanelor private de libertate, persoanelor suprasolicitate cu privire la sănătatea sau pedepșii neprevăzută de libertate, altele în supravegherea serviciilor de protecție, persoanelor cu adăpost public, persoanelor de lungă durată, precum și servicii sociale de suport pentru apărarea beneficiarilor;

c) **După regiunea de acțiune:** servicii sociale cu caracter local, pe perioadă determinată sau nedeterminată. Central de asistență socială, localități protejete, adăposturi de noaptea etc.;

d) **După locul de acordare serviciilor sociale se asigură:**

- d1. la domiciliul beneficiarului;
- d2. la Central de asistență socială;
- d3. la domiciliul persoanei care acordă serviciul;
- d4. la comunitate;

e) **După regiunea juridică al furnizării serviciilor sociale pot fi organizate cu structuri publice sau private;**

f) **După regiunea de acordare:** în regiunea normală și regiuni speciale;

f1. servicii acordate în regiuni de acțiune, contractare și documentare unice;

f2. servicii acordate în regiuni speciale cu eligibilitate și accesibilitate restrânsă, care vizază măsuri preventive care să ajere în regiuni de bioscoperie restrânsă și în caz de servicii sociale, care vor fi acordate de beneficiar doar în condițiile păstrării acorntării, respectiv de persoane dependente de droguri, alcool.

prestiului, victime ale violenței în familie etc. Serviciile acordate în regim special pot fi furnizate liber a încheia contract cu beneficiarii.

1.3. categoria serviciilor acordate în regim special este reglementată prin lege specială.

Capitolul IV: PLANUL LOCAL DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE LA NIVELUL COMUNEI ILINA

Obiectiv general: Îmbunătățirea și dezvoltarea unei sisteme reziliente și eficiente de servicii sociale la nivelul localității, capabilă să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, acordarea în timp și dreptul la o viață demnă pentru toți locuitorii Comunei Ilina.

Obiective specifice:

Obiectiv specific 1: Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale Grupului țintă.

Activități/acțiuni/măsurii	Termen	Responsabil
Colectarea informațiilor necesare identificării sau actualizării nevoilor sociale la nivelul Comunei Ilina;	Permanență	Compartimentul de asistență socială
Caracterizarea categoriilor de beneficiari de servicii sociale la nivelul localității, repartizată în funcție de tipurile de servicii sociale reglementate de lege;	Permanență	Compartimentul de asistență socială
Asigurarea și urmărirea încălțării în standardele de cost și de calitate pentru serviciile sociale acordate, cu respectarea prevederilor legale;	Permanență	Compartimentul de asistență socială
Asigurarea resurselor financiare, materiale și umane necesare;	Permanență	Consiliul Local al Comunei Ilina
Crearea unor noi modele de organizare și funcționare a grupurilor sau comunităților	Permanență	Compartimentul de asistență socială

Obiectiv specific 2: Întărirea și actualizarea continuă a unei baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (fază de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adresa de domiciliu etc.), date privind îndrumările acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de sodaj etc.), costurile și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea bazei de date.

Activități/acțiuni/măsurii	Termen	Responsabil
Măsurile de facilitare a accesului persoanelor afecțate în grupul țintă la acordarea ajutoarelor financiare, materiale și medicale pentru situațiile reglementate de lege: ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de sodaj etc.	Permanență	Compartimentul de asistență socială
Crearea unei evidențe informatizate (șipori, folder, tabele controlatoare etc.) care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale;	2019-2023	Compartimentul de asistență socială
Completarea acestor documente pe zile, luni, ani (pe caz persoane) și perioadele anterioare;	2009-2023	Compartimentul de asistență socială
Centralizarea datelor, verificarea și corelarea cu evidențele numerice, finalizarea din punct de vedere contabilizat, resurse umane etc.	2019-2023	Compartimentul de asistență socială
Actualizarea unei noi a listei baze de date	2019-2023	Compartimentul de asistență socială

Obiectiv specific 3: Îmbunătățirea și implementarea unei sisteme armonizate, integrate și performante de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei.

Activități/acțiuni/măsurători	Termen	Responsabil
Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru copii, a cursurilor tipuri de acțiuni: prevenirea abuzului, neglijenței, exploatarea și a celorlalte forme de violență asupra copilului sau de separare a copilului de părinții naturali, prevenirea malnutriției și bolnavărilor, informarea părinților și a copiilor cu privire la alimentația celor mici, tehnici cu privire la avantajele alăptării, igienei și sănătății metodei înecășitate, verificarea periodică a cantitatății copiilor care au fost plasați pentru a primi îngrijire, protecție sau tratament, derechere, la unitățile școlare, de programe de educație a copiilor pentru viață, inclusiv educație sexuală pentru copii, în vederea prevenirii contactării bolilor cu transmitere sexuală și a gravității riscurilor etc.	Permanent	Compartimentul de asistență Socială
Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) de tineret și pentru tineret a următoarelor tipuri de acțiuni: - de încalzare a activității de voluntariat în cadrul tinerilor în domeniul de interes public, conform legii de consultanță gratuită în domeniul planificării familiale pentru tinerii familii, - de asigurare a cadrelor tehnice pentru accesul tinerilor la programele de educație pentru aliniere, pentru tratament gratuit al tinerilor suferinzi de boli cronice, pentru asistență medicală gratuită tinerilor care suferă o formă de boală cronică mintală sau acută, - conferințe legale, precum și promovarea unor măsuri de reintegrare socială a tinerilor dependenți de alcool, droguri sau alte substanțe psihotrope.	Permanent	Compartimentul de asistență Socială
Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru persoanele vârstnice a treburilor, a următoarelor tipuri de acțiuni: de asigurare și derechere - serviciilor comunitare pentru persoanele vârstnice prin îngrijire temporară sau permanentă la domiciliu, îngrijire temporară sau permanentă în climă pentru persoane vârstnice, precum și facilitarea accesului acestora la centre de zi, cluburi pentru vârstnici, case de îngrijire temporară, locuințe sociale etc.	Permanent	Compartimentul de asistență Socială

Obiectiv specific 4: Realizarea unor parteneriate public-privat, public-privat cu alte autorități sau instituții publice, ONG-uri, centre sociale etc., adaptarea nevoilor sociale și resurselor disponibile la nivelul comunității înțeleg și realizarea după efectuarea unor studii de punte realizarea la nevoie sociale și prioritățile generale ale comunității locale.

Activități/acțiuni/măsurători	Termen	Responsabil
Stabilirea și publicarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare	Anual	Compartimentul buget, finanțe, contabilitate din aparatul de specialitate al Primăriei
Stabilirea procedurilor de selecție a proiectelor de parteneriat, potrivit legii	Anual	Compartimentul buget, finanțe, contabilitate din aparatul de

		specialitate si Primarului
Finanțarea procedurilor de selecție publică sau concursului de participare, funcționarea comisiilor, prezentarea propunerilor de proiecte, verificarea eligibilității și îndeplinirea condițiilor tehnice și economice etc.	Anual	Compartimentul buget, finanțe, contabilizare din aparatul de specialitate al Primarului și reprezentanți furnizorilor de servicii sociale publice/private
Evaluarea proiectelor în conformitate cu criteriile de granturi și specific de evaluare și încheierea contractelor de parteneriat	2019	Primarul comunei Ulma și reprezentanți furnizorilor de servicii sociale publice/private
Încheierea contractelor și implementarea proiectelor în parteneriat cu autoritatea/autoritatea/furnizorii privați desemnați eligibili în urma selecției	2019	Primarul comunei Ulma și reprezentanți furnizorilor de servicii sociale publice/private
Înțelegerea și aplicarea implementării acestor proiecte ca finanțare externă în domeniul asistenței și serviciilor sociale locale, care ar trebui să fi accesibile din fondurile europene repartizate în bugetul 2019-2023, care pot include diverse parteneriate cu alte structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații)	2019-2020 - inițierea proiectelor 2019-2023 - implementarea proiectelor	Primarul comunei Ulma și reprezentanți furnizorilor de servicii sociale publice/private

Obiectiv specific 3: Dezvoltarea unor activități preventive și participative în rândul populației beneficiară și a beneficiarilor de servicii sociale

Activități/servicii/activități	Termen	Responsabil
Informare și consiliere a locatarilor comunei Ulma, în ceea ce privește detinererea și serviciilor și serviciilor sociale	Permanent	Casa parohială de asistență Socială
Măsură de implicare a autorității/autorităților medicale comunitare și/sau a medicilor de familie din localitate în programele de prevenire a stării de sănătate a populației Comunei Ulma, încheierii de vîrsta	Permanent	Compartimentul de asistență socială
Organizarea de grupuri de informare pe diverse teme medicale, în vederea educării comunității de vîrsta, război, pentru a se preveni afecțiunile de vîrsta	Permanent	Compartimentul de asistență Socială
Organizarea unor întâlniri periodice, la care vor participa personalul Primăriei, persoanele reprezentanți ai beneficiarilor și ai comunității, alte persoane cu pregătire și experiență în domeniul serviciilor sociale, alți invitați, unde vor fi prezentate problemele personale sau de grup ale comunității	Permanent	Compartimentul de asistență socială asociații și fundații cu activități de asistență socială reprezentanți ai beneficiarilor

Programa de sprijin pentru copii și tineri de etnie romă în vederea trecerii unei forme de învățământ, și de suport pentru cei care sunt identificați ca pașii călătoriei deosebite	Permanenț	Compartimentul de asistență socială, reprezentanți ai comunității de țară
---	-----------	---

În realizarea sa prevederile art. 112 alin. (2) lit. b) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și în concordanță cu Planul de acțiune de implementare a Strategiei, anual se va elabora un Plan anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local. Acest Plan anual de acțiune va cuprinde 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.

Capitolul VI: MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA STRATEGIEI

I. Monitorizarea Strategiei

Strategia va fi monitorizată prin intermediul unor rapoarte anuale întocmite de funcționarii publici din cadrul Compartimentului de asistență socială, nominalizate prin fișa profesiei sau dispoziția primarului localității.

Raportul anual este structurat astfel:

1. Stadiul în care se află diversele activități/acțiuni/inițiativile programate pentru anul în care se face raportarea;

2. Problemele/pierderile întâmpinate;

3. Necesitatea/ajutarea activităților/acțiunilor/inițiativelor, acolo unde este cazul;

4. Timpul estimat pentru îndeplinirea activităților/acțiunilor/inițiativelor rezultate/ajutate;

5. Alte aspecte.

II. Evaluarea strategiei

Strategia va fi evaluată anual prin intermediul:

1. Rapoartelor anuale de monitorizare, care vor fi date publicității prin afișare la sediul și pe site-ul Primăriei și aduse la cunoștință celor interesați.

2. Unor Rapoarte intermediare de monitorizare, întocmite ori de câte ori intervine modificări legislative sau de altă natură, care impun elaborarea acestora. De asemenea Rapoartele intermediare vor fi date publicității prin afișare la sediul și pe site-ul Primăriei și aduse la cunoștință tuturor celor interesați.

3. Organizarea unor întâlniri anuale, la care vor participa personalul, partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și ai comunității, alese persoane cu pregătire și experiență în domeniul serviciilor sociale, alți instituții, unde vor fi prezentate și evaluate rezultatele implementării Strategiei. Aceste întâlniri anuale se vor desfășura prin intermediul, de către persoanele nominalizate, a unui proces-verbal în care se vor consemna toate informațiile comunicate, toate bătăile de cușetă și care se va organiza de trei părți egale.

4. Raportul final întocmit la finalizarea implementării Strategiei. Implementarea Strategiei se va face cu participarea tuturor celor părți interesate aparținând de specialitate al Primăriei (Comunei) Ulmea, a persoanelor, a partenerilor, a beneficiarilor și a altor factori relevanți din comunitate și județ. Monitorizarea și evaluarea Strategiei se vor face la nivelul Compartimentului de asistență socială, respectiv de persoane nominalizată în acest scop.

În funcție de rezultatele evaluării și monitorizării și în acord cu modificările legislative sau cu modificările intervenite în contextul social, economic, cultural, Strategia poate fi revizuită sau completată ori de câte ori este necesar.

PLAN LOCAL DE ACȚIUNI
 în domeniul serviciilor sociale la nivelul Comunei Țicleni

Planul local de acțiune conține măsuri specifice pentru îmbunătățirea Compartimentului de asistență socială, urmărind dezvoltarea serviciilor primare precum și creșterea altor noi pentru cât mai multe categorii de persoane vulnerabile din comunitate.

Grupuri și persoane defavorizate cu nevoi sociale care fac obiectul măsurilor propuse prin Planul local de acțiune:

1. Copii:

- din familii aflate în stare de risc, fără venituri, cu venituri foarte mici sau care beneficiază de ajutoare sociale;
- din familii fără venituri sau cu venituri reduse care beneficiază de adopții, complementare sau de adopție pentru familie în echivalență;
- copii aflați în stare de abandon psihic;
- cu alte probleme majore de sănătate ca e-creses și a circulației;
- cu handicap sever, autism, sindromul Lowdown Down, bolnavi psihici, alți bolnavi incurabili;
- ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- ai căror părinți se află în deces;
- de liceu și juvenili.

2. Tineri:

- tineri aflați în stare de abandon psihic;
- cu handicap sever autism, sindromul Lowdown Down, bolnavi psihici, alți bolnavi incurabili;
- ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- ai căror părinți se află în deces;
- de liceu și juvenili.

3. Adulți și copii:

- persoane fără adăpost;
- fără venituri sau cu venituri foarte mici;
- fără acte de identitate;
- familii aflate de locuință sau cu condiții precare de locuit;
- familii aflate în risc de abandon familial;
- persoane cu deficiențe fizice, senzoriale, psihice, parte din ele rafinate în gradul de handicap și recheate în evidență de serviciile de specialitate;
- femei defavorizate: fără adăpost, sămăn, singure, cu mulți copii, abuzate, victime ale violenței domestice;
- vârstnici singuri, fără reprezentanți legali, fără venituri, cu probleme de sănătate, marginalizați social.

Obiectivele generale urmărite prin Planul de acțiune:

1. Monitorizarea și creșterea calității serviciilor oferite și a gradului de perfecționare profesională a personalului de lucru în serviciile sociale. Asigurarea continuității serviciilor sociale atât pe plan local și extinderea acestora.

2. Promovarea transparenței și facilitarea accesului beneficiarilor la serviciile sociale.

3. Îmbunătățirea asistenței sociale a persoanelor defavorizate.

4. Combaterea discriminării.

5. Promovarea și însușirea unor abilități de dificultate ori vulnerabilizate care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială.

№.01	Măsuri	Resurse necesare locale propuse și implicite	Acțiuni
1.	Măsuri de protecție și asistare specializate	- bugetul local	Asigurarea de asistență

persoanelor cu handicap grav	- bugetul de stat	personali și acordarea de îndrumare psihică pentru persoanele cu handicap
Măsură de asistență și protecție socială pentru familiile/persoanele fără venituri sau cu venituri reduse	- bugetul local - bugetul de stat	Acordarea ajutoarelor sociale și servitiului beneficiarilor de ajutor social la acordarea ajutorului de locuință în perioada sezonului rece
Măsură de asistență și protecție socială stabilite pentru situații deosebite și acordate în baza Legii nr.416/2001 și a Hotărârii Consiliului Local al Comunei Ulma	- bugetul local	Acordarea ajutoarelor de urgență în bani
Măsură de asistență și protecție socială pentru familiile/persoanele fără venituri sau cu venituri reduse	- bugetul local - bugetul de stat	Sperjanza populației în vederea completării formuliarelor pentru acordarea ajutorului pentru facilitare în perioada sezonului rece
Acordarea de prestații în bani – alocații de susținere a familiei, alocații pentru copii, îndrumare psihică pentru creșterea copilului.	- bugetul local - bugetul de stat	Sperjanza populației în vederea completării formularelor pentru acordarea alocațiilor de susținere, a alocațiilor pentru copii, etc.
Acordarea de reduceri și scutiri de taxe și impozite locale persoanelor cu handicap grav și acordant	- bugetul local	Facilități fiscale pentru persoanele cu handicap
Informarea și sensibilizarea opiniei publice cu privire la problema persoanelor aflate în dificultate și vulnerabile	- bugetul local - sponsorizări	Activități similare cu cele ale statului locale
Măsură în domeniul protecției copilului	- bugetul local - bugetul de stat	Sperjanza familiilor în vederea completării formularelor pentru acordarea îndrumării psihice pentru creșterea copilului
Măsură de asistență și protecție socială pentru copii și elevii părinți sau părozi în dificultate	- bugetul local	Măsură în scopul sensibilizării opiniei
Măsură de protecție socială a persoanelor vulnerabile	- bugetul local - bugetul de stat	Serviciu constant de îngrijire persoanelor vulnerabile

Aplicarea Planului de acțiune se va face în condiții de unei verificări periodice a nivelului beneficiarilor de asistență socială, așa ca este prevăzut în legislația în vigoare. De cele mai multe ori, beneficiarii unei măsuri de protecție socială aflate în diversele categorii și altele posibile probleme, astfel încât acesta devină beneficiarilor mai multor acțiuni și măsuri de protecție socială.

Recomandări propuse de întărire a capacității instituționale:

1. Perfectionarea procedurii din cadrul Serviciului de asistență socială din aparatul de specialitate al Primăriei Comunei Ulma.

2. Sursă de schimburi de experiență cu alte orașe, participarea la seminarii, conferințe, schimburi de lucru pentru informarea adecvată a personalului și alinierea la tendințele actuale de lucru în administrația publică locală prin arundarea modelelor de bună practică.

3. Intocmirea bazei de date cuprinzând beneficiarii și serviciile de asistență socială.

4. Identificarea de noi oportunități în asistență socială și elaborarea de proiecte pentru obținerea de finanțare internă sau externă.

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția 1
	Cod: PO-18.4	Revizia 1
		Pag. 1 / 18
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3 LA HCL NR. 10/29.03.2019

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
MONITORIZAREA MODULUI DE CREȘTERE ȘI ÎNGRIJIRE A COPILULUI CU
PĂRINȚI PLECAȚI LA MUNCĂ ÎN STRĂINĂȚATE ȘI SERVICIILE DE CARE
ACEȘTIA POT BENEFICIA

Ediția: 1, Revizia: 1, Data 27.03.2019

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția: I
	Cod: PO-10.4	Revizii: I
		Pag. 2 / 10 Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat				
2.	Verificat	NEAGU NICOLETA	Conducător compartiment	27.03.2019	
3.	Avizat	NEAGU NICOLETA	Președintele comisiei de monitorizare	27.03.2019	
4.	Aprobat	CANTARAGIU NELU	Conducător entitate	27.03.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Asistență Socială	Persoană responsabilă As. socială	Neagu Nicoleta		
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Cantaragiu Nelu		
			Secretar	Secretar	Neagu Nicoleta		
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare			
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Berjaro Dumitro		

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în strălăutate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediție 1
	Cod: PO-164	Revizuire 1
		Pag. 3 / 19 Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională vizează monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în strălăutate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în strălăutate alături de părinți mai mare de un an.

5. Domeniul de aplicare

Procedura operațională se aplică în cadrul Primăriei Comunei Ulmu de către persoanele responsabile.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Ordnul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărâre nr. 691 din 19 august 2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în strălăutate 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 serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Lege nr. 272 din 21 iunie 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului*) – Republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regiune autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniul public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestuia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Simbolul „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru trecerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți păcați la mână în strălinitate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția 1
	Cod: PO-10.4	Revizuire 1
		Pag. 4 / 10
		Exemplar nr. 1

		obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment.
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficiență, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice.
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unui sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Tip de procedură	Forma actuală a procedurii, ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizuire procedură	Ajuzare de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unei informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Copil	Persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani;
12.	Familie	Grup de persoane legate prin relații de rudenie care poate fi format din cupluri căsătorite legal sau în unione consensuale, un adult cu unul ori mai mulți copii sub 18 ani, doi adulți cu unul sau mai mulți copii sub 18 ani, unde adulții pot fi părinți naturali, alie rade ori alte persoane care au în îngrijire copii;
13.	Fișa de identificare a riscurilor	Documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială la domiciliul familiei pentru care există suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil;
14.	Fișă de observație	Documentul completat de reprezentanții serviciului public de asistență socială și de toți profesioniștii de la nivel local care, prin natura profesiei, intră în contact cu copilul și au suspiciuni cu privire la existența unei situații de risc pentru copil;
15.	Plan de servicii	Documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și a beneficiilor, în vederea prevenirii separării copilului de familie sa;
16.	Sărăcie	Situația în care venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 0,40 ISR inclusiv ori în care familia pe durata ultimei ierni nu a putut încălzi locuința și a suferit de frig cel puțin o dată pe săptămână sau care pe durata ultimelor 6 luni nu a putut asigura hrana membrilor ei și a suferi de foame cel puțin o dată pe săptămână;
17.	Situație de risc	Orice situație, măsură sau încațănare care afectează dezvoltarea fizică,

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului (cu părinți plăcați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția: 1
	Cod: PO-16.4	Revisia: 1
		Pag. 5 / 18 Exemplar nr. 1

	mentală, spirituală, morală ori socială a copilului. În funcție sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp.
--	--

7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
3.	PO	Procedură operațională
4.	Regulamentul de organizare și funcționare	
5.	CCMCM	Comisia de control intern managerial/Comisia de monitorizare
6.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

8. Descrierea procedurii

În vederea îndeplinirii atribuției de monitorizare și analizare a situației copiilor din unitatea administrativ-teritorială și a realizării activității de prevenire a separării copilului de familia sa, serviciul public de asistență socială identifică situațiile de risc la care este supus copilul și corectiv impune acordarea de servicii și beneficii.

Situația de risc a copilului trebuie analizată cel puțin din următoarele aspecte:

- situația economică a familiei;
- situația socială a familiei;
- starea de sănătate a membrilor familiei;
- nivelul de educație al membrilor familiei;
- condițiile de locuit ale familiei;
- existența unor comportamente la risc identificate în cadrul familiei.

Serviciul public de asistență socială are obligația de a identifica cu prioritate copii aflați în situație de risc din unitatea lor administrativ-teritorială.

Sursele pentru identificarea copiilor aflați în situație de risc pot fi:

- solicitarea directă de sprijin, adresată serviciului public de asistență socială, în scris, prin poștă-e-mail/ fax, ori prin telefon din partea copilului și/sau a părinților/reprezentantului legal;
- notificarea părintelui care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, cu privire la intenția de a pleca la muncă în străinătate, deșeu la sediul serviciului public de asistență socială de la domiciliu în condițiile art. 104 alin. (1) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare; (Părințele care exercită singur autoritatea părintească sau la care locuiește copilul, care urmează să plece la muncă în străinătate, are obligația de a notifica această intenție serviciului public de asistență socială de la domiciliu, cu minimum 40 de zile înainte de a pleși țara);
- solicitarea scrisă sau telefonică din partea altor persoane decât membrii familiei;

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijirea a copilului cu părinți plecați la muncă în strălinitate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția:1
	Cod: PD-10.4	Revizuit:
		Pag: 6 / 10
		Exemplar nr. 1

d) susținere cu ocazia instrumentării oricărui caz înregistrat de serviciul public de asistență socială, din presă etc.;

e) referirea unui caz de către specialiștii sau instituțiile/ organizațiile care interacționează cu copilul/părinții.

1.Ultimele școlare care funcționează pe raza administrativ-teritorială a Serviciul public de asistență socială muntenie, în ultimul trimestru al anului, date și informații cu privire la copiii aflați în următoarele situații:

a) copii cu ambii părinți plecați în strălinitate;

b) copii cu părințele unic susținător plecat în strălinitate;

c) copii cu un singur părinte plecat în strălinitate;

d) copii reveniți în puțin după o perioadă de ședere în strălinitate alături de părinți mai tineri de un an.

Unitatea școlară are obligația de a transmite lista nominală a copiilor aflați în situațiile prevăzute la punctul 1 în cel mult 15 zile calendaristice de la solicitare.

Lista va cuprinde numele și prenumele copilului, numele și prenumele părintelui sau, după caz, ale părintelui și adresa de domiciliu a acestuia.

După primirea datelor, serviciul public de asistență socială are obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijiți copiii aflați în situațiile prevăzute la punctul 1, lit. a) și b) și de a verifica dacă sunt respectate prevederile legilor.

Serviciul public de asistență socială are obligația de a se deplasa și la domiciliul copiilor aflați în situațiile prevăzute la punctul 1, lit. c) și d).

Dacă se constată că nu există persoana desemnată, serviciul public de asistență socială are obligația de a informa în scris persoana în îngrijirea căreia se află copilul, cel care la un copil pentru a-l îngriji sau proteja terosează, până la stabilirea unei măsuri de protecție în condițiile legii, are obligația de a-l însoți și, în termen de 48 de ore, de a amăni amestecul administrației publice locale în a cărei raion teritorială își are sediul sau domiciliul.

Persoana care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil cu părinți/părinte plecat/plecați la muncă în strălinitate are obligația de a pune la dispoziția serviciului public de asistență socială toate datele și informațiile pe care le deține cu privire la adresa la care pot fi contactați părinții în strălinitate și de a face dovada că merge în legătură cu aceștia.

Ca ocazie vizitei la domiciliu reprezentantul serviciului public de asistență socială completează fișa de identificare a riscurilor.

2. În primele 6 luni după primirea copilului hotărâri de delegare a autorității părintești în condițiile date, instanța de judecată va comanda o copie a hotărârii de delegare primarului de la domiciliul părinților sau tutorei, precum și primarului de la domiciliul persoanei căreia i se acordă delegarea autorității părintești, serviciul public de asistență socială realizează o dată la două luni vizite la domiciliul persoanelor desemnate de instanță, în vederea informării și consilierii acestora

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în strălăutate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția I
	Cod: PO-10.4	Reviția I
		Pag. 7 / 10
		Exemplar nr. 1

cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului. Ulterior vizitele vor fi realizate sistential.

După efectuarea vizitei, reprezentantul serviciului public de asistență socială întocmește un raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit, care să cuprindă în mod obligatoriu informații cu privire la performanțele școlare, starea fizică a copilului, grupul de prieteni și anturajul copilului/copilor.

Concluziile evaluării sunt comunicate și persoanelor desemnate de către instanță să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului, care sunt sprijinite în bucuria unor măsuri în funcție de cauzele identificate. În situația în care în familie sunt îngrijii mai mulți copii se întocmește un raport unic pe familie, care cuprinde în mod obligatoriu informații pentru fiecare copil, inclusiv pentru cei care nu sunt de vârstă școlară.

3. În situația în care se constată scăderea fundamentală școlară, învățătorul/direcțiile copilului are obligația de a solicita sprijinul consilierului școlar și de a arăta în scris reprezentantului serviciului public de asistență socială.

4. În situația în care în urma evaluării se constată că există suspiciuni de afectare a stării emoționale a copilului, reprezentantul serviciului public de asistență socială solicită sprijinul unui psiholog, în vederea includerii acestuia în cadrul unui program de consiliere psihologică.

Dacă la nivel local nu există psiholog, reprezentantul serviciului public de asistență socială solicită sprijinul direcției generale de asistență socială și protecția copilului în vederea facilitării accesului la servicii de specialitate.

5. Dacă în termen de 3 luni de la înscrierea la școală a copilului cu părinți plecați la muncă în strălăutate, situația școlară și integrarea acestuia în mediul școlar nu se îmbunătățesc, învățătorul/direcțiile, cu aprobarea directorului unității de învățământ, are obligația de a solicita sprijinul consilierilor școlari din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională sau, după caz, centrului Municipality București de resurse și asistență educațională.

6. În situația în care în urma vizitelor efectuate se constată degradarea stării de sănătate a copilului care are părinți plecați la muncă în strălăutate, reprezentantul serviciului public de asistență socială are obligația de a informa în scris medicul de familie și de a solicita sprijinul acestuia în ceea ce privește verificarea stării de sănătate a acestuia.

7. În situația în care în urma vizitelor efectuate potrivit punctului 2 se constată afilierea copilului cu părinți plecați la muncă în strălăutate la un grup de prieteni cu comportament infracțional, reprezentantul serviciului public de asistență socială are obligația de a solicita în scris sprijinul direcției generale de asistență socială și protecția copilului, în vederea oferirii de servicii de specialitate, concentrare cu informarea unității școlare la care acesta este înscris și a poliției.

8. În situația în care în urma vizitelor efectuate, reprezentantul serviciului public de asistență socială intră în contact cu un copil și are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente, acesta are obligația de a suna de îndată direcția generală de asistență socială și protecția copilului în vederea inițierii procedurilor prevăzute de lege în astfel de cazuri.

Prinǎria Comunei ULMU	Procedurǎ operaionalǎ Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu pǎrinți plecați la muncǎ în strǎinǎtate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția:
	Cod: PO-18.4	Revizuit
		Pag. 8 / 10
		Exemplar nr. 1

Pentru situațiile prevăzute parțile 3-7 reprezentantul serviciului public de asistență socială întocmește planul de servicii.

9. În vederea sprijinirii familiilor pentru creșterea și îngrijirea copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, serviciul public de asistență socială îndepărtă următoarele atribuții:

a) urmărește menținerea relațiilor personale ale copiilor cu părinții care sunt plecați la muncă în străinătate;

b) organizează programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celuilui părinte la muncă în străinătate, respectiv persoanelor desemnate a se ocupa de creșterea și îngrijirea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care nu reușesc în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an;

c) organizează întâlniri trimestriale sau ori de câte ori este necesar cu persoanele care se ocupă de creșterea și îngrijirea copiilor, precum și cu părinții care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celui de al doilea părinte la muncă în străinătate;

d) facilitează și sprijină menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grijă căreia acesta a fost lăsat de părinți;

e) încurajează părintele sau, după caz, persoana în grijă căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare, adeseori nevoilor acestora care să cuprindă în mod explicit scopurile, așteptările și responsabilitățile ce revin școlii și familiei;

f) sprijină părintele sau, după caz, persoana în grijă căreia a fost lăsat copilul în utilizarea unor metode de consiliere care să faciliteze comunicarea în familie, rezolvarea problemelor etc.

9. Responsabilități

• Serviciul Public de asistență socială

- solicită anual, în ultimul trimestru al anului, unităților școlare, date și informații cu privire la copiii aflați în situațiile crăncene la punctul 1;
- are obligația de a se deplasa la adresa la care sunt îngrijiiții copiii aflați în situațiile de la punctul 1;
- are obligația de a informa în scris persoana în îngrijirea căreia se află copilul;
- completează fișa de identificare a riscurilor;
- realizează o dată la două luni vizite la domiciliul persoanelor desemnate de învățământ, în vederea informării și consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului, atunci vizitele vor fi realizate semnificativ;
- întocmește un raport privind evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit, care să cuprindă în mod obligatoriu informații cu privire la performanțele școlare, starea fizică a copilului, grupul de prietenii și entuziasmul copilului/copiilor;

Primăria Comunei ULMU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția:1
	Cod: PO-10.4	Revizia:1
		Pag. 9 / 10
		Exemplu nr. 1

- solicită sprijinul unui psiholog, în vederea includerii acestuia în cadrul unui program de consiliere psihologică.
- **Unitatea de învățământ:**
- are obligația de a transmite lista nominală a copiilor aflați în situațiile prevăzute la punctul 1 în cel mult 15 zile calendaristice de la solicitare;
- are obligația de a solicita sprijinul consilierilor școlari din cadrul centrului județean de resurse și asistență educațională.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data editiei	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Avis favorabil		Avis nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								

10.3 Formular distribuție procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.							

Primăria Comunei ULMEU	Procedura operațională Monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia	Ediția:1
	Cod: PG-10.4	Revizia:1
		Pag. 10 / 10
		Exemplar nr. 1

2.						
3.						

II. Anexe

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sale, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinsului persoanele la care se difuzează ediția sa, după caz, reviziei din cadrul ediției procedurii.....	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Documentul de aplicare.....	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale.....	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați.....	3
7.1 Definiții.....	3
7.2 Abrevieri.....	5
8. Descrierea procedurii.....	5
9. Responsabilități.....	8
10. Formular.....	9
10.1 Formular evidență modificări.....	9
10.2 Formular analize procedurii.....	9
10.3 Formular distribuire procedură.....	9
11. Anexe.....	10