

R O M A N I A
JUDETUL VASLUI
COMUNA GAGESTI
P R I M A R

DISPOZIȚIA Nr. 341 /11.11.2022

privind aprobarea Procedurilor de Lucru in cadrul Serviciului de Asistenta Comunitara (SAC) din cadrul Compartimentului de Asistenta Sociala al aparatului primarului comunei Gagesti

PRIMARUL COMUNEI GĂGEȘTI, ec. STUPU COSTICĂ

Având în vedere:

- Hotararea Consiliului Local Gagesti nr. 71/27.10.2022 prin care s-a aprobat înfiintarea Serviciului de Asistenta Comunitară (SAC) – cod serviciu 8899CZ-PN-V în cadrul Compartimentului de Asistenta Sociala din aparatul de specialitate al Primarului comunei Gagesti;

- Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului de asistenta Comunitara (SAC) ;

- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adapost, tinerilor care au parasit sistemul de protectie a copilului si altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate, precum si a serviciilor acordate in comunitate, serviciilor acordate in sistem integrat si cantinele sociale, Anexa 7;

- în temeiul prevederilor art. 155 alin.(1) lit.,,d” , alin.(5) lit. ,,a”, art. 196 alin.(1) lit.,,b” din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art.1. Se aprobă *Procedura de accesare* a Serviciului de Asistenta Comunitara (SAC) – cod serviciu 8899CZ-PN-V, ca anexa 1;

Art.2. Se aprobă *Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului* in cadrul Serviciului de Asistenta Comunitara (SAC) – cod serviciu 8899CZ-PN-V, ca anexa 2;

Art.3. Se aprobă *Procedura privind identificarea, semnalarea si solutionarea cazurilor de abuz si neglijenta* in cadrul Serviciului de Asistenta Comunitara (SAC) – cod serviciu 8899CZ-PN-V, ca anexa 3;

Art.4. Se aprobă *Procedura de încetare a acordarii serviciilor catre beneficiari* în cadrul Serviciului de Asistenta Comunitara (SAC) – cod serviciu 8899CZ-PN-V, ca anexa 4;

Art.5. Se aproba *Planul anual de dezvoltare* pe anul 2023 al Serviciului de Asistenta Comunitara (SAC) – cod serviciu 8899CZ-PN-V, ca anexa 5;

Art.6. Anexele 1-5 fac parte integranta din prezenta dispozitie;

Art.7. Cu ducerea la indeplinire se desemneaza doamna Manea Ramona-Oana, Inspector asistent in cadrul Compartimentului de asistenta sociala ;

Art.6. Prezenta dispozitie va fi comunicată, in termen legal, prin grija secretarului general al comunei, Institutiei Prefectului- judetul Vaslui, Ministerului Muncii si Protectiei Sociale, Serviciului de Asistenta Comunitara.

Emisă astăzi, 11 noiembrie 2022

PRIMAR,
Ec. Costică STUPU

//

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei Gagesti
Gabriela TĂBĂCARU

//



COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ





PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

P.O. AS 32

Ediția: I-a, 11.11.2022, Revizia 0

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1






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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Manea Ramona Oana	Inspector Asistent	09.11.2022	
1.2	Elaborat	Bășcă Letiția	Asistent medical comunitar	09.11.2022	
1.3	Verificat	Toma Liviu	Presedinte comisie SCIM	10.11.2022	
1.4	Aprobat	Stupu Costică	Primar	11.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			11.11.2022
2.2	Revizia 1			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana	11.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Asistent medical comunitar	Bășcă Letiția	11.11.2022	
3.3	Aprobare		Primar	Primar	Stupu Costică	11.11.2022	
3.4	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Toma Liviu	11.11.2022	
3.5	Arhivare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana		

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este cunoașterea și acceptarea de către beneficiari a condițiilor de accesare a serviciilor oferite în cadrul Serviciului de Asistență Comunitară din cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică de către personalul Serviciului de Asistență Comunitară și beneficiarii acestuia și se referă la condițiile în care pot fi accesate serviciile oferite.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate structurile.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Asistență Socială.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 29/2019 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinul nr. 393/630/4236/2017 - privind aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- Legea nr. 292/2011 - Legea Asistenței Sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și violență în familie;
- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Regulamentul Intern al instituției;
- Dispoziții ale Conducătorului instituției;
- Hotărâri ale Consiliului Local;
- Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată;
7.1.5	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.6	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acestora, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.7	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.8	Asistență Socială	Ansamblu de instituții, programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață;
7.1.9	Servicii sociale	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;
7.1.10	Beneficiarii serviciilor sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acestuia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție;
7.1.11	Evaluare	Procesul prin care se determină natura, cauza, evoluția și prognosticul unei probleme precum și persoanele și situațiile implicate; funcția asistenței sociale de a investiga și înțelege o problemă, cauzele acesteia și ce poate fi schimbat pentru a o reduce sau pentru a o rezolva. Evaluarea este un proces complex și continuu prin care sunt estimate și recunoscute particularitățile de dezvoltare, integrare și incluziune socială a beneficiarului de servicii sociale;
7.1.12	Evaluarea inițială	Activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale;
7.1.13	Plan de intervenție	Documentul prin care se realizează planificarea acțiunilor, pe termen lung, scurt și mediu, persoana/persoanele responsabile, perioada de realizare și data reevaluării;
7.1.14	Reevaluarea situației	Activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;
7.1.15	Revizuire și completare Plan de intervenție	Modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;
7.1.16	Contractul pentru furnizarea de servicii	Actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale și persoană fizică în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;
7.1.17	Responsabilul de caz	Profesionistul din cadrul serviciului care, îndeplinind condițiile menționate de standardele de specialitate, asigură coordonarea activităților legate de elaborarea și implementarea programelor personalizate de intervenție.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura se aplică pentru acordarea serviciilor comunitare pentru combaterea sărăciei și marginalizării sociale de către membrii echipei comunitare prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară. Serviciul se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate.

Furnizorul serviciului deține și pune la dispoziția beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate.

Rezultate așteptate: Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc scopul/funcțiile serviciului și acceptă condițiile de acordare.

Accesarea serviciilor comunitare se poate face prin următoarele modalități:

- în baza cererii de acordare a serviciilor comunitare depusă de persoana vulnerabilă/ aparținător;
- în urma unei sesizări (scrise, telefonice, etc.) formulate de alte persoane;
- în urma unei referiri primite de la alte servicii/instituții;
- identificare pe teren de către membrii echipei comunitare.
- alte modalități de identificare.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Acte de identitate;
- Acte care atestă situația socio-economică a beneficiarului;
- Cerere de acordare a serviciilor comunitare/Sesizare/Referire;
- Model contract acordare servicii comunitare;
- Registrul de evidență a beneficiarilor (cu/fără contract);
- Fișa beneficiarului.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției;
- Compartimentul de Asistență Socială;
- Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al instituției.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Furnizorul serviciului asigură informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la scopul său/funcțiile sale și modul de organizare și funcționare.

Furnizorul serviciului deține și pune la dispoziția beneficiarului sau oricărei alte persoane interesate materiale informative privind activitățile derulate.

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 (materiale scrise/broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitare etc.) sunt pe suport de hârtie și/sau pe suport electronic, prin postare pe site-ul instituției.

Imaginea beneficiarilor și datele cu caracter personal vor deveni publice în materialele informative doar cu acordul scris al acestora sau, după caz, al reprezentanților legali/convenționali. Formele de informare privind activitățile derulate și serviciile oferite în cadrul serviciului sunt disponibile/pot fi accesate la sediul serviciului și/sau pot fi accesate pe site-ul instituției.

Orice persoană care dorește să beneficieze de serviciile comunitare oferite, trebuie să completeze o cerere de accesare serviciu social. Modelul cererii este aprobat prin Dispoziție a primarului. Cererea include și acordul beneficiarului privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Cerere de accesare poate fi însoțită de o serie de documente care atestă nevoia de servicii de reintegrare socială a persoanei, în conformitate cu criteriile de încadrare în categoriile de beneficiari vizate de serviciu.

Documentele care pot însoți cererea de admitere sunt următoarele:

- acte de identitate;
- declarație privind consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal;
- alte acte, după caz.

Cererea se înmânează unui reprezentant al serviciului. Cererea va fi înregistrată de către personalul de specialitate al serviciului, în Registrul electronic de evidență a situației beneficiarilor.

În momentul depunerii cererii, beneficiarul/apartinătorul este informat despre aspectele legale de accesarea serviciului stabilite prin intermediul procedurii. De asemenea, i se aduce la cunoștință că poate consulta această procedură pe suport de hârtie, disponibilă la sediul serviciului sau i se poate transmite în format electronic prin intermediul poștei electronice sau pe pagina de internet a instituției. Echipa comunitară va analiza cererea de acordare a serviciilor de asistență comunitară, urmând ca în procesul de evaluare să facă o analiză comparativă între declarațiile inițiale ale beneficiarului/apartinătorului și vulnerabilitățile și riscurile existente în realitate.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

În urma analizării cererii și a constatărilor evaluării inițiale a solicitantului, coordonatorul serviciului va răspunde cererii într-un interval de maximum 30 de zile de la data înregistrării cererii la sediul serviciului, astfel:

- Dacă evaluarea inițială atestă nevoia acordării de servicii comunitare, se va stabili planul de intervenție;
- În situația în care Serviciul de Asistență Comunitară nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar sau documentele prezentate și evaluarea inițială nu atestă nevoia acestuia pentru servicii de consiliere și informare, se va formula o adresă către acesta prin care i se comunică decizia de respingere sau includere o lista de așteptare (în cazul în care serviciul nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar, deși sunt îndeplinite condițiile de accesare a serviciului, iar nevoia de servicii sociale este justificată) și motivele care au stat la baza acesteia. Adresa va fi trimisă destinatarului prin poștă, cu confirmare de primire sau predată personal acestuia de un angajat al serviciului. Confirmarea de primire a documentului va fi anexată adresei, ambele documente fiind păstrate în dosarul beneficiarului.

Eligibilitatea solicitanților pentru accesarea serviciilor comunitare se stabilește ca urmare a procesului de evaluare și a analizării cel puțin a următoarelor segmente:

- veniturile lunare și bunurile materiale existente în gospodărie;
- nivelul educațional;
- statusul ocupațional;
- condițiile de locuit;
- starea de sănătate.

Datele colectate de către specialiști în procesul de evaluare aferente situațiilor de vulnerabilitate ale persoanelor aflate în risc sau afectate de sărăcie și marginalizare socială sunt însoțite de documente justificative care atestă veridicitatea acestora.

În funcție de cererile înregistrate, se organizează ședințele echipei comunitare cu scopul de a analiza documentele primite, identificând nevoile care necesită intervenție imediată, stabilirea unor acțiuni ulterioare sau lipsa acțiunii în situațiile în care declarațiile inițiale ale beneficiarului se dovedesc a fi în neconcordanță cu actele doveditoare.

Cererea de accesare a serviciului va fi aprobată de primarul instituției și avizată de coordonatorul serviciului.

După stabilirea nevoilor beneficiarului de către specialiștii din cadrul Serviciului, la recomandarea acestora, coordonatorul serviciului emite un contract de furnizare a serviciilor care se semnează de beneficiar și coordonatorul serviciului. Contractul de acordare a serviciilor comunitare, se încheie astfel încât beneficiarul să-și asume obligațiile contractuale, care au ca și scop dobândirea independenței economice și implicit creșterea nivelului de trai și a calității vieții acestuia. Modelul Contractului de acordare servicii este aprobat prin Dispoziția primarului.

Termenii contractuali sunt discutați și stabiliți de comun acord de între părțile implicate.

Prevederile Contractului de servicii și alte documente elaborate în interesul beneficiarului vor fi semnate și asumate de beneficiar. Contractul se încheie în 2 exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Acordarea serviciilor comunitare stabilite conform contractului de servicii se prestează de către furnizorul de servicii sociale, în speță echipa comunitară cu titlu gratuit, în acest sens contribuția beneficiarului va fi 0 lei.

Membrii echipei comunitare au obligația completării datelor beneficiarilor în Registrul de evidență a beneficiarilor (cu sau fără contract) și în Fișa beneficiarului.

În situația în care pentru redresarea situațiilor de dificultate identificate, sunt necesare măsuri și acțiuni pe care membrii echipei comunitare nu le pot oferi datorită faptului că aceste servicii nu există la nivel

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

de comunitate locală, se impune respectarea procedurii de referire, prin direcționarea beneficiarului către o altă instituție/organizație care are ca obiect principal de activitate acordarea serviciilor de specialitate respective. În acest sens se va întocmi raportul de referire.

În situația în care activitățile și serviciile derulate se adresează unui grup de beneficiari, se utilizează ca și document de monitorizare, registrul de activități. În situația în care există beneficiari care au incapacitate/imposibilitate de a scrie sau a citi (handicap vizual, fizic, analfabetism, alte cauze), membrii echipei comunitare au obligația de a explica pe înțelesul acestuia documentele pe care trebuie să le semneze (cererea de acordare a serviciilor comunitare, contractul de servicii, raportul social, planul de intervenție, etc.), asigurându-se că beneficiarul înțelege cele transmise și este de acord cu cele propuse în documentele elaborate.

Semnătura pe documentele propuse va fi sub forma unor caractere sau sub forma unei amprente, în acest caz folosindu-se tușieră. Pentru aceste situații este recomandată prezența unui martor, care să ateste cele consemnate și discutate între membrii echipei și beneficiar.

Pentru a respecta principiul nediscriminării în accesarea de servicii, membrii echipei comunitare vor redacta documente în numele beneficiarului, dacă acesta se află în imposibilitatea de a le redacta singur, acest lucru fiind menționat și inserat în interiorul documentului.

Coordonatorul serviciului desemnează responsabilul de caz care răspunde de acordarea serviciilor pentru persoana în cauză. Responsabilul de caz, în colaborare cu ceilalți specialiști ai serviciului (asistent medical comunitar) și cu implicarea beneficiarului întocmește Planul de intervenție.

Modelul planului de intervenție, modul de întocmire precum și implementarea acestuia respectă prevederile standardelor de calitate.

O dată cu accesul la serviciu, fiecărui beneficiar i se întocmește un dosar personal. Acesta conține cel puțin următoarele documente:

- cerere de accesare serviciu, care cuprinde și declarația privind acordul pentru utilizarea și prelucrarea imaginii și datelor personale;
- acte de stare civilă, după caz;
- dispoziția privind calitatea de beneficiar al serviciului;
- fișă de evaluare inițială;
- plan de intervenție;
- contractul de acordare a serviciilor;
- alte acte, după caz.

Dosarul personal al beneficiarului poate include și alte documente care atestă nevoia socială. Dosarul personal este un document confidențial, care se păstrează la sediul serviciului și se supune normelor de confidențialitate prevăzute de Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (Text cu relevanță pentru SEE) - (General Data Protection Regulation - GDPR).

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de conducătorul Compartimentului Asistență Socială și salariații cu responsabilități atribuite prin prezenta procedură.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează procedura.

9.2. Coordonatorul serviciului

- Mentine și aplică procedura;
- Monitorizează procedura.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		11.11.2022					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
-	-	-	-	-	-	-	-	-

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Cerere acordare servicii comunitare	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Registrul de evidenta a beneficiarilor fara contract	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Registrul de evidenta a beneficiarilor cu contract	-	-		-

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 32	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	12
10. Formular de evidență a modificărilor	13
11. Formular de analiză a procedurii	13
12. Lista de difuzare a procedurii	13
13. Anexe	13

JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



Cerere acordare servicii sociale
prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară

<input type="radio"/> <i>Aparținător</i>	<input type="radio"/> <i>Reprezentant legal</i>
--	---

Nume și prenume:

CNP:

Act identitate (selectați):

<input type="radio"/> <i>Carte de identitate</i>	<input type="radio"/> <i>Permis de ședere temporară</i>
<input type="radio"/> <i>Carte de identitate provizorie</i>	<input type="radio"/> <i>Permis de ședere termen lung</i>
<input type="radio"/> <i>Pașaport</i>	<input type="radio"/> <i>Carte de rezidență permanentă</i>
<input type="radio"/> <i>Certificat de naștere</i>	<input type="radio"/> <i>Alte documente: _____</i>

Serie/ număr act identitate:

Domiciliu:

Reședință:

Telefon:

E-mail:

Solicit acordarea serviciilor comunitare,

<input type="radio"/> <i>În nume propriu</i>
<input type="radio"/> <i>În numele:</i> Cu datele de identificare: CNP: _____ Act identitate: _____, Serie _____ nr. _____, Domiciliu _____, Reședința _____, Date de contact: _____

Începând cu data de

în domeniul:

<input type="checkbox"/> Asistență socială <input type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Asistență medicală comunitară	<input type="checkbox"/> Locuire <input type="checkbox"/> Ocupare
---	--

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

Anexa nr.2 la Dispozitia Primarului nr. 341/11.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ





PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

P.O. AS 33

Ediția: I-a, 11.11.2022, Revizia 0

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1






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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Manea Ramona Oana	Inspector Asistent	09.11.2022	
1.2	Elaborat	Başcă Letiția	Asistent medical comunitar	09.11.2022	
1.3	Verificat	Toma Liviu	Presedinte comisie SCIM	10.11.2022	
1.4	Aprobat	Stupu Costică	Primar	11.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			11.11.2022
2.2	Revizia 1			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana	11.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Asistent medical comunitar	Başcă Letiția	11.11.2022	
3.3	Aprobare		Primar	Primar	Stupu Costică	11.11.2022	
3.4	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Toma Liviu	11.11.2022	
3.5	Arhivare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana		

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura de evaluare nevoilor beneficiarilor stabilește coordonatele procesului de evaluare, care are ca finalitate identificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor din cadrul Serviciului de Asistență Comunitară. Prezenta procedură stabilește metodele de evaluare aplicate, personalul de specialitate implicat în evaluare, precum și instrumentele și tehnicile utilizate.

Procedura 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.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în cadrul Serviciului de Asistență Comunitară în momentul admiterii beneficiarului în centru. Reevaluarea se efectuează când apar modificări semnificative ale stării sociale a beneficiarului, la și/sau 6 luni de la inițierea aplicării planului de intervenție (în funcție de complexitatea cazului) și la ieșirea din serviciu.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate structurile.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Asistență Socială.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 29/2019 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinul nr. 393/630/4236/2017 - privind aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- Legea nr. 292/2011 - Legea Asistenței Sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și violență în familie;
- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Regulamentul Intern al instituției;
- Dispoziții ale Conducătorului instituției;
- Hotărâri ale Consiliului Local;
- Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată;
7.1.5	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.6	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.7	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.8	Asistență Socială	Ansamblu de instituții, programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață;
7.1.9	Servicii sociale	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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții;
7.1.10	Beneficiarii serviciilor sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acestuia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție;
7.1.11	Evaluare	Procesul prin care se determină natura, cauza, evoluția și prognosticul unei probleme precum și persoanele și situațiile implicate; funcția asistenței sociale de a investiga și înțelege o problemă, cauzele acesteia și ce poate fi schimbat pentru a o reduce sau pentru a o rezolva. Evaluarea este un proces complex și continuu prin care sunt estimate și recunoscute particularitățile de dezvoltare, integrare și incluziune socială a beneficiarului de servicii sociale;
7.1.12	Evaluarea inițială	Activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale;
7.1.13	Plan de intervenție	Documentul prin care se realizează planificarea acțiunilor, pe termen lung, scurt și mediu, persoana/persoanele responsabile, perioada de realizare și data reevaluării;
7.1.14	Reevaluarea situației	Activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;
7.1.15	Revizuire și completare Plan de intervenție	Modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;
7.1.16	Contractul pentru furnizarea de servicii	Actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale și persoană fizică în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

7.1.17	Responsabilul de caz	Profesionistul din cadrul serviciului care, îndeplinind condițiile menționate de standardele de specialitate, asigură coordonarea activităților legate de elaborarea și implementarea programelor personalizate de intervenție.
--------	----------------------	---

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Serviciile comunitare sunt oferite prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară (SAC) înființat la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială/Compartimentului de Asistență Socială.

Acordarea serviciului se realizează în baza evaluării nevoilor individuale ale beneficiarilor.

Din momentul aprobării cererii de servicii comunitare, solicitantul devine beneficiar, iar cazul este preluat și urmează să fie instrumentat de către responsabilul de caz. Coordonatorul serviciului numește responsabilul în funcție de specificul și complexitatea fiecărui caz în parte.

Instrumentarea cazului pornește de la evaluarea nevoilor individuale și a situației beneficiarului și elaborarea planului de intervenție.

Evaluarea/Reevaluarea nevoilor beneficiarilor este coordonată de către Responsabilul de caz, iar evaluarea este multidisciplinară, fiind realizată împreună cu personalul de specialitate al centrului și alți specialiști din afară, dacă este cazul, cu participarea beneficiarului, și după caz, a aparținătorului sau a reprezentantului legal.

Rezultate așteptate: Beneficiarii se asigură că primesc servicii în concordanță cu nevoile identificate ale fiecăruia.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

În cadrul acestei proceduri se vor folosi următoarele documente din dosarul beneficiarului:

Actele utilizate se regăsesc în dosarul beneficiarului:

- Cerere de acordare servicii;
- Contractul de furnizare servicii;
- Acte de identitate și/sau de stare civilă;
- Acte care atestă situația socio-economică;
- Acte medicale (acolo unde este cazul);
- Acte care atestă statusul ocupațional (acolo unde este cazul);
- Alte acte (care atestă situația de dificultate/vulnerabilitate a persoanei beneficiare);
- Fișa de evaluare - identificarea vulnerabilităților la nivel individual și comunitar;
- Fișa de evaluare - identificarea priorităților de intervenție în situații de urgență;
- Raport social - anchetă socială;
- Fișă de reevaluare;
- Fișa de consiliere;
- Planul de intervenție elaborat de asistentul social;
- Fișa beneficiarului;
- Registrul de activități;
- Caietul de evidență a produselor alimentare și bunurilor materiale;
- Raport referire.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției;
- Compartimentul de Asistență Socială;
- Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al instituției.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În conformitate cu prevederile procedurii de accesare a serviciilor comunitare prin intermediul serviciului de asistență comunitară, din momentul aprobării cererii de servicii comunitare solicitantul devine beneficiar, iar cazul este preluat și urmează să fie instrumentat de către responsabilul de caz.

Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/evaluatorilor.

Asistentul social în calitate de manager de caz numește responsabilul de caz în funcție de specificul și complexitatea fiecărui caz în parte. Instrumentarea cazului se construiește prin stabilirea obiectivelor de intervenție, măsurile, acțiunile și resursele care se impun pentru a sprijini beneficiarul în depășirea situației de dificultate, ca urmare a identificării nevoilor și/sau a factorilor de risc din procesul de evaluare.

Parcurgerea etapelor preliminare în vederea pregătirii evaluării.

Informarea persoanei beneficiare cu privire la confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal.

Parcurgerea etapelor procesului de evaluare:

1. Contact, vizită, discuție, ședință de informare și consiliere.
2. Realizarea vizitelor subsecvente.
3. Evaluarea stării de dificultate.

Toate informațiile colectate în procesul de evaluare există în documentația specifică din dosarul persoanei beneficiare.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

Procesul de evaluare constă în utilizarea și aplicarea unor mijloace și metode specifice celor trei domenii de activitate: asistență socială, sănătate, educație, prin intermediul cărora profesioniștii identifică natura dificultăților solicitantului, tipul de asistență sau ajutor solicitat, gravitatea situației și caracterul de urgență al acesteia.

Evaluarea inițială are ca scop identificarea nevoilor individuale ale beneficiarilor și este efectuată în termen, de maximum 3 zile de la primirea solicitării. Modelul fișei de evaluare/reevaluare este stabilit de furnizorul de servicii sociale. Conținutul acestei fișe este adus la cunoștința beneficiarului.

Evaluarea inițială constă în realizarea unui interviu în urma căruia, profesionistul identifică natura dificultăților solicitantului, tipul de asistențe solicitat, gravitatea situației și caracterul de urgență al acesteia. În această fază, echipa multidisciplinară are un prim contact vizual cu potențialul beneficiar.

Pentru evaluarea componentei sociale, demersul este obligatoriu instrumentat de către un asistent social și este realizat utilizând minim și obligatoriu următoarele metode, tehnici și instrumente de culegere a datelor: interviul, fișele de evaluare, ancheta socială sau raportul social și analiza punctelor tari și a punctelor slabe. În funcție de complexitatea cazului și de nevoia specialistului de a identifica date diverse, pot fi utilizate și alte metode și tehnici specifice evaluării în asistența socială. Date despre starea de sănătate a beneficiarului sunt completate de asistentul medical comunitar și, unde este cazul, sunt solicitate de la medicul de familie sau alți medici specialiști, sub forma unor adeverințe, scrisori medicale, copii ale fișelor medicale etc.

Este necesară obținerea datelor privind nivelul și capacitățile educaționale ale beneficiarului, date privind statutul ocupațional, date despre starea generală de sănătate și date despre spațiul locativ insistând asupra condițiilor de locuit.

În baza evaluărilor nevoilor beneficiarului, precum și a datelor și recomandărilor prevăzute de documentele elaborate de alte instituții și specialiști, se elaborează Planul de intervenție pentru fiecare beneficiar în parte. Elaborarea planului se recomandă a fi realizată în termen de maxim 3 zile, după finalizarea evaluării inițiale a situației persoanei/familiei. Planul trebuie să includă, de asemenea, acțiuni de monitorizare a situației persoanei/familiei și gospodăriei cu o anumită frecvență stabilită, în funcție de nivelul de risc și de necesitățile care au fost determinate în urma evaluării.

Acțiunile incluse în plan trebuie să fie planificate termen scurt/imediat, pe termen mediu și termen lung. Copiii, părinții și vârstnicii ar trebui să fie implicați pe cât posibil în îndeplinirea obiectivelor și acțiunilor din plan. În funcție de necesitate, coordonatorul serviciului/managerul de caz poate convoca o ședință oficială de planificare, care implică și alte persoane importante din viața copilului, precum prestatori de servicii și autorități competente. Responsabilul de caz este persoana principală de contact pentru persoana/familia afectată de sărăcie și excluziune socială pe întregul proces de prestare serviciilor.

În plan sunt consemnate opiniile beneficiarilor cu privire la acțiunile incluse în plan și acordul de a se implica în realizarea acțiunilor stabilite. În funcție de vârstă și gradul de maturitate, copiii beneficiari sunt informați și consiliați în ceea ce privește conținutul planului de intervenție și propriul rol în atingerea obiectivelor stabilite. În urma informării/consilierii este emisă o Fișă de consiliere, parte din dosarul de caz.

La această etapă, se semnează contractul de Servicii Sociale între beneficiar/familie și managerul de caz/Reprezentant legal UAT. Utilizarea contractului de servicii în relația cu beneficiarul are rolul de a-l responsabiliza și implica în intervenție ca parte activă, de a-l ajuta să conștientizeze/înțeleagă propriile responsabilități. Nerespectarea termenelor acordului de colaborare poate argumenta deciziile ulterioare

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

ale coordonatorului serviciului cu privire la cazul respectiv (întreruperea furnizării serviciilor, prelungirea perioadei de intervenție, reevaluarea situației cazului, etc).

Reevaluarea nevoilor și situației beneficiarului se realizează periodic, după cum stabilește ca fiind necesar responsabilul de caz sau ori de câte ori este nevoie. În cazul în care apar modificări semnificative ale statusului funcțional fizic sau psihic al beneficiarului sau ale situației socio-familiale a acestuia, reevaluarea este făcută în mod obligatoriu. Fișele de reevaluare sunt anexe la fișa de evaluare. În urma procesului de reevaluare, în funcție de situațiile identificate și de nevoile sau prioritățile constatate, echipa comunitară decide asupra necesității modificării și/sau revizuirii obiectivelor aferente planului de intervenție.

Evaluarea sau reevaluarea beneficiarului se efectuează cu participarea acestuia și după caz, a aparținătorului sau a reprezentantului legal.

Pentru activitățile care privesc un grup de beneficiari, nu se efectuează evaluarea nevoilor, fiind suficientă înregistrarea beneficiarilor în registrul de evidență sau în liste de prezență.

În situația în care există beneficiari care au incapacitate/imposibilitate de a scrie sau a citi (handicap vizual, fizic, analfabetism, alte cauze), membrii echipei comunitare au obligația de a explica pe înțelesul acestora documentele pe care trebuie să le semneze (cererea de acordare a serviciului, contractul de servicii, raportul social, planul de intervenție, etc.), asigurându-se că beneficiarul înțelege cele transmise și este de acord cu cele propuse în documentele elaborate.

De asemenea, pentru a respecta principiul nediscriminării în accesarea de servicii sociale, se pot redacta documente în numele beneficiarului, dacă acesta se află în imposibilitatea de a le redacta singur, acest lucru fiind menționat și inserat în interiorul documentului.

Toate datele privind evaluarea/reevaluarea se arhivează în dosarul personal al beneficiarului și sunt păstrate, în regim de confidențialitate.

Pentru fiecare beneficiar se întocmește dosarul personal al beneficiarului. Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin următoarele documente:

- Cerere de acordare servicii;
- Contractul de furnizare servicii;
- Acte de identitate și/sau de stare civilă;
- Acte care atestă situația socio-economică;
- Acte medicale (acolo unde este cazul);
- Acte care atestă statusul ocupațional (acolo unde este cazul);
- Alte acte (care atestă situația de dificultate/vulnerabilitate a persoanei beneficiare);
- Fișa de evaluare - identificarea vulnerabilităților la nivel individual și comunitar;
- Fișa de evaluare - identificarea priorităților de intervenție în situații de urgență;
- Raport social - anchetă socială;
- Fișă de reevaluare;
- Fișa de consiliere;
- Planul de intervenție elaborat de asistentul social;
- Fișa beneficiarului;
- Registrul de activități;
- Caietul de evidență a produselor alimentare și bunurilor materiale;
- Raport referire.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

Dosarul personal al beneficiarului este arhivat, la sediul serviciului sau al furnizorului de servicii sociale care administrează serviciul, pe o perioadă prevăzută în nomenclatorul arhivistic al furnizorului.

Datele sunt confidențiale, având acces la ele beneficiarul și reprezentantul său legal. La cererea scrisă a beneficiarului/părinților/reprezentantului legal, o copie a dosarului personal se pune la dispoziția acestuia după încetarea raporturilor contractuale.

Orice altă persoană, fizică sau juridică, poate accesa dosarul personal al beneficiarului numai cu aprobarea scrisă a furnizorului de servicii sociale și cu acceptul beneficiarului care are discernământ, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege. Instituțiile și organismele de inspecție și control au acces la dosarele personale ale beneficiarilor în condițiile legii.

Serviciul sau furnizorul de servicii sociale care administrează dosarul personal asigură condițiile corespunzătoare pentru păstrarea intactă a documentelor. Serviciul ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor pe suport de hârtie sau electronic.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Responsabili de aplicarea prezentei proceduri și valorificarea rezultatelor activității sunt specialiștii din cadrul echipei sub îndrumarea coordonatorului serviciului.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează procedura.

9.2. Coordonatorul serviciului

- Mentine și aplică procedura;
- Monitorizează procedura.

9.3. Specialiștii din cadrul echipei

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		11.11.2022					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
-	-	-						

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Fisa de evaluare - identificare vulnerabilitati	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Fisa de evaluare - identificare prioritati interventie in situatii urgente	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Fisa de reevaluare	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Fisa de consiliere	-	-		-
13.5	Anexa 5 - Fisa beneficiarului	-	-		-
13.6	Anexa 6 - Plan interventie	-	-		-
13.7	Anexa 7 - Registrul de activitati	-	-		-
13.8	Anexa 8 - Raport referire	-	-		-
13.9	Anexa 9 - Contract acordare servicii integrate	-	-		-
13.10	Anexa 10 - Programul de actiuni comunitare	-	-		-
13.11	Anexa 11 - Caietul de evidenta a produselor alimentare si bunurilor materiale	-	-		-
13.12	Anexa 12 - Modelul chestionarelor pentru masurarea gradului de satisfactie a benefici	-	-		-
13.13	Anexa 13 - Raportul anual de activitate al furnizorului de servicii sociale	-	-		-
13.14	Anexa 14 - Registrul de evidenta a sesizarilor-reclamatiiilor beneficiarilor	-	-		-

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A NEVOILOR BENEFICIARULUI ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 33	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință.....	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii.....	8
9. Responsabilități	13
10. Formular de evidență a modificărilor	14
11. Formular de analiză a procedurii.....	14
12. Lista de difuzare a procedurii.....	14
13. Anexe.....	14

JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



Fișa de evaluare - identificarea vulnerabilităților la nivel individual și comunitar

Date beneficiar:

<p>Nume și prenume:</p> <p>CNP:</p> <p>Act identitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> <i>carte de identitate</i><input type="radio"/> <i>pașaport</i><input type="radio"/> <i>certificat de naștere</i><input type="radio"/> <i>carte de identitate provizorie</i><input type="radio"/> <i>permis de ședere temporară</i><input type="radio"/> <i>permis de ședere termen lung</i><input type="radio"/> <i>document identitate</i><input type="radio"/> <i>carte de rezidență</i><input type="radio"/> <i>carte de rezidență permanentă</i> <p>Date act identitate (ex: serie/număr):</p> <p>Domiciliu:</p> <p>Reședință:</p> <p>Telefon:</p> <p>Email:</p>
--

Vulnerabilități identificate din indicatorii la nivel de persoană:

Vulnerabilități identificate din indicatorii la nivel de comunitate:

Vulnerabilități identificate din indicatorii la nivel de județ:

Data evaluării:

Completat de specialist/echipă:

CATEGORIE BENEFICIAR	Vulnerabilități la nivel de persoană
-----------------------------	--------------------------------------

**COPIL/
TÂNĂR**

- Copil neînregistrat la medicul de familie;
- Copil prematur;
- Copil cu boală infecțioasă;
- Copil cu boală cronică;
- Copil cu rahitism (vitamina D);
- Copil cu anemie (fier);
- Copil nevaccinat conform calendarului;
- Copil cu HIV/SIDA;
- Copil cu TBC
- Copil cu nevoi medicale speciale;
- Copil cu nevoi medicale speciale - fără certificat de handicap;
- Copil dezinstiționalizat;
- Copil părăsit/ abandonat;
- Copil cu părinți migranți;
- Copil din familie monoparentală;
- Copil consumator de substanțe psihotrope;
- Copil cu tratament paliativ (fază terminală);
- Copil cu boală rară;
- Copil cu deficiențe neuropsihomotorii;
- Copil cu risc de comportament violent;
- Copil care trăiește într-o gospodărie cu risc de comportament violent;
- Copil dintr-o familie cu risc de violență asupra copiilor;
- Copil dintr-o familie cu risc de neglijare a copilului (alimentară, vestimentară, a igienei, neglijare medicală, neaplicarea tratamentelor prescrise de medic, neglijare emoțională, părăsirea copilului/abandonul de familie);
- Comportament cu risc de abuz sexual (molestare sexuală, expunere la materiale obscene, căsătorie timpurie sau logodna copiilor care implică relații sexuale, mutilare genitală, hărțuire sexuală);
- Copil cu risc de exploatare (exploatare sexuală, exploatare prin muncă, trafic de copii);
- Copil expus unor forme particulare de violență (intoxicații nonaccidentale ale copilului, bruscarea copilului mic, crearea artificială de către părinți a unor boli și darea unui tratament fără a primi un diagnostic de la medic, violență prin internet - prin intermediul calculatorului sau a telefonului mobil , email- pornografie, dependență de jocuri și internet;
- Copil expus/supus abuzului care are contact limitat cu familia, prietenii, vecinii;
- Copil expus/supus abuzului care prezintă idei sau tendințe suicidale;
- Copil expus/supus abuzului care are o stimă de sine scăzută;
- Copil expus/supus abuzului care prezintă o stare de nervozitate permanentă;
- Copil expus/supus abuzului care este dependent emoțional de agresor;
- Copil expus/supus abuzului care prezintă tulburări de somn;
- Copil expus/supus abuzului care prezintă un nivel scăzut de educație;
- Copil expus/supus abuzului aflat în situația de dependență economică față de agresor;
- Copil cu ambii părinți absenți, dar în grijă unui adult din gospodărie;
- Copil fără un adult care să aibă grijă de el în gospodărie;
- Copil în situație de risc aflat în plasament său asistență maternală;
- Copil cu risc de separare de familie (orice persoană cu vârsta mai mică de 18 ani);
- Mamă minoră sau minoră însărcinată;
- Copil care subestimează riscurile;
- Copil/Adolescent cu tulburări de atașament;
- Copil cu comportamente de izolare de familie, colegi, prieteni;
- Copil care are un grup de prieteni cu preocupări antisociale;
- Copil care se implică în activități ilicite;
- Copil cu comportament la risc privind consumul de substanțe;
- Copil cu comportament la risc din perspectivă unui stil de viață sănătos (alimentație și sport);
- Copil cu comportament la risc în ceea ce privește viața sexuală;
- Copil expus unor munci periculoase (muncesc în câmp când e soarele puternic, cei care muncesc în agricultură, în construcții, în depozite/silozuri de cereale, sticlărie, fabricarea cărămidilor, minerit, țesutul covoarelor, căutat prin gunoaie).
- Copil de vârstă preșcolară care nu este înscris la grădiniță;
- Copil cu vârsta cuprinsă între 6 și 9 ani care nu este înscris la școală;
- Copil cu vârsta cuprinsă între 10 și 15 ani care nu este înscris la școală;
- Copil cu frecvență școlară redusă
- Copil cu risc de abandon școlar;
- Copil cu cerințe educaționale speciale care prezintă risc de abandon școlar;
- Copil care a abandonat școala;
- Copil repetent.
- Copil care trăiește într-o gospodărie afectată de sărăcie monetară;
- Copil care trăiește într-o gospodărie afectată de sărăcie extremă;
- Copil care trăiește într-o locuință supraaglomerată;
- Copil care trăiește în condiții insalubre;
- Copil care trăiește într-o gospodărie în care există persoane cu boli cronice;
- Copil exploatat prin muncă;
- Copil cu șanse mici de angajare din cauza vârstei sau lipsei de experiență.
- Copil fara acte identitate - lipsa actelor de identitate duce la lipsa protecției sociale, imposibilitatea sau accesul îngreunat la servicii publice, persoane aflate în situații de risc de abuz sau trafic;
- Stare de sănătate precară datorată lipsei de acces la serviciile medicale de bază și/sau de specialitate;
- Nu se cunoaște sau recunoaște necesitatea analizelor de bază, nu se respectă tratamentele primite, sunt utilizate în intervenție aplicarea conceptelor tradiționale naturale care nu au la bază cercetări și studii de specialitate ci urmează stereotipuri și credințe vechi înoculate și transmise de la o generație la alta;

- Din punctul de vedere al gradului de autonomie, se verifică dependența de familie și de servicii medicale de specialitate, iar în situația existenței dizabilității, se verifică măsura de accesibilitate a ajutorului de specialitate cu scopul recuperării și reabilitării persoanei;
- Din perspectiva procesului de învățare, copilul nu este cuprins într-o formă de învățământ deoarece nu există școală în proximitate;
- Cea mai apropiată instituție educațională se află la mare distanță și familia nu deține veniturile necesare asigurării transportului;
- Există școală în proximitate, însă în familie nu se consideră educația importantă astfel încât copilul nu este cuprins într-o formă de învățământ, are o frecvență redusă cu risc de abandon școlar și părăsire timpurie a școlii;
- Lipsa unei relații de învățare între elev și profesor, bazată pe încredere și respect reciproc;
- Abilitățile de bază și deprinderile de viață nedezvoltate;
- Datorită nefrecvențării școlii, limbajul nu este suficient de dezvoltat, astfel încât copilul se află în imposibilitatea de a transmite și recepționa în mod corect și coerent mesaje;
- Din punct de vedere educațional existența modelelor defectuoase transmise intergenerațional care presupun un nivel scăzut de asimilare cunoștințe, deprinderi, abilități și competențe care au ca rezultat direct imposibilitatea de a accesa ulterior piața locurilor de muncă pentru a se integra ca cetățean activ, util și pentru asigurarea nevoilor de bază;
- Lipsa accesului la infrastructură educațională, digitalizare și informatizare, la resurse educaționale;
- Închiderea în sine a copilului, scăderea stimei de sine, probleme de comunicare;
- Părinții copilului au dificultăți economice, venituri insuficiente pentru cheltuielile necesare lunar și care ar avea nevoie de suport suplimentar pentru completarea veniturilor sub diverse forme;
- Părinții/ părintele copilului au/a dezvoltat comportamente nesănătoase, autodistructive – consumul excesiv de alcool, consumul de substanțe ilegale, etc.;
- Părinți/părintele copilului necesită sprijin, consiliere în dezvoltarea de competențe parentale adecvate, încrederea în sine, mentalitate deschisă la schimbările propuse de sistemul de educație, etc;
- Părinții/părintele copilului nu au/nu are abilitățile de bază și deprinderile de viață independentă dezvoltate suficient – utilizarea limbajului formal, deprinderea mobilității, negocierii în căutarea unui loc de muncă, etc.
- Condițiile de locuit sunt improprii din punctul de vedere al spațiului alocat pe persoana, utilități, aparatură, racordare la curent, apă și canalizare;
- Lipsă locuinței;
- Locuință improvizată;
- Din punctul de vedere al familiei, lipsa documentelor de proprietate;
- Contextul familial este nesigur, nu oferă un mediu de dezvoltare potrivit, din punctul de vedere al condițiilor de locuit, hrană, îmbrăcăminte, igienă;
- Neasigurarea securității fizice și psihice din partea persoanelor de referință;
- Membrii familiei nu au locuri de muncă și nici opțiuni de angajare pe plan local;
- Din perspectiva mediului familial existența comportamentelor transmise intergenerațional cu preluarea de valori și credințe implicite negative, lipsite de speranța într-un viitor mai bun;
- Din punctul de vedere al dinamicii relațiilor sociale, în funcție de rolul și statutul persoanei în comunitate, copilul se poate afla în risc de marginalizare, prezentând blocaje sau deviații cu componente auto-distructive (ex: delincvența juvenilă);
- Percepție asupra sinelui este negativă, prezentând din acest motiv carențe intelectuale și afective care împiedică dezvoltarea echilibrată ulterioară a adultului.
- Copil cu dizabilități cu acces redus la servicii de recuperare medicală;
- Copil cu dizabilități care nu deține certificatului de încadrare în grad de handicap care să îi permită accesul la servicii medicale;
- Copil cu dizabilități care adoptă un comportament de risc din perspectiva unui stil de viață sănătos;
- Copil cu dizabilități cu acces limitat la îngrijire stomatologică;
- Copil cu dizabilități (cu deteriorări de mobilitate) ai carui părinți/reprezentanți nu îi pot achiziționa echipamentul social (scaune);
- Copil cu dizabilități care prezintă dificultăți crescute pe măsură ce membrii familiei îmbătrânesc;
- Copil cu dizabilități supus violării demnităților- atunci când seste supusă la violențe, abuz, prejudecăți sau lipsă de respect din cauza dizabilității;
- Copil cu dizabilități ai carui părinți/reprezentanți legali au costuri suplimentare din cauza dizabilității pentru a atinge un standard de viață satisfăcător (servicii de îngrijire medicală, dispozitive de asistență, opțiuni de transport mai costisitoare, încălzire, servicii de spălătorie, diete speciale sau asistență personală).
- Copil cu dizabilități cu o implicare redusă în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate;
- Nu participă la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber.
- Copil cu dizabilități de natură senzorială întâmpină dificultăți în deplasare din cauza lipsei semnalizării în comunitate.
- Copilul cu hipoacuzie nu dispune de un interpret de limbaj al semnelor;
- Copil cu dizabilități fara acces la educație formală;
- Copil cu dizabilități care nu dispune de un profesor itinerant care să își desfășoare activitatea în școală;
- Copil cu dizabilități nu dispune de mijloace de transport și facilități în școli adaptate nevoilor sale;
- Copil cu dizabilități care prezintă risc ridicat de lezare neintenționată - accidente, arsuri, căderi;
- Lipsa actelor de identitate duce la lipsa protecției sociale, imposibilitatea sau accesul îngreunat la servicii publice, persoane aflate în situații de risc de abuz sau trafic;
- Stare de sănătate precară datorită lipsei de acces la serviciile medicale de bază și/ sau de specialitate;
- Existența bolilor cronice tratate necorespunzător, se preferă în locul respectării tratamentelor de specialitate, aplicarea obiceiurilor și tratamentelor neconvenționale, a căror eficiență nu este demonstrată, transmise intercomunitar și intergenerațional;
- Din punctul de vedere al gradului de autonomie, se verifică dependența de familie și de servicii medicale de specialitate;
- Numărul crescut de tineri cu vârste cuprinse între 18 și 24 de ani, care au finalizat cel mult nivelul secundar inferior (echivalentul clasei a opta) și care nu mai urmează nicio altă formă de școlarizare sau formare profesională;
- Numărul crescut de tineri din grupa de vârstă 18-34 de ani care nu sunt cuprinși într-o formă de educație, ocupare sau formare profesională;
- Incluziunea scăzută în învățământul terțiar;

- Integrarea scăzută a absolvenților pe piața muncii;
- Abilități și competențe slab dezvoltate;
- Lipsa resurselor necesare – timp, economice, intelectuale, etc., pentru a-și putea sprijini copiii în educație: citit, teme, dezvoltare personală, etc;
- Mentalitatea adulților față de învățarea pe tot parcursul vieții, față de accesarea programului a doua șansă, etc., lipsa de interes/de curaj;
- Familie numeroasă, părinții au în îngrijire mai mult de 4 copii;
- Părinții manifestă un stil parental permisiv sau autoritar;
- Părinții nu se informează cu privire la activitățile/proiectele în care sunt implicați zilnic copiii;
- Părinții nu își supraveghează adecvat copiii, nefiind la curent cu situația lor școlară;
- Condițiile de locuit sunt improprii din punctul de vedere al spațiului alocat pe persoana, utilități, aparatura, racordare la curent, apa și canalizare;
- Lipsa locuinței;
- Locuință improvizată;
- Lipsa documentelor de proprietate;
- Imposibilitatea accesării unui loc de muncă din cauza poziționării geografice și a rețelei de infrastructură nedezvoltată la nivel de comunitate, care împiedică deplasarea;
- Imposibilitatea integrării în piața muncii datorită nivelului scăzut educațional cumulat cu lipsa competențelor profesionale și a dificultății de achiziție a informațiilor noi;
- Din punctul de vedere al dinamicii relațiilor sociale, în funcție de rolul și statutul persoanei în comunitate, persoana se poate afla în risc de marginalizare, prezentând blocaje cu componente auto-distructive (ex: predispoziție către adicții);
- Percepția asupra sinei este negativă, persoana are o încredere în sine și în propriile forțe scăzută, cu lipsa de speranță în alte perspective de viitor;
- Persoana cu dizabilități neînscrisă la medicul de familie;
- Persoana cu dizabilități fără asigurare medicală;
- Persoana cu dizabilități cu acces redus la servicii de recuperare medicală;
- Persoana cu dizabilități care nu deține certificatul de încadrare în grad de handicap care să îi permită accesul la servicii medicale;
- Persoana cu dizabilități care adoptă un comportament de risc din perspectiva unui stil de viață sănătos;
- Persoana cu dizabilități cu acces limitat la îngrijire stomatologică;
- Persoana cu dizabilități (cu deteriorări de mobilitate) neasigurată medical care nu își poate achiziționa echipamentul social (scaune);
- Gravida cu dizabilitate;
- Persoană cu tulburări mintale și de comportament;
- Persoana cu dizabilități care nu deține indemnizație de handicap;
- Persoana cu dizabilități care prezintă dificultăți de comunicare cu furnizorii de servicii;
- Persoana cu dizabilități care prezintă dificultăți crescute pe măsură ce membrii familiei îmbătrânesc;
- Persoana cu dizabilități supusă violării demnităților- atunci când seste supusă la violente, abuz, prejudecăți sau lipsă de respect din cauza dizabilității;
- Persoana cu dizabilități care are costuri suplimentare din cauza dizabilității pentru a atinge un standard de viață satisfăcător (servicii de îngrijire medicală, dispozitive de asistență, opțiuni de transport mai costisitoare, încălzire, servicii de spălătorie, diete speciale sau asistență personală).
- Persoana cu dizabilități prezintă o implicare redusă în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate;
- Persoana cu dizabilități nu participă la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber.
- Persoana cu dizabilități care întâmpină dificultăți în a accesa servicii deoarece are acces limitat la mijloace de transport sau lipsesc caile de acces în autobuz;
- Persoana cu dizabilități care întâmpină dificultăți în a accesa servicii din cauza accesului limitat la mijloace transport sau lipsa cailor de acces în autobuz;
- Persoana cu dizabilități de natură senzorială care întâmpină dificultăți în deplasare din cauza lipsei semnalizării în comunitate sau la un loc de muncă;
- Persoana cu hipoacuzie care nu dispune de un interpret de limbaj al semnelor;
- Persoana cu dizabilități fara acces la educație formală;
- Persoana cu dizabilități care locuiește singură și nu își poate asigura nevoile de bază/zilnice (de a se îmbrăca, încălța, deplasa, autogospodări, de a-și asigura igiena zilnică, de a-și administra tratamentele medicale);
- Persoana cu dizabilități care prezintă risc ridicat de lezare neintenționată - accidente, arsuri, căderi;
- Persoana cu dizabilități care întâmpină restricții de participare (confruntarea cu discriminarea la locul de muncă sau în mijloacele de transport);
- Persoana cu dizabilități cu șanse reduse în a ocupa un loc de muncă;
- Persoana cu dizabilități care a fost/este tratată negativ la locul de muncă;
- Persoana cu dizabilități care nu dispune de o flexibilizare a programului de lucru;
- Persoana cu dizabilități care are câștig mai redus la locul de muncă decât ceilalți colegi;
- Persoana cu dizabilități care nu își permite costul călătoriei pentru interviuri;
- Persoana cu dizabilități care nu participă la evenimentele sociale împreună cu colegii;
- Persoana cu dizabilități cu acces redus la informații cu privire la locurile de muncă pe care le poate accesa, facilități/servicii;
- Persoana cu dizabilități cu așteptări scăzute cu privire la abilitățile de a se angaja și nu încearcă să își găsească un loc de muncă;
- Persoana care folosește un scaun cu rotile întâmpină dificultăți la angajare deoarece firmele nu dispun de un lift adaptat nevoilor ei la locul de muncă;
- Persoana oarbă cu șanse slabe la angajare deoarece angajatorul nu deține un program care să citească ecranul pe care să îl folosească aceasta;
- Persoana cu dizabilități care întâmpină dificultăți la locul de muncă din cauza lipsei facilităților la toaleta;
- Persoana cu dizabilități care întâmpină dificultăți din partea angajatorului (este mai puțin productivă, este necalificat).
- Persoana adultă expusă/supusă violenței fizice;
- Persoana adultă expusă/supusă violenței psihologice;

*PERSOAN
Ă
VĂRSTNIC
Ă*

- Persoana adulta expusa/supusa violenței sexuale;
- Persoana adulta expusa/supusa violenței economice;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului prin deprivare/neglijare;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului cu empatie față de agresor;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care nu apelează la medicina legală atunci când suferă un abuz fizic sau sexual;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care are o toleranță crescută față de violență;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care prezintă incapacitatea de a lua decizii și de a derula activități;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care are contact limitat cu familia, prietenii, vecinii;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care prezintă idei sau tendințe suicidale;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care prezintă o stimă de sine scăzută;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care prezintă o stare de nervozitate permanentă;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care este dependentă emoțional de partener;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care prezintă tulburări de somn;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care prezintă un nivel scăzut de educație;
- Persoana adulta expusa/supusa abuzului care se află în situația de dependență economică față de agresor și nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;
- Lipsa actelor de identitate ducă la lipsa protecției sociale, imposibilitatea sau accesul îngreunat în accesarea serviciilor publice, persoane aflate în situații de risc de abuz sau trafic;
- Stare de sănătate precară datorată vârstei dar și lipsei de acces la serviciile medicale de bază și/ sau de specialitate;
- Din punctul de vedere al gradului de autonomie, se verifica dependența de familie și de servicii medicale de specialitate iar în situația existenței dizabilității, se verifica măsura de accesibilitate a ajutorului de specialitate cu scopul recuperării și reabilitării persoanei;
- Lipsa resurselor financiare necesare respectării tratamentelor medicale și accesării serviciilor publice de sănătate;
- Existența bolilor cronice tratate necorespunzător preferată în locul respectării tratamentelor de specialitate, aplicarea obiceiurilor și tratamentelor neconvenționale, a căror eficiența nu este demonstrată, transmise intercomunitar și intergenerațional;
- Participarea scăzută la învățare sau la educația/ formarea pe tot parcursul vieții
- Dificultăți de înțelegere a specificului serviciilor oferite;
- Condițiile de locuit sunt improprii din punctul de vedere al spațiului alocat pe persoană, utilități, aparatura, racordare la curent, apa și canalizare;
- Lipsa locuinței;
- Locuința improvizată;
- Lipsa documentelor de proprietate;
- Venituri insuficiente datorate pierderii capacității de muncă având ca rezultat deprivarea materială severă;
- Percepție asupra sinelui este negativă însoțită de pierderea încrederii în suportul oferit de familie, comunitate, societate, stat.
- Vârșnic neînscris la medicul de familie;
- Vârșnicul adoptă unui comportament de risc din perspectiva unui stil de viață sănătos;
- Vârșnic cu tulburări mintale și de comportament;
- Vârșnic consumator de substanțe psihotrope;
- Vârșnic în fază terminală (Caz tratament paliativ).
- Vârșnic cu boală rară.
- Vârșnicul nu are act de identitate
- Vârșnicul se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile **sociomedicale**, datorită bolii ori stării fizice sau psihice/nu se poate autogospodari singur și are nevoie de îngrijire specializată ;
- Vârșnicul nu are familie și nici nu se află în întreținerea unei persoane;
- Vârșnic lipsit de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale;
- Vârșnic care necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu;
- Implicare redusă/lipsa de implicare în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, lipsa de participare la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber.
- Vârșnic care a întrerupt relațiile cu familia, prietenii, vecinii;
- Vârșnicul nu are suportul familiei și a prietenilor;
- Vârșnicul nu are un îngrijitor formal sau informal;
- Vârșnicul locuiește singur și nu își poate asigura nevoile de bază/zilnice (de a se îmbrăca, încălța, deplasa, autogospodări, de a-și asigura igiena zilnică, de a-și administra tratamentele medicale);
- Vârșnicul cu risc ridicat de lezare neintenționată - accidente, arsuri, căderi;
- Vârșnicul nu se implică în activități de voluntariat sau de ocupare care să îi mențină activi (meditații, sprijin la teme, organizare de evenimente, etc.).
- Persoana varșnica cu dizabilități neînscrisă la medicul de familie;
- Persoana varșnica cu dizabilități fără asigurare medicală;
- Persoana varșnica cu dizabilități cu acces redus la servicii de recuperare medicală;
- Persoana varșnica cu dizabilități care nu deține certificatului de încadrare în grad de handicap care să îi permită accesul la servicii medicale;
- Persoana varșnica cu dizabilități care adoptă un comportament de risc din perspectiva unui stil de viață sănătos;
- Persoana varșnica cu dizabilități cu acces limitat la îngrijire stomatologică;
- Persoana varșnica cu dizabilități (cu deteriorări de mobilitate) neasigurată medical nu își poate achiziționa echipamentului social (scaune);
- Persoană cu tulburări mintale și de comportament;
- Persoana varșnica cu dizabilități care nu deține pensie de handicap;
- Persoana varșnica cu dizabilități care prezintă dificultăți de comunicare cu furnizorii de servicii;
- Persoana varșnica cu dizabilități care prezintă dificultăți crescute pe măsură ce membrii familiei îmbătrânesc;
- Persoana varșnica cu dizabilități care este supusă violării demnităților- atunci când seste supusă la violente, abuz, prejudecăți sau lipsă de respect din cauza dizabilității;

- Persoana varstnică cu dizabilități care are costuri suplimentare din cauza dizabilității pentru a atinge un standard de viață satisfăcător (servicii de îngrijire medicală, dispozitive de asistență, opțiuni de transport mai costisitoare, încălzire, servicii de spălătorie, diete speciale sau asistență personală).
- Persoana varstnică cu dizabilități care prezintă o implicare redusă în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate;
- Persoana varstnică cu dizabilități care nu participă la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber.
- Persoana varstnică cu dizabilități care întâmpină dificultăți în a accesa servicii deoarece are acces limitat la mijloace de transport sau lipsesc caile de acces în autobuz;
- Persoana varstnică cu dizabilități care întâmpină dificultăți în a accesa servicii din cauza accesului limitat la mijloace de transport sau lipsa cailor de acces în autobuz;
- Persoana varstnică cu dizabilități de natură senzorială care întâmpină dificultăți în deplasare din cauza lipsei semnalizării în comunitate sau la un loc de muncă;
- Persoana cu hipoacuzie care nu dispune de un interpret de limbaj al semnelor;
- Persoana varstnică cu dizabilități care locuiește singură și nu își poate asigura nevoile de bază/zilnice (de a se îmbrăca, încălța, deplasa, autogospodări, de a-și asigura igiena zilnică, de a-și administra tratamentele medicale);
- Persoana varstnică cu dizabilități care prezintă risc ridicat de lezare neintenționată - accidente, arsuri, căderi;
- Persoana varstnică expusă/supusă violenței fizice;
- Persoana varstnică expusă/supusă violenței psihologice;
- Persoana varstnică expusă/supusă violenței sexuale;
- Persoana varstnică expusă/supusă violenței economice;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului prin deprivare/neglijare;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care are empatie față de agresor;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care nu apelează la medicina legală atunci când suferă un abuz fizic sau sexual;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care are o toleranță crescută față de violență;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care prezintă incapacitatea de a lua decizii și de a derula activități;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care are contact limitat cu familia, prietenii, vecinii;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care prezintă idei sau tendințe suicidale;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care prezintă o stimă de sine scăzută;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care prezintă o stare de nervozitate permanentă;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care este dependentă emoțional de partener;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care prezintă tulburări de somn;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care prezintă un nivel scăzut de educație;
- Persoana varstnică expusă/supusă abuzului care se află în situația de dependență economică față de agresor și nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;

Vulnerabilități la nivel de comunitate locală (pentru orice tip de beneficiar)

- Inexistența rețelelor informale de suport pentru accesarea acestora în scopul depășirii problemelor;
- Rețeaua de infrastructură nedezvoltată fara acces sau cu acces limitat sau imposibil la apă potabilă, curent, canalizare;
- Lipsa de interes la nivel de autorități pentru punerea la dispoziția persoanelor din comunitate a unui spațiu comun de desfășurare a unor activități culturale și sociale;
- Datorită poziționării geografice apariția riscurilor de mediu;
- Comunitatea este izolată fără acces la oportunități din exterior;
- Comunitate izolată cu infrastructură nedezvoltată;
- La nivel administrativ și instituțional ca și vulnerabilitate principală - lipsa compartimentului sau serviciului de asistență socială;
- Relații deficitare ale membrilor comunității cu organele de poliție;
- Lipsa pregătirii de specialitate a persoanelor responsabile, aflate în incapacitatea de a oferi informațiile și suportul necesar;
- Persoană responsabilă are prea multe sarcini și este copleșită de volumul prea mare de muncă;
- Serviciile preventive se bazează pe prestații sociale în detrimentul dezvoltării și implementării serviciilor sociale de prevenție și consiliere, a dezvoltării deprinderilor de viață, a asistenței sociale în vederea găsirii unui loc de muncă;
- Încărcătura asistentului social cu alte responsabilități și imposibilitatea de a realiza acțiuni de prevenție și consiliere copiilor în situație de risc
- Asistență socială nu se acordă pe bază de planuri și obiective clare, ci doar din momentul apariției cazului;
- Comunicarea este defectuoasă la nivel de autoritate;
- Serviciile sociale sunt inexistente sau neacoperitoare pentru nevoile reale ale comunității;
- Structurilor Comunitare Consultative sunt inactice sau necesită o mai mare implicare;
- Izolare geografică cu acces îngreunat sau imposibil către rețeaua de sprijin de tip servicii sociale, medicale, de ocupare, formare etc;
- Neacordarea beneficiilor sociale cuvenite în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Lipsa resurselor materiale și financiare pentru creșterea calității locuinței, accesul la locuințe sociale;
- Lipsa serviciilor medicale la nivel comunitar care să răspundă nevoilor medicale (număr insuficient de medici de familie, lipsa asistenților medicali care să urmărească pe teren situația femeilor însărcinate și evoluția copiilor cu vârsta până la un an și care să identifice copiii care sunt în situație de risc;
- Lipsa acțiunilor de prevenție/ planning familial;
- Lipsa acțiunilor de promovare a unui stil de viață sănătos;
- Lipsa abordării integrate medico-sociale a cazuisticii medicale a adultului și vârstnicului;
- Rata crescută de părăsire timpurie a școlii;
- Lipsa planificării strategice integrate;
- Lipsa de susținere și de consiliere școlară;
- Lipsa unor măsuri de implicare a părinților, de sensibilizare a acestora cu privire la importanța educației;
- Nu există o relație pozitivă cu școala și cu personalul acesteia;
- Ponderea marita a tinerilor cu vârste cuprinse între 18 și 24 de ani, care au finalizat cel mult nivelul secundar inferior (echivalentul clasei a opta) și care nu mai urmează nicio altă formă de școlarizare sau formare profesională;
- Rata crescută a tinerilor din grupa de vârstă 15-34 de ani care nu sunt cuprinși într-o formă de educație, ocupare sau formare profesională;
- Numărul crescut al copiilor de vârstă învățământului obligatoriu aflați în afara sistemului de educație și formare;

- Numărul crescut de cadre didactice navetiste;
- Infrastructura școlară neperformantă față de cerințele educaționale;
- Echiparea edilitar-gospodărească a UAT, nivelul mediu de trai din comunitate descurajează recrutarea de cadre didactice;
- Lipsa strategiei/măsurilor de reducere a riscului de infraționalitate în comunitate – iluminat stradal, etc.
- Lipsa altor servicii publice adecvate, reprezintă o barieră a comunității în participare școlară;
- Mentalitatea greșită a comunității locale față de rolul școlii în comunitate, a specialiștilor/personalului auxiliar (spre ex., logopezi);
- Mentalitatea negativă a comunității locale față de învățarea pe tot parcursul vieții;
- Mentalitatea greșită a comunității, inclusiv a școlii, față de fenomenul violenței, intimidarea intențională în școală sau în afara ei;
- Neimplicarea structurilor/organizațiilor din comunitate cu rol de formator de opinie în promovarea educației;
- Lipsa promovării în comunitate a învățării pe tot parcursul vieții;
- Lipsa interesului comunității pentru susținerea/finanțarea/organizarea unor evenimente în comunitate care să conducă la creșterea interesului pentru educație/formare etc., la creșterea gradului de participare: evenimente sportive, culturale, etc.;
- Lipsa interesului comunității pentru organizarea întâlnirilor anuale pentru promovarea voluntariatului și a activităților antreprenoriale;
- Absența/dezinteresul organizațiilor locale pentru participarea în structurile comunitare consultative;
- Lipsa serviciilor de sprijin și consiliere școlară pentru părinți;
- Nepromovarea școlii/instituțiilor de educație în comunitate: în ședințele consiliului local, pe pagina de internet a UAT, cu ocazia evenimentelor din comunitate, etc.; campaniilor de promovare a cunoașterii, a științei, etc. în comunitate;
- Neimplicarea sectorului economic în susținerea educației/formării sub diverse forme;
- Idem promovarea voluntariat, participare în comunitate, etc.
- Lipsa de interes a autoritatilor în implicarea/solicitarea persoanelor vârstnice resursă (cadre didactice pensionate, spre ex. sau meseriași, etc.) care ar putea participa la activități organizate în comunitate în parteneriat școală/alți actori: servicii sociale, ONG, Școală, AAPL, Centre comunitare de învățare permanentă, spre ec., evenimente culturale, dezbateri publice, etc;
- Mediul de afaceri local cu activitate restrânsă, cu puține locuri de muncă disponibile;
- Lipsa programelor de reabilitare care să combată atitudinile negative și care să ducă la o mai bună participare a persoanelor cu dizabilități;
- Lipsa de includere a dizabilităților în toate programele și politicile relevante, în planurile de acțiune;
- Serviciile de îngrijire la domiciliu insuficiente pentru persoanele cu dizabilități și vârstnice;
- Lipsa unor îngrijitori formali și informali care să răspundă nevoilor persoanelor cu dizabilități;
- Lipsa de promovare a serviciilor disponibile în Comunitate și în județ pentru persoanele/grupurile vulnerabile;
- Lipsa de promovare a stimulentele de care pot beneficia angajatorii care încadrează și persoanele care sunt în evidența AJOFM/ALOFM în căutarea unui loc de muncă;
- Lipsa de promovare a stimulentele și beneficiilor care pot fi acordate potrivit legislației în vigoare (VMG, ASF, tichete sociale gradinita, tichete masa caldă, ajutoare materiale de urgență, ajutoare inormantare, indemnizații persoane dizabilitate, indemnizații asistenți personali pentru persoanele cu dizabilitate, programele: A doua Sansa, Scoala după Scoala, Rechizite Scolare etc.)
- Capacitățile reduse ale autorităților administrației publice locale de a interveni în prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Lipsa acțiunilor de prevenire a fenomenului violenței în familie, în colaborare cu instituțiile partenere;
- Slabă colaborare între partenerii implicați în prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Nu sunt atrase fonduri în raport cu nevoile comunității în vederea prevenirii marginalizării și excluziunii sociale.

Vulnerabilități la nivel de județ (pentru orice tip de beneficiar)

- Lipsa de interes/de cunoaștere a problemele la nivel de județ;
- Lipsă hărții serviciilor sociale sau lipsa actualizării ei;
- Contractare insuficientă a serviciilor furnizate de ONG-urile din județ;
- Relații de colaborare deficitare între diferite instituții publice;
- Comunicarea defectuoasă la nivel de autorități județene;
- Lipsa de interes a persoanelor responsabile în rezolvarea problemelor existente la nivel de județ, din punctul de vedere al acordării tuturor formelor de protecție, dezvoltării infrastructurii, toate componentele necesare creșterii nivelului de trai și al calității vieții;
- Infrastructura insuficient dezvoltată;
- Servicii sociale insuficiente care nu acoperă nevoia reală;
- Lipsa unor abordări educative individualizate în toate comunitățile dezavantajate;
- Lipsa serviciilor de consiliere școlară;
- Lipsa serviciilor de mediere școlară;
- Personalul care acordă servicii educaționale, sociale și medicale lucrează în mod independent, fără a corela intervenția cu celelalte tipuri de servicii și fără a lua în considerare nevoile mixte ale beneficiarilor, ci doar nevoile specifice domeniului de intervenție;
- Acțiunile care vizează persoanele vulnerabile sunt inițiativă și proiecte temporare fara continuitate si sustenabilitate;
- Strategiile de protecție și prevenire în domeniul violenței domestice tratează insuficient nevoile și punctele vulnerabile ale anumitor grupuri, inclusiv femeile și fetele cu dizabilități;
- Lipsa unui sistem unitar de servicii sociale specializate în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie și asigurarea calității acestora, printr-o abordare nediscriminatorie;
- Insuficiența serviciilor de sensibilizare adaptate și special orientate prin care victimele violenței domestice pot avea acces la informațiile, serviciile și protecția necesară care le-ar putea proteja împotriva actelor de violență;
- Slabă cooperare interinstituțională și susținere a parteneriatului public-privat în implementarea politicilor în domeniul violenței domestice.

Echipa de evaluare

Nume si prenume:

Semnatura:

JUDETUL VASLUI
 PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
 COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
 SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
 Primar
 Costică Stupu



Fișa de evaluare - identificarea priorităților de intervenție în situații de urgență

Date beneficiar:

Nume și prenume:

CNP:

Act identitate:

- carte de identitate*
- pașaport*
- certificat de naștere*
- carte de identitate provizorie*
- permis de ședere temporară*
- permis de ședere termen lung*
- document identitate*
- carte de rezidență*
- carte de rezidență permanentă*

Date act identitate (ex: serie/număr):

Domiciliu:

Reședință:

Telefon:

Email:

Situații de urgență identificate:

Data evaluării:

Completat de specialist/echipă:

Aspecte privind identitatea copilului/tânărului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client								
1.	Copilul nu are certificate de naștere	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Copilul nu are carte de identitate	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind starea de sănătate a copilului/tânărului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client								
1.	Copil neînregistrat la medic de familie	0	1	2	3	N.A	E			

2.	Copii cu greutate scăzută la naștere	0	1	2	3	N.A	E		
3.	Copil nevaccinat	0	1	2	3	N.A	E		
4.	Copil sub 6 luni care nu este alăptat la sân	0	1	2	3	N.A	E		
5.	Copil sub 12 luni care nu este dezvoltat corespunzător	0	1	2	3	N.A	E		
6.	Copil cu boala cronică	0	1	2	3	N.A	E		
7.	Copilul are probleme de sănătate mintală	0	1	2	3	N.A	E		
8.	Copil cu probleme de sănătate mentală care nu este în evidență unui medic specialist	0	1	2	3	N.A	E		
9.	Copil cu dizabilitate	0	1	2	3	N.A	E		
10.	Copil cu dizabilitate fără certificate de încadrare în grad de handicap	0	1	2	3	N.A	E		

Aspecte privind educația copilului/tânărului

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Copil de vârstă preșcolară nu este înscris la grădiniță	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Copilul nu este înscris la școală	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Copilul prezintă risc de abandon școlar	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Copil cu cerințe educaționale speciale care prezintă risc de abandon școlar	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Copil care a abandonat școala	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind situația locativă a copilului/tânărului

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Copil care trăiește într-o gospodărie afectată de sărăcie ¹	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Copil care trăiește într-o locuință suprapopulată ²	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Copil care trăiește în condiții insalubre	0	1	2	3	N.A	E			

1 Potrivit Atlasului Comunităților Marginalizate 2016

Persoanele la risc de sărăcie relativă (indicatorul AROP) sunt cele cu un venit anual disponibil (care include și transferurile sociale) mai mic decât 60% din venitul median exprimat per adult echivalent. Venitul disponibil reprezintă suma tuturor veniturilor realizate (inclusiv cele aferente protecției sociale: prestații de asigurări sociale sau de asistență socială) din care se scad impozitele (pe venit sau pe proprietate) și contribuțiile sociale plătite.

Indicatorul adoptat de Comitetul pentru Protecția Socială (comitetul consultativ pe politici al UE, pentru ministrii însărcinați cu ocuparea forței de muncă și afaceri sociale, din Consiliul pentru ocuparea forței de muncă și afaceri sociale) măsoară procentul populației care întrunește cel puțin patru din următoarele nouă criterii: (1) nu își permit să își plătească chiria, ipoteca sau facturile la utilități; (2) nu își permit să își încălzească în mod corespunzător locuința; (3) se confruntă cu cheltuieli neașteptate; (4) nu își permit să consume carne sau alte surse de proteine, periodic; (5) nu își permit să meargă în vacanță; (6) nu își permit un televizor; (7) nu își permit o mașină de spălat; (8) nu își permit o mașină; și (9) nu au un telefon. Indicatorul face o diferență între persoanele care nu își permit un anumit bun sau serviciu și cele care nu au respectivul bun sau serviciu din diverse alte motive, spre exemplu pentru că nu și-l doresc sau nu le este necesar.

Conform acestui indicator, gospodăriile cu intensitatea muncii scăzută sunt cele în care membrii adulți, cu vârsta între 18 și 59 de ani, au muncit mai puțin de 20 la sută din potențialul lor maxim de muncă, în anul anterior sondajului.

Gospodăriile alcătuite doar din copii, studenți cu vârsta mai mică de 25 de ani și/sau persoanele de peste 60 de ani sunt excluse de la calculul acestui indicator.

Indicatorul cel mai cuprinzător (AROPe), folosit și pentru a măsura dacă ținta privind incluziunea socială a Uniunii Europene este atinsă, identifică persoanele cu risc de sărăcie sau exclușiunea socială, adică persoanele care se află în cel puțin una din următoarele trei situații: (i) risc de sărăcie (indicator AROP), (ii) fac parte din gospodării în care intensitatea muncii este foarte scăzută și/sau (iii) sunt expuse unor lipsuri materiale severe.

Indicatorul sărăciei relative (AROP) este folosit de Guvernul României pentru a monitoriza dacă ținta privind reducerea sărăciei este atinsă.

2 Potrivit Indicatorului Eurostat o locuință este considerată supraaglomerată la <15,33 mp pe persoană

4.	Copil care trăiește într-o gospodărie în care există persoane cu boli cronice	0	1	2	3	N.A	E			
----	---	---	---	---	---	-----	---	--	--	--

Aspecte privind siguranța mediului de acasă

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Alimentație necorespunzătoare pentru copil	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Igienă inadecvată pentru copil	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Locuința nu dispune de încălzire	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Locuința nu dispune de apă curentă	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Locuința unde există obiecte periculoase puse la dispoziția copilului	0	1	2	3	N.A	E			
6.	Locuința prezintă un pericol de incendiu	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind capacitatea de muncă

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Tânărul/persoana cu vârsta de cel puțin 16 ani care a abandonat școala și nu are nici o calificare	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Tânărul/persoana cu vârsta de cel puțin 16 ani care a abandonat școala și nu deține un loc de muncă.	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Tânărul/persoana cu vârsta de cel puțin 16 ani care a abandonat școala și nu știe să acceseze un loc de muncă	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Tânărul/persoana cu vârsta de cel puțin 16 ani care a abandonat școala și care deține un loc de muncă și i se încalcă drepturile (program prelungit de muncă, remunerație necorespunzătoare)	0	1	2	3	N.A	E			

Risc de abuz asupra copilului/tânărului din partea părinților

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E – nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Abuz sexual (cu contact corporal și fără contact corporal cu copilul)	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Abuz fizic (bătăi, loviri, tentative de sufocare, disciplină excesivă sau fizică, care duc la tăieturi, vânătăi, arsuri și fracturi).	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Abuz emoțional (respingere, terorizare, izolare, exploatare,	0	1	2	3	N.A	E			

	negarea capacității de reacție emoțională). Exemple: ignorarea nevoilor copilului, insulte și amenințări, umilire, hărțuire.									
4.	Neglijare/abandon (incapacitatea părintelui de îngrijire, supraveghere, hrană, adăpost, sănătate și îngrijiri medicale)	0	1	2	3	N.A	E			

Risc de exploatare asupra copilului/tânărului din partea altor persoane decât membrii familiei

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Abuz sexual	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Abuz fizic	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Abuz psihologic/emoțional	0	1	2	3	N.A	E			

Comportamente de risc la copil/tânăr

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Risc suicidal (gânduri ascunse, eforturi de a încerca să se omoare)	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Risc de auto-afectare de a folosi arma (tăiere, ardere, lovire a feței sau a capului, tăierea pe corp)	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Pericol pentru alții (comportamente violente și agresive ale copilului)	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Agresiunea sexuală (utilizarea sau amenințarea forței fizice sau puterii în acte sexuale-molestare, penetrare, viol)	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Comportamente criminale (vandalism, cruzime față de animale, agresarea sau intimidarea altora, inițiere de lupte, furt, distrugere deliberate de proprietăți, încălcarea gravă a regulilor)	0	1	2	3	N.A	E			
6.	Adolescent cu comportament la risc în ceea ce privește viața sexuală	0	1	2	3	N.A	E			

Situații de risc în care se poate afla copilul/tânărul

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Copil abandonat sau cu risc de abandon	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Copil lăsat acasă de părinți migranți, ce trăiesc în sărăcie sau alte situații dificile	0	1	2	3	N.A	E			

3.	Mame adolescente care prezintă risc de abandon al nou-născutului	0	1	2	3	N. A	E			
4.	Copil cu un singur părinte acasă	0	1	2	3	N. A	E			
5.	Copil cu ambii părinși absenți, dar în grija unui adult în gospodărie.	0	1	2	3	N. A	E			
6.	Copil fără un adult care să aibă grijă de el în gospodărie	0	1	2	3	N. A	E			

Aspecte privind nevoia de asistență socială a adultului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client								
1.	Adultul nu are certificate de naștere	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Adultul nu are carte de identitate	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Adultul nu deține certificate de persoană cu dizabilități	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Adultul nu deține pensie de handicap	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind starea de sănătate a adultului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client								
1.	Adult nefinregistrat la un medic de familie	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Adult cu probleme de sănătate care necesită tratamente	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Adult care suferă de o boală care îi pune viața în pericol.	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Adult cu boală cronică (diabet, astm)	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Adult cu boală transmisibilă.	0	1	2	3	N.A	E			
7.	Adult care necesită intervenție medicală continuă (orbire, surditate, dificultăți motorii)	0	1	2	3	N.A	E			
8.	Adult cu adicții	0	1	2	3	N.A	E			
9.	Adult cu probleme de sănătate mentală care nu este în evidența unui medic specialist	0	1	2	3	N.A	E			
10.	Adult care are probleme de sănătate mintală și căruia i se administrează medicamente psihotrope	0	1	2	3	N.A	E			
11.	Adultul nu deține informații despre bolile cu transmitere sexuală	0	1	2	3	N.A	E			
12.	Adultul cu dizabilități care nu are acces la reabilitare.	0	1	2	3	N.A	E			
13.	Adultul nu poate gestiona singur administrarea medicamentelor	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind nivelul de educație formală și non formală adultului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Adultul nu a absolvit nivelul minim de studii	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Adultul nu deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Adultul nu a participat la cursuri vocaționale sau de dezvoltare personală	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Adultul nu a beneficiat de cursuri în domeniul sănătății (în special pe stil de viață sănătos) și la programe de educație sexuală.	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind capacitatea de muncă

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Adultul nu deține un loc de muncă.	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Adultul nu știe să identifice un loc de muncă	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Adultul nu a fost acceptat la un loc de muncă din cauza dizabilității									
4.	Adultul susține că nu are încredere în el pentru a accesa un loc de muncă	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Adultul nu dispune de resurse financiare pentru a urma un curs de calificare sau pentru a se deplasa la un loc de muncă într-o localitate mai îndepărtată de casă.	0	1	2	3	N.A	E			
6.	Face parte din categoria de șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri de lungă durată.									

Risc de abuz în familia din care face parte

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Abuz sexual	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Abuz fizic	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Abuz emoțional	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Exploatare financiară	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind situația locativă a adultului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Nu deține o locuință proprie	0	1	2	3	N.A	E			

2.	Locuiește cu chirie unde poate locui temporar	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Locuiește temporar la rude/vecini	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Trăiește într-o gospodărie afectată de sărăcie	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Trăiește într-o locuință suprapopulată	0	1	2	3	N.A	E			
6.	Trăiește în condiții insalubre	0	1	2	3	N.A	E			
7.	Prezintă risc de evacuare	0	1	2	3	N.A	E			
8.	Adultul întâmpină dificultăți la plata chiriei/utilităților	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind siguranța mediului de acasă

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Adultul întâmpină dificultăți în obținerea alimentelor	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Adultul nu dispune de condiții corespunzătoare de păstrare a alimentelor	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Adultul are dificultăți în organizarea și gestionarea responsabilităților casnice	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Adultul nu asigură o curățenie/igiena adecvată a casei	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Locuința nu dispune de încălzire	0	1	2	3	N.A	E			
6.	Locuința nu dispune de apă curentă	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind funcționalitatea adultului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Adultul nu are capacitatea de a crea și întreține relații	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Adultul provoacă deseori conflicte și nu știe să le rezolve	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Adultul nu are capacitatea de a-și manifesta/comunica sentimentele, gândurile, nevoile.	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Adultul nu dispune de capacitate de a lua decizii în familia din care face parte	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Adultul nu dispune de suficiente resurse financiare pentru a răspunde nevoilor sale/familiei	0	1	2	3	N.A	E			
6.	Adultul nu are resurse sociale la care să apeleze (familie extinsă, prieteni, vecini)	0	1	2	3	N.A	E			

7.	Adultul nu deține o locuință stabilă	0	1	2	3	N.A	E			
8.	Adultul are antecedente cu caracter penal.	0	1	2	3	N.A	E			
9.	Adultul nu interacționează cu instituțiile statului.	0	1	2	3	N.A	E			
10.	Adultul nu poate duce o viață autonomă.	0	1	2	3	N.A	E			

Comportamente de risc la adult

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Risc suicidal (gânduri ascunse, eforturi de a încerca să se omoare)	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Risc de automutilare (tăiere, ardere, lovire a feței sau a capului, tăierea pe corp)	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Pericol pentru alții (comportamente violente și agresive)	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Agresiunea sexuală (utilizarea sau amenințarea forței fizice sau puterii în acte sexuale forțate-molestare, penetrare, viol)	0	1	2	3	N.A	E			
5.	Comportamente criminale (vandalism, cruzime față de animale, agresarea sau intimidarea altora, inițiere de lupte, furt, distrugere deliberate de proprietăți, încălcarea gravă a regulilor)	0	1	2	3	N.A	E			

Situații de risc în care se poate afla adultul

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Victimă a violenței domestice	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Persoana cu dizabilități care nu își poate asigura nevoile de bază.	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Persoana cu dizabilități care nu are în gospodărie un adult care să îl ajute	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind identitatea persoanei vârstnice

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Persoana nu are acte de identitate	0	1	2	3	N.A	E			

Aspecte privind starea de sănătate a persoanei vârstnice

0 = nu este nevoie de acțiune		2 = nevoie de acțiune								Observații
1 = nevoie de monitorizare		3 = nevoie imediată								

E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	
1.	Persoana nu este înscrisă la medic de familie	0	1	2	3	N. A	E			
2.	Ultimul control medical anual indicat a fost efectuat în urmă cu mai mult de 12 luni	0	1	2	3	N. A	E			
3.	Persoana declară care are probleme de sănătate dar nu poate ajunge la medic	0	1	2	3	N. A	E			
4.	Persoana suferă de o boală cronică care îi afectează funcționalitatea	0	1	2	3	N. A	E			
5.	Persoana este dependentă de familie	0	1	2	3	N. A	E			
6.	Persoana este dependentă de serviciile publice medicale	0	1	2	3	N. A	E			
7.	Persoană are probleme de sănătate mintală	0	1	2	3	N. A	E			
8.	Persoană are probleme de sănătate mintală și nu este în evidență unui medic specialist	0	1	2	3	N. A	E			
9.	Persoana cu dizabilitate	0	1	2	3	N. A	E			
10.	Persoană are grad de autonomie scăzut și necesită supraveghere și îngrijire permanentă de tip socio-medical	0	1	2	3	N. A	E			

Aspecte privind situația locativă a persoanei vârstnice

0 = nu este nevoie de acțiune 1 = nevoie de monitorizare E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		2 = nevoie de acțiune 3 = nevoie imediată N.A - nu se aplică pentru client.						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1.	Lipsă locuință	0	1	2	3	N. A	E			
2.	Locuință improvizată	0	1	2	3	N. A	E			
3.	Lipsă documente proprietate									
4.	Condițiile de locuit sunt improprii din punctul de vedere al spațiului alocat pe persoană, utilități, aparatură, racordare la curent, apă și canalizare	0	1	2	3	N. A	E			
5.	Condițiile de locuit sunt improprii din punctul de vedere al igienei și salubrității									

Aspecte privind siguranța mediului de acasă a persoanei vârstnice

0 = nu este nevoie de acțiune 1 = nevoie de monitorizare E- nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		2 = nevoie de acțiune 3 = nevoie imediată N.A - nu se aplică pentru client.						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1.	Alimentație necorespunzătoare	0	1	2	3	N. A	E			
2.	Igienă inadecvată	0	1	2	3	N. A	E			
3.	Locuința nu dispune de încălzire	0	1	2	3	N. A	E			
4.	Locuința nu dispune de apă curentă	0	1	2	3	N. A	E			
5.	Locuința prezintă un pericol de incendiu	0	1	2	3	N. A	E			
6.	Risc de accidentare a vârstnicului datorită spațiului neadecvat, fără a avea în vedere limitările de ordin fiziologic	0	1	2	3	N. A	E			

Risc de abuz asupra vârstnicului

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Abuz sexual (cu contact corporal și fără contact corporal cu persoana vârstnică)	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Abuz fizic (bătăi, loviri, tentative de sufocare, disciplină excesivă sau fizică, care duc la tăieturi, vânătăi, arsuri și fracturi).	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Abuz emoțional (respingere, terorizare, izolare, exploatare, negarea capacității de reacție emoțională).	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Neglijare/ abandon din partea familiei (încapacitatea familiei de a asigura nevoile de îngrijire, supraveghere, hrană, adăpost, sănătate și îngrijiri medicale)	0	1	2	3	N.A	E			

Risc de exploatare asupra vârstnicului din partea altor persoane decât membrii familiei

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Abuz sexual	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Abuz fizic	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Abuz psihologic/emoțional	0	1	2	3	N.A	E			

Comportamente de risc la vârstnic

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Risc suicidal (gânduri ascunse, eforturi de a încerca să se omoare)	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Risc de automutilare (tăiere, ardere, lovire a feței sau a capului, tăierea pe corp)	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Pericol pentru alții (comportamente violente și agresive ale vârstnicului)	0	1	2	3	N.A	E			
4.	Agresiunea sexuală (utilizarea sau amenințarea forței fizice sau puterii în acte sexuale molestate, penetrare, viol)	0	1	2	3	N.A	E			

Situații de risc în care se află vârstnicul

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1 = nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Persoană cu grad scăzut de autonomie	0	1	2	3	N.A	E			
2.	Persoană singură	0	1	2	3	N.A	E			
3.	Persoană care necesită tratament de specialitate și îngrijire permanentă	0	1	2	3	N.A	E			

Risc de abuz din partea partenerului de viață

0 = nu este nevoie de acțiune		2= nevoie de acțiune						Persoane cu cea mai mare nevoie	Alții cu preocupări similare	Observații
1= nevoie de monitorizare		3= nevoie imediată								
E - nu există informații în acest moment. Necesită anchetă suplimentară.		N.A - nu se aplică pentru client.								
1.	Abuz sexual	0	1	2	3	N. A	E			
2.	Abuz fizic	0	1	2	3	N. A	E			
3.	Abuz psihologic/ emoțional	0	1	2	3	N. A	E			
4.	Neglijare/abandon	0	1	2	3	N. A	E			
5.	Exploatare financiară	0	1	2	3	N. A	e			

ECHIPA COMUNITARĂ (nume, prenume, semnatura)

.....

.....

.....

DATA

JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



Fișa de consiliere

Date beneficiar:

Nume și prenume:

CNP:

Act identitate:

- buletin de identitate,*
- pașaport*
- carte de identitate*
- certificat de naștere*
- carte de identitate provizorie*
- permis de ședere temporară*
- permis de ședere termen lung*
- document identitate*
- carte de rezidență*
- carte de rezidență permanentă*

Date act identitate (ex: serie/număr):

Domiciliu:

Reședință:

Telefon:

Email:

Obiectivele ședinței de consiliere:

Pe termen scurt:

Pe termen mediu:

Pe termen lung:

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



Planul de intervenție SCI elaborat prin colaborarea ECI

**PLAN ÎNȚIAL DE INTERVENȚIE PENTRU PREVENIREA, COMBATEREA ȘI SOLUȚIONAREA SITUAȚIILOR DIFICILE
ADRESAT PERSOANEI/FAMILIEI/ GOSPODĂRIEI**

Data ședinței ECI pentru planificare _____

1. Planul individual de intervenție pentru ameliorarea bunăstării copiilor din familie (formulați problemele identificate, precum și acțiunile necesare pentru soluționarea lor, în baza evaluării inițiale realizate).

Numele și prenumele copiilor:

Domeniile de prevenție, acțiune, intervenție.	Obiective	Acțiuni (pe termen scurt, mediu sau lung)	Persoană Responsabilă/ Persoane responsabile	Perioada de realizare	Data reevaluării
Asistență socială	Obținerea actelor de identitate pentru copii. Accesarea drepturilor care se cuvin copiilor.				
Sănătate	Evaluarea condițiilor generale ale stării sănătății fizice și emoționale a copiilor, asigurarea igienei personale, a alimentației adecvate și a regimului alimentar, unde e cazul și comunicarea concluziilor medicului de familie Facilitarea accesului la servicii medicale a tuturor persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile indiferent de vârstă, sau calitatea de asigurat sau neasigurat la serviciile de sănătate Activitate de promovare a sănătății și a unui stil de viață sănătos				
Educație	Școlarizarea copiilor în raport cu vârsta. Prevenirea abandonului școlar				

	Responsabilizarea părinților privind frecventarea școlii de către copii, realizarea temelor, înscrierea copiilor în programe de sprijin școlar derulate în comunitate.					
	Prevenirea discriminării față de copiii din familie, etichetarea din partea colegilor sau adulților în școală pe motive de vârstă, sex, etnie, religie, cultură, dizabilitate, dificultate, loc de trai sau de origine.					
Ocupare (pentru adolescenții care au peste 15 ani, cu acordul părinților și nu mai urmează o formă de învățământ)	Obținerea unei calificări profesionale în vederea creșterii șanselor de angajare pentru adolescenți.					
	Integrarea adolescenților pe piața muncii.					
	Eliminarea situațiilor de discriminare la locul de muncă al adolescenților.					
Locuire (situație locativă, mediul de acasă al copiilor)	Crearea condițiilor sigure la domiciliu pentru copil în funcție de nevoile identificate ca fiind încălcate.					
Siguranță (risc de abuz fizic, emoțional, sexual, neglijare, exploatare asupra copiilor)	Evaluarea siguranței condițiilor din locuința copiilor, școală/grădiniță, în comunitate, existența condițiilor de securitate pentru copilul cu dizabilități, precum și prezența unei persoane de referință pentru copii, la care să ceară ajutor.					
	Prevenirea riscului de abuz asupra copiilor.					
	Referirea cazului în situația în care există suspiciune de abuz asupra copiilor.					
Tip de îngrijire care li se oferă copiilor	Evaluarea modului de atașament manifestat de copii și a modului în care părintele/îngrijitorul manifestă afecțiune față de copii.					
Comportamente de risc adoptate de copil	Prevenirea adoptării comportamentelor de risc de către copii sau diminuarea lor.					
2. Planul individual de intervenție pentru ameliorarea bunăstării adultului/aduților din familie (formulați problemele identificate precum și acțiunile necesare pentru soluționarea lor, în baza evaluării inițiale).						
Numele și prenumele părinților/îngrijitorilor:						
Domeniile de Prevenție, acțiune, intervenție.	Obiective	Acțiuni	Persoană Responsabilă/ Persoane responsabile	Perioada de realizare	Data reevaluării	
Asistență socială	Obținerea actelor de identitate pentru părinți.					
	Accesarea drepturilor care se cuvin părinților/îngrijitorului.					

Sănătate	Evaluarea stării generale de sănătate și identificarea nevoilor medicale de care au nevoie sau sunt privați părinții/îngrijitorul în comunitate, cu comunicarea concluziilor medicului de familie.				
	Consiliere și sprijin în accesarea serviciilor medicale existente în comunitate sau la nivel de județ de către părinți sau îngrijitor.				
Activitate de promovare a sănătății și a unui stil de viață sănătos					
Educație	Evaluarea nivelului de educație și formare profesională a părinților /îngrijitorului (școlarizare, cursuri/calificări deținute).				
	Obținerea unei calificări profesionale care să mărească șansele de ocupare a unui loc de muncă de către părinți.				
	Consolidarea competențelor parentale în vederea prevenirii abuzului fizic și violenței la domiciliu sau amenințărilor cu acestea, aplicarea metodelor non-violente de disciplinare a copilului.				
	Adoptarea unor comportamente corespunzătoare normelor sociale (participarea la acțiuni de informare, prevenție primară)				
	Identificarea de către părinți/îngrijitor a modalităților de redresare a situației financiare pentru a răspunde nevoilor familiei.				
Ocupare	Dezvoltarea abilităților profesionale ale părinților în accesarea unui loc de muncă.				
	Intermedierea accesului la instituțiile care furnizează servicii de ocupare a forței de muncă (AJOFM/ALOFM, diverși actori la nivel local care intermediază recrutări)				
	Prevenirea discriminării părinților la angajare pe motive de vârstă, sex, etnie, religie, cultură, dizabilitate, dificultate, loc de trai sau de origine.				
	Evaluarea gradului de stabilitate (dacă deține o locuință) și siguranță a locuinței (Risc de evacuare, incendiu) pe care o deține sau o are închiriată părinții/îngrijitorul.				
Locuire	Îmbunătățirea condițiilor locative și de igienă (acces la apă potabilă, alimente păstrate în condiții corespunzătoare, condiții igienice adecvate, adăpost sigur)				
	Accesarea formelor de sprijin existente la nivel comunitar prin care se poate redresa situația locativă a familiei (locuințe sociale, ajutor material pentru reparații, procurare				

	obiecte de maximă necesitate, ajutor cu produse alimentare, rechizite, haine, produse de igienă).					
Siguranță	Prevenirea adoptării unor comportamente de risc de către părinți/îngrijitor sau combaterea lor (risc suicidal, auto-vătămare, agresiuni, comportamente criminale). Soluționarea situațiilor de risc în care se poate afla adultul (victimă a violenței domestice, traficului de persoane, excluziune socială, adicții, încălcarea nevoilor persoanelor cu dizabilități).					
Rețeaua socială de suport a familiei	Dezvoltarea competențelor de relaționare, identificarea unei rețele de sprijin la care ar putea apela pentru a primi ajutor în depășirea situațiilor dificile; încurajarea familiei să depășească anxietatea sau depresia și să dezvolte relații sociale sănătoase.					
Reziliența parentală	Dezvoltarea capacității familiei de a înțelege rolul său în depășirea situațiilor de dificultate, în luarea deciziilor constructive care vizează viața familiei în întregime, în analiza experiențelor traumatizante din trecut și la felul în care aceste experiențe îi influențează prezentul; la capacitatea de a înțelege și de a controla stresul, în rolul său de părinte.					
Competențele parentale pentru îngrijirea și dezvoltarea copilului	Verificarea cunoștințelor și abilităților deținute de părinți privind creșterea, îngrijirea și educația copilului. Orientarea părinților, către resursele existente la nivel comunitar (Centrul comunitar integrat online), analizarea și explicarea comportamentelor parentale potrivite, explicarea importanței îngrijirii cu afecțiune a copilului, ajutor în identificarea specialiștilor/persoanelor de încredere la care părinții/îngrijitorii ar putea să se adreseze atunci când au nevoie de informații cu privire la îngrijirea copilului.					
<p>3. Planul individual de intervenție pentru ameliorarea bunăstării vârstnicilor (formulați problemele identificate, precum și acțiunile necesare pentru soluționarea lor, în baza evaluării inițiale a vârstnicului/vârstnicilor din familie</p> <p>Numele și prenumele vârstnicului/vârstnicilor:</p>						
Domeniile de prevenție, acțiune, intervenție.	Obiective	Acțiuni	Responsabil	Perioada de realizare	Data reevaluării	
Asistență socială	Obținerea actelor de identitate pentru vârstnici. Accesarea drepturilor care se cuvin persoanei vârstnice.					

Sănătate	Evaluarea stării de sănătate și a nevoilor medicale de care au nevoie sau sunt privați vârstnicii în familie sau în comunitate. Accesarea serviciilor medicale existente în comunitate sau la nivel de județ în funcție de nevoi.				
Locuire	Evaluarea gradului de stabilitate și siguranță a locuinței (Risc de îmbolnăvire, evacuare, incendiu). Îmbunătățirea condițiilor de locuit și a igienei precare. Eliminarea riscurilor de accidentare a vârstnicului datorită spațiului neadecvat.				
Siguranță	Prevenirea/combaterăa riscului de abuz și neglijare/abandon din partea familiei sau a altor persoane. Prevenirea/diminuarea/ combaterea adopțării unor comportamente de risc din partea persoanelor vârstnice (risc suicidal, auto-vătămare, comportamente violente/agresive, agresiunea). Prevenirea/diminuarea/combaterăa situațiilor de risc în care se poate afla vârstnicul (autonomie scăzută, persoană singură, persoană care necesită tratament și îngrijire permanentă)				
Rețeaua socială de suport a familiei	Dezvoltarea competențelor de relaționare, identificarea unei rețele de sprijin la care ar putea apela pentru a primi ajutor în depășirea situațiilor dificile; încurajarea vârstnicului să depășească anxietatea sau depresia și să dezvolte relații sociale sănătoase în familie sau comunitate.				
Persoane prezente la ședința de planificare	Funcția		Semnătura		

Opinia copilului/copilor cu privire la acțiunile incluse în plan (se completează în funcție de vârstă și gradul de maturitate al copilului/copilor)

Opinia părinților/ingrijitorilor cu privire la acțiunile incluse în plan și acordul de a se implica în realizarea acțiunilor stabilite

Opinia vârstnicului/vârstnicilor cu privire la acțiunile incluse în plan și acordul de a se implica în realizarea acțiunilor stabilite

Semnătură

--	--

JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



Raport referire

Cine face referirea:

Denumire instituție/ organizație:

Obiect de activitate/ domeniul:

Tipuri de beneficii, servicii, ajutoare oferite beneficiarilor:

Categoriile de beneficiarii pentru care se acordă beneficiile, serviciile, ajutoarele:

Numele persoanei care face referirea:

Funcția persoanei care face referirea:

Contact:

Pentru cine se face referirea:

Nume beneficiar/ familie:

Nevoi sesizate ca urmare a evaluării inițiale/complexe:

Necesitate intervenție:

- în regim de urgență
 normal

Motivul referirii:

Argumentarea necesității de solicitare a colaborării/ acordării suportului:

Tipul de referire utilizat:

- sub forma mesajului telefonic/email-ului
 sub forma formularului de informare
 sub forma recomandării
 sub forma scrisorii argumentate

Către cine se face referirea:

Denumire instituție/ organizație:

Specificul activității:

Tip de ajutor solicitat:

Persoana contact:

Date contact:

Durată primire răspuns:

Răspuns:

favorabil

nefavorabil (enumerare motive pentru care solicitarea nu a putut fi finalizată)

- Dacă răspunsul este favorabil, durata până la care se implementează măsura agreată în comun:

- Dacă răspunsul este nefavorabil, propunere măsuri alternative care pot fi implementate în situația specifică descrisă:

Monitorizarea cazului în referire:

Evaluarea colaborării organizaționale/ instituționale:

Numele persoanei care a completat raportul:

Funcția:

Data completării:

Date contact:

JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



CONTRACT¹
PENTRU ACORDAREA SERVICIILOR COMUNITARE INTEGRATE
PENTRU COMBATEREA SĂRĂCIEI² ȘI EXCLUZIUNII SOCIALE
prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară
din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială

Părțile contractante:

1., (numele întreg al furnizorului de servicii sociale)
denumit în continuare furnizor de servicii sociale , cu sediul în, str.....,
nr....., județul, codul de înregistrare fiscală nr., contul nr.
..... deschis la Trezoreria/Banca, certificatul de acreditare seria....., nr..
...../....., reprezentat de dl/dna, având funcția de, în calitate de
.....;

și

2.(Numele și prenumele beneficiarului), cu
domiciliul în localitatea, str.
.....
nr....., județul/ sectorul....., cod numeric personal.....
posesor al CIP./C.I., seria....., nr....., eliberat la data de de către secția de poliție
....., în calitate de beneficiar al serviciilor integrate.

Având în vedere:

- Plan de intervenție în perioada
- Evaluarea nr...../data

convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

¹ Model adaptat după Ordinul nr. 73/17.02.2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale

² Contractul pentru acordarea de servicii integrate în vederea prevenirii și combaterii sărăciei, va fi utilizat doar pentru acei beneficiari care primesc servicii integrate: servicii din domeniul economic, educațional, sănătate, cultural. Pentru furnizarea unei anumite tipologii de servicii ca de exemplu servicii sociale, se vor elabora documente agreeate conform procedurii interne, și conform legislației în vigoare. Potrivit legii asistenței sociale nr. 292 din 2011, serviciile acordate în regim special cu eligibilitate și accesibilitate extinsă, care vizează măsurile preventive care se oferă în regim de birocrație redusă și un set de servicii sociale, care vor fi accesate de beneficiari doar în condițiile păstrării anonimatului, respectiv de persoane dependente de droguri, alcool, prostituate, victimele violenței în familie etc. pot fi furnizate fără a încheia contract cu beneficiarii.

1.1. **contract pentru acordarea de servicii integrate** - actul juridic încheiat între serviciul public de asistență socială, în calitate de furnizor și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale integrate, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale integrate;

1.2. **serviciile integrate** - ansamblul complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii sărăciei și excluziunii sociale la nivel de comunitate locală, furnizate din diferite arii: asistență socială, sănătate, educație, ocupare, locuire, acces la documente de identitate;

1.3. **furnizor de servicii integrate** - persoană fizică sau juridică care acordă servicii integrate conform legii;

1.4. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului;

Având în vedere:

- Evaluarea nr. /data
- Plan de intervenție în perioada

2.*) **Obiectul contractului**

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea de către furnizor în vederea prevenirii și combaterii sărăciei și excluziunii sociale, a următoarelor:

- a) servicii sociale
- b) servicii de sănătate
- c) servicii de educație
- d) servicii de locuire
- e) servicii de ocupare
- f) acces la documente de identitate

*) *Descrierea serviciilor integrate acordate este prevăzută în anexa la contract.*

3. **Condițiile de furnizare a serviciilor integrate**

3.1. Condițiile de furnizare a serviciilor integrate respectă cerințele prevăzute în cadrul proiectului „Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale” (SCI)

3.2. Serviciile integrate se acordă cu respectarea standardelor de calitate specifice, reglementate de legislația în vigoare.

3.3. Condiții specifice de furnizare a serviciilor integrate (alte condiții):

- acordarea serviciilor integrate, se va realiza cu respectarea convențiilor anterior încheiate de părți (cu Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, federații de furnizori, AJOFM, Direcția de Sănătate Publică, furnizori de formare profesională), cu respectarea Strategiilor și planurilor anual de dezvoltare a serviciilor sociale ;
- acordarea cu prioritate a serviciilor integrate beneficiarilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- acordarea de servicii **integrate în mod gratuit.**

4.*) **Durata contractului**

4.1. Durata contractului este de la data de până la data de

4.2. Durata contractului poate fi modificată prin act adițional, prin acordul părților, în condițiile legii.

5. **Drepturile furnizorului de servicii sociale integrate:**

5.1. De a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

5.2. De a monitoriza acordarea serviciilor integrate în conformitate cu cerințele prezentului contract;

5.3. De acces, conform legii, la informații personale cu privire la beneficiarii serviciilor integrate care fac obiectul prezentului contract;

5.4. De a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate.

6. **Obligațiile furnizorului de servicii sociale integrate:**

- 6.1. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- 6.2. Să asigure furnizarea serviciilor integrate menționate pe toată durata prevăzută în contract și în baza planului de intervenție;
- 6.3. Să ofere servicii integrate în conformitate cu standardele minime obligatorii și condițiile prevăzute de lege (Ordin comun nr.393/MMJS/13.03.2017//630/MS/ 6.06.2017//4236/MEN/27.06.2017 coroborate cu HG 324/2019)
- 6.4. Să păstreze confidențialitatea cu privire la datele personale ale beneficiarului;
- 6.5. Să informeze cu privire la drepturile și obligațiile ce îi revin ca beneficiar al serviciilor integrate oferite;
- 6.6. Să implice beneficiarul de servicii integrate în identificarea și soluționarea propriilor nevoi precum și în luarea deciziilor proprii;
- 6.7. Să mențină un raport permanent cu beneficiarul, bazat pe încredere;
- 6.8. Să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor integrate;
- 6.9. Să evalueze continuu gradul de autonomie al beneficiarului în vederea integrării sale sociale și profesionale în vederea prevenirii și combaterii sărăciei.
- 6.10. Să anunțe beneficiarul cu cel puțin 60 de zile înainte de încetarea calității de beneficiar al serviciilor integrate oferite.
- 6.11. Să ofere beneficiarilor servicii integrate de calitate.
- 6.12. Durata medie de oferire a serviciilor integrate este de.....

7. Drepturile beneficiarului:

- 7.1 Dreptul de a fi respectat ca persoană fără deosebire de rasă, etnie, sex, orientare sexuală, convingeri politice și religioase, abilitate fizică/ psihică, nivel de educație, stare civilă, situație economică sau orice altă situație;
- 7.2 De a se respecta drepturi fundamentale ca demnitatea, intimitatea;
- 7.3 De a participa la luarea deciziilor care îl privesc;
- 7.4 De a asigura confidențialitatea datelor personale;
- 7.5 De a primi servicii integrate doar pe baza propriei solicitări sau în urma unei sesizări venite din partea unei rude, instituții;
- 7.6 Dreptul de primi servicii integrate conform contractului încheiat;
- 7.7 Dreptul de a face sesizări și reclamații;
- 7.8 Dreptul de a avea acces la informații.

8. Obligațiile beneficiarului:

- 8.1. Să participe la întâlnirile organizate cu echipa ECI;
- 8.2. Să participe activ la activitățile propuse de către echipa ECI, planul de intervenție care sunt în acord cu propria dezvoltare: activități de terapie ocupațională, programe de orientare și formare profesională, programe educative, programe pentru sănătate etc.;
- 8.3. Să respecte programul de activități stabilit de către echipa ECI;
- 8.4. Să anunțe membrii echipei ECI despre orice întârzieri sau învoiri și să solicite acordul acestora, cu privire la neparticiparea la anumite activități;
- 8.5. Să folosească un limbaj și comportament civilizată și politicos;
- 8.6. Să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială, sănătate, educație, ocupare, locuire și să permită serviciului public de asistență socială verificarea veridicității acestora;
- 8.7. Să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului de intervenție;
- 8.8. Să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor integrate;
- 8.9. De a îndeplini sarcinile trasate de echipa ECI;
- 8.10. De a respecta procedurile și regulamentele interne ale furnizorului de servicii sociale.

9. Soluționarea reclamațiilor

- 9.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor integrate.
- 9.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii integrate direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei ECI (manager caz).

9.3. Furnizorul de servicii integrate are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii integrate, cât și membrii echipei ECI în implementarea planului de intervenție și de a formula răspuns în form scrisă în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

9.4. Dacă beneficiarul de servicii integrate nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului....., care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau după caz, instanței de judecată competente.

10. Litigii

10.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

11. Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a contractului următoarele:

- a) nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți;
- b) încălcarea de către furnizor a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul;

12. Încetarea contractului:

Constituie motiv de încetare a contractului următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) încetarea activității furnizorului prin desființare, lichidare, dizolvare sau alte modalități prevăzute de lege;
- e) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor prevăzute în prezentul contract.
- f) retragerea sau anularea de către organele de drept a autorizației de funcționare, expirarea valabilității acesteia ori limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul a fost acreditat, în situația în care această limitare afectează acordarea serviciilor sociale prevăzute de prezentul contract, precum și retragerea acreditării;
- g) forța majoră, dacă este invocată.

13. Confidențialitate :

13.1. Părțile contractante nu vor face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, decât cu respectarea legislației în vigoare.

13.2. Informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului nu vor fi folosite în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

13.3. Furnizarea oricărei informații către persoanele implicate în îndeplinirea contractului se face cu respectarea prevederilor privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și vizează numai acele informații necesare îndeplinirii contractului.

14. Dispoziții finale:

14.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional, cu respectarea prevederilor legale.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

14.4. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

14.5. Furnizorul de servicii integrate își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea prevederilor acestuia în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

15. Documentele contractului

15.1. Documentele prezentului contract sunt:

- a) documentele aferente procesului de evaluare
- b) documentele aferente intervenției

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale integrate a fost încheiat la sediul furnizorului în (.....) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Furnizor servicii sociale,

Beneficiar,

.....

.....

Anexă la contractul de servicii comunitare integrate acordate prin Serviciul de Asistență Comunitară

Serviciile comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale sunt oferite prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară înființat la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială.

Potrivit standardului minim de calitate (anexa 7 la Ordinul 29/2019) pentru serviciul de asistență comunitară și pentru serviciile acordate în regim integrat, activitățile și serviciile care pot fi desfășurate sunt:

- a) **informare și consiliere:** privesc drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență ș.a., precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;
- b) **consiliere psihologică,** precum și, după caz, terapii de specialitate;
- 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, lucrul cu câinii utilitari, ș.a.
- 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** (efectuată de echipe mobile și/sau ambulanța socială): 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 (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, păaturi, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);
- 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 excluziune 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.

Activitățile și serviciile menționate anterior, pentru a fi duse la îndeplinire, presupun din partea celor trei specialiști parcurgerea următoarelor **ETAPE DE LUCRU:**

1. Identificarea. Pregătirea evaluării. Respectarea datelor cu caracter personal

Parcurgerea etapelor preliminare în vederea pregătirii evaluării

Informarea persoanei beneficiare cu privire la confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal

Parcurgerea etapelor procesului de evaluare: 1. Contact, vizită, discuție, ședință de informare și consiliere. 2.

Realizarea vizitelor subsecvente. 3. Evaluarea stării de dificultate.

Toate informațiile colectate în procesul de evaluare există în documentația specifică din dosarul persoanei beneficiare.

2. Procedurile de referire. Semnalarea urgențelor

În instrumentele prin care se colectează informațiile rezultate pe parcursul evaluării se consemnează nivelul de urgență în situațiile identificate

Urgențele sunt semnalate în conformitate cu legislația actuală în vigoare (ex.: HG 49/2009, Legea nr.17/2000, etc.)

Referirea trebuie să respecte elementele minime de conținut în funcție de situație (mesaj telefonic/email, formular de referire/scrisoare de referire argumentată)

3. Stabilirea priorităților de intervenție pentru a răspunde nevoilor persoanelor aflate în situații de sărăcie și excluziune socială

Contactarea asistentului medical comunitar/mediatorului sanitar, consilierului/mediatorului școlar, dar și a altor specialiști din domeniul furnizării serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație, locuire, eliberarea documentelor de identitate;

Contactarea serviciilor și a instituțiilor cu responsabilități în furnizarea serviciilor specializate;

4. Intervenția pentru persoanele aflate în situații de sărăcie și marginalizare socială

Elaborarea planului de intervenție pe baza evaluării exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială;

Stabilirea strategiei de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea intervențiilor pentru prioritățile selectate;

Revizuirea planului de intervenție;

5. Evaluarea impactului intervenției

Coordonarea și integrarea tuturor activităților destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;

Stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției.



Chestionar

Vârsta beneficiar: ____ ani
Sex: F / M

1. Ați semnat un contract de furnizare servicii la admiterea în cadrul serviciului social ?

- Nu
- Da

2. Ați fost evaluat / reevaluat de personalul serviciului social ?

- Nu
- Da
- Nu-mi amintesc

3. Vă înțelegeți bine cu personalul serviciului social ? (1=deloc, 5= foarte bine)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. De ce fel de servicii beneficiați în cadrul centrului?

- informare și consiliere
- facilitarea accesului pe piața muncii
- facilitarea accesului la o locuință
- promovarea unui stil de viață sănătos și activ
- consiliere psihologică
- activități educative
- comunicare
- altele _____

5. Cunoașteți drepturile și obligațiile ce vă revin? (1 = deloc, 5= într-o foarte mare măsură)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3 la Dispozitia Primarului nr. 341.11.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ





PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

P.O. AS 35

Ediția: I-a, 11.11.2022, Revizia 0

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1






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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Manea Ramona Oana	Inspector Asistent	09.11.2022	
1.2	Elaborat	Başcă Letiția	Asistent medical comunitar	09.11.2022	
1.3	Verificat	Toma Liviu	Presedinte comisie SCIM	10.11.2022	
1.4	Aprobat	Stupu Costică	Primar	11.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			11.11.2022
2.2	Revizia 1			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana	11.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Asistent medical comunitar	Başcă Letiția	11.11.2022	
3.3	Aprobare		Primar	Primar	Stupu Costică	11.11.2022	
3.4	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Toma Liviu	11.11.2022	
3.5	Arhivare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana		

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are ca scop asigurarea măsurilor de protecție a beneficiarilor împotriva oricăror forme de abuz, neglijare, discriminare, tratament degradant sau inuman, fapte comise deliberat sau din ignoranță. Procedura de identificare, semnalare și soluționare a cazurilor de abuz/neglijență în rândul beneficiarilor, are în vedere referirea cazurilor identificate, către serviciile de specialitate.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică de către personalul Serviciului de Asistență Comunitară și beneficiarii acestuia și se referă la cazurile de abuz, neglijență, maltratare și rele tratamente în rândul beneficiarilor, situații identificate/semnalate în comunitatea locală.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate structurile.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Asistență Socială.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 29/2019 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinul nr. 393/630/4236/2017 - privind aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- Legea nr. 292/2011 - Legea Asistenței Sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și violență în familie;
- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Regulamentul Intern al instituției;
- Dispoziții ale Conducătorului instituției;
- Hotărâri ale Consiliului Local;
- Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. A5 35	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată;
7.1.5	Revizie a unei proceduri	Ațiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.6	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.7	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.8	Asistență Socială	Ansamblu de instituții, programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață;
7.1.9	Servicii sociale	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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții;
7.1.10	Beneficiarii serviciilor sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acestuia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție;
7.1.11	Contractul pentru furnizarea de servicii	Actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale și persoană fizică în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;
7.1.12	Abuz	Fapta angajatului care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, nu îndeplinește un act sau îl îndeplinește în mod defectuos și prin aceasta cauzează o pagubă prin vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice;
7.1.13	Neglijență	Încălcarea din culpă de către un angajat, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă prin aceasta se cauzează o pagubă ori o vătămare a drepturilor sau intereselor legitime ale unei persoane fizice sau ale unei persoane juridice.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura de identificare, semnalare și soluționare a cazurilor de abuz/ neglijență în rândul beneficiarilor, are ca și scop referirea cazurilor identificate, către serviciile de specialitate.

Coordonatorul serviciului ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.

Se ia în considerare oricare formă de abuz (fizic, psihic, economic) și orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul centrului, alți beneficiari, eventual membri de familie/reprezentanți legali.

Rezultate așteptate: Beneficiarii sunt protejați împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Fișă de evaluare - identificarea vulnerabilităților la nivel individual și comunitar;
- Fișă de evaluare - identificarea priorităților de intervenție în situații de urgență;
- Registrul de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite;
- Fișă semnalare abuz - se utilizează modelul DGASPC;
- Declarații ale copilului, ale altor persoane care au luat la cunoștință cazul, în calitate de martori la presupusa agresiune;
- Consimțământul scris al părinților/părintelui în situațiile de abuz asupra minorului;
- Adrese întocmite către alte instituții de resort;
- Raport social - anchetă socială;
- Fișă de reevaluare;
- Fișă de consiliere;
- Fișa beneficiarului.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției;

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

- Compartimentul de Asistență Socială;
- Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al instituției.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Procedura de abuz/neglijare cuprinde următoarele acțiuni:

În acordarea serviciilor este interzisă orice formă de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant exercitate de personal asupra beneficiarilor, precum și de beneficiari asupra personalului serviciului.

Beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să sesizeze orice formă de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman prin prezentarea modalității de sesizare, precum și a persoanelor care îi pot sprijini să sesizeze, încă de la încheierea contractului de servicii.

Anual personalul este instruit cu privire la prevenirea și combaterea oricărei forme de abuz în relația cu beneficiarii, precum și cu privire la modalitățile de încurajare a beneficiarilor să sesizeze eventualele forme de abuz la care pot fi supuși, în familie sau în comunitate. Personalul serviciului este instruit cu privire la interdicția de a solicita sau accepta recompense financiare sau materiale de la beneficiar, familia acestuia sau reprezentantul sau legal.

Toate sesizările cu privire la forme de abuz sunt verificate și analizate în regim de urgență. Coordonatorul serviciului deține un registru de evidență a cazurilor de abuz săvârșite asupra beneficiarilor, în care se menționează sesizarea, modul de soluționare și după caz instituțiile sesizate sau măsurile întreprinse. Orice incident deosebit care afectează beneficiarii și personalul serviciului se consemnează într-un registru de evidență a incidentelor deosebite. Incidentele deosebite se notifică familiei beneficiarului/personalului și organelor de specialitate, în funcție de natura acestora (afecțiuni acute care necesită serviciile ambulanței și/sau internare de urgență în spital, accidente, deces, furturi, agresioni și alte contravenții și infracțiuni, orice alte evenimente care afectează siguranța beneficiarilor și a personalului) în maxim 24 de ore de la constatare.

Personalul de specialitate al serviciului asigură consiliere și sprijin pentru beneficiarii care au fost supuși abuzului, neglijării, exploatării, unui tratament inuman sau degradant sau în orice alte situații care îi pot afecta în mod negativ și poate referi cazul beneficiarului către servicii sau specialiști din comunitate pentru o intervenție specializată, după caz.

În acordarea de servicii, echipa comunitară poate identifica cazurile de abuz, neglijare, maltratare și/sau aplicarea de rele tratamente pe parcursul derulării proceselor de evaluare, reevaluare sau intervenție. Identificarea situațiilor de abuz poate fi făcută și de către alți membri ai comunității locale, în acest sens, structurile formale sau informale care identifică situațiile de abuz, au obligația de a anunța cazurile în regim de urgență la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului de care aparțin potrivit așezării zonale.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

Semnalarea/ Sesizarea este un proces prin care o situație de violență asupra copilului este adusă la cunoștința autorităților abilitate să ia măsuri în interesul victimei, urmând să asigure accesul la servicii specializate. Semnalarea o poate face persoana care a suferit o formă de abuz sau orice persoană care intră în contact cu aceasta: un membru al familiei, o rudă, un alt cunoscut al familiei, un vecin, un martor sau profesioniști din domeniul medico-sanitar, psihologi, psihoterapeuți, cadre didactice, jandarmi etc.. Semnalarea sau sesizarea se poate face direct, în scris sau telefonic. Persoana care face semnalarea poate contacta autoritățile abilitate (SPAS-uri, unități de poliție, DGASPC-uri) prin intermediul numerelor de telefon vizibile pe paginile web ale acestora (de exemplu telefonul copilului, linie telefonică la nivel de DGASPC). Anumite cazuri pot fi sesizate și la Asociația Telefonul Copilului. Pentru semnalarea/ sesizarea în scris, se utilizează modelul de raport de referire. În acest sens, sunt desemnate persoane de contact cu scopul de a menține legătura cu entitățile care au referit cazul, transmitând informații permanente cu privire la evoluția cazului.

Ca măsuri de prevenire a unor asemenea situații, furnizorul de servicii sociale asigură:

a) Instruirea periodică a personalului privind semnele și simptomele evocatoare de abuz, neglijare și exploatare:

- Semne fizice (vânătași, leziuni, arsuri, hemoragii etc.);
- Semne și simptome ale bolilor cu transmitere sexuală;
- Ticuri (clipit, rosul unghiilor etc);
- Persistența unor senzații olfactive sau cutanate obsedante;
- Modificarea rapidă a dispoziției afective;
- Impulsivitate, agresivitate;
- Autostigmatizare, autoculpabilizare;
- Neglijență în îndeplinirea sarcinilor și incapacitate de a respecta un program impus;
- Dificultăți în relaționare și comunicare; etc.

b) Garantarea protecției beneficiarilor împotriva oricăror repercursiuni datorate sesizării unor tentative, intenții sau situații de abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.

În situația în care persoanele afectate de abuz sunt persoane cu handicap sau persoane vârstnice, atunci când asistentul social identifică cazul, acesta va semnală unitatea de poliție din zona respectivă. În situațiile în care persoana supusă abuzului necesită spitalizare, asistentul medical comunitar are responsabilitatea de a contacta unitatea sanitară din proximitate în vederea acordării de servicii medicale.

În situația în care persoanele afectate de abuz sunt persoane cu handicap sau persoane vârstnice care au discernământ, asistentul social le va prezenta acestora informații cu privire la posibilitatea de a fi scoase din mediul familial care le periclitează viața și siguranța și de a fi internate în centre rezidențiale de specialitate care acordă servicii specializate de îngrijire.

În situația în care persoanele afectate de abuz sunt persoane cu handicap sau persoane vârstnice fără discernământ, puse sub interdicție judecătorească, ca măsură de protecție, iar abuzul/neglijarea/maltratarea/aplicarea de rele tratamente este realizat de către persoanele care au calitatea de tutore, asistentul social sesizează instanța de judecată și propune schimbarea tutorelului. Instanța de judecată decide numirea unui alt tutore, iar acest lucru este adus la cunoștință autorității tutelare. Persoana care a fost desemnată ca tutore se va asigura de traiul în siguranță al beneficiarului la domiciliul acestuia sau poate decide internarea într-un centru de specialitate, în situația în care îngrijirea nu poate fi acordată la domiciliu.

În situația în care există beneficiari care au incapacitate/imposibilitate de a scrie sau de a citi (handicap vizual, fizic, analfabetism, alte cauze), membrii echipei comunitare au obligația de a explica pe înțelesul

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

acestora documentele pe care trebuie să le semneze (sesizare, etc.), asigurându-se că beneficiarul înțelege cele transmise și este de acord cu cele propuse în documentele elaborate.

Semnătura pe documentele propuse este sub forma unor caractere sau sub forma unei amprente, în acest caz folosindu-se tușieră. Pentru aceste situații este prezent un martor, care să ateste cele consemnate și discutate.

De asemenea, pentru a respecta principiul nediscriminării în accesarea de servicii sociale, se pot redacta documente în numele beneficiarului, dacă acesta se află în imposibilitatea de a le redacta singur, acest lucru fiind menționat și inserat în interiorul documentului.

Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență este disponibilă, pe suport de hârtie, și în orice alt format accesibil persoanelor cu dizabilități la sediul serviciului social.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Responsabil de aplicarea prezentei proceduri și valorificarea rezultatelor activității este coordonatorul serviciului.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează procedura.

9.2. Coordonatorul serviciului

- Mentine și aplică procedura;
- Monitorizează procedura.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ		Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35		Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		11.11.2022					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
	-	-				Observații		

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Registrul de evidenta a abuzurilor si incidentelor deosebite	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Raport referire	-	-		-

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ PRIVIND IDENTIFICAREA, SEMNALAREA ȘI SOLUȚIONAREA CAZURILOR DE ABUZ ȘI NEGLIJENȚĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 35	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință.....	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii.....	8
9. Responsabilități	12
10. Formular de evidență a modificărilor	13
11. Formular de analiză a procedurii.....	13
12. Lista de difuzare a procedurii.....	13
13. Anexe.....	13

JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI ȚĂGEȘTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚA COMUNITARĂ

APPROBAT,
Primar
Cotică Stupu



Registrul de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite

Nr. crt.	Data producerii incidentului	Nume și prenume beneficiar	Serie și nr. C.I./B.I. CNP	Natura incidentului	Data informării familiei/instituției competente	Măsuri luate	Numele și prenumele persoanei care a sesizat incidentul

JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



Raport referire

Cine face referirea:

Denumire instituție/ organizație:

Obiect de activitate/ domeniul:

Tipuri de beneficii, servicii, ajutoare oferite beneficiarilor:

Categoriile de beneficiarii pentru care se acordă beneficiile, serviciile, ajutoarele:

Numele persoanei care face referirea:

Funcția persoanei care face referirea:

Contact:

Pentru cine se face referirea:

Nume beneficiar/ familie:

Nevoi sesizate ca urmare a evaluării inițiale/complexe:

Necesitate intervenție:

- în regim de urgență
- normal

Motivul referirii:

Argumentarea necesității de solicitare a colaborării/ acordării suportului:

Tipul de referire utilizat:

- sub forma mesajului telefonic/email-ului
- sub forma formularului de informare
- sub forma recomandării
- sub forma scrisorii argumentate

Către cine se face referirea:

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 4 la Dispoziția Primarului nr. 341/11.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ





PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

P.O. AS 34

Ediția: I-a, 11.11.2022, Revizia 0

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1






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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Manea Ramona Oana	Inspector Asistent	09.11.2022	
1.2	Elaborat	Başcă Letiția	Asistent medical comunitar	09.11.2022	
1.3	Verificat	Toma Liviu	Presedinte comisie SCIM	10.11.2022	
1.4	Aprobat	Stupu Costică	Primar	11.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei editiei
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			11.11.2022
2.2	Revizia 1			

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana	11.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		Asistență Socială	Asistent medical comunitar	Başcă Letiția	11.11.2022	
3.3	Aprobare		Primar	Primar	Stupu Costică	11.11.2022	
3.4	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Toma Liviu	11.11.2022	
3.5	Arhivare		Asistență Socială	Inspector Asistent	Manea Ramona Oana		

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este stabilirea situațiilor în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară și modalitățile de realizare.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică în cadrul Serviciului de Asistență Comunitară și se referă la condițiile în care încetează serviciile oferite.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate structurile.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Asistență Socială.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 29/2019 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Ordinul nr. 393/630/4236/2017 - privind aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- Legea nr. 292/2011 - Legea Asistenței Sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și violență în familie;
- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Regulamentul Intern al instituției;
- Dispoziții ale Conducătorului instituției;
- Hotărâri ale Consiliului Local;
- Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată;
7.1.5	Revizie a unei proceduri	Ațiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.6	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.7	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.8	Asistență Socială	Ansamblu de instituții, programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață;
7.1.9	Servicii sociale	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;
7.1.10	Beneficiarii serviciilor sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acestuia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție;
7.1.11	Contractul pentru furnizarea de servicii	Actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale și persoană fizică în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;
7.1.12	Responsabilul de caz	Profesionistul din cadrul serviciului care, îndeplinind condițiile menționate de standardele de specialitate, asigură coordonarea activităților legate de elaborarea și implementarea programelor personalizate de intervenție.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Serviciile comunitare sunt oferite prin intermediul Serviciului de Asistență Comunitară (SAC) înființat la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială/Compartimentului de Asistență Socială, potrivit standardului minim de calitate (Anexa 7 la Ordinul nr. 29/2019).

Coordonarea și integrarea tuturor activităților destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție.

Încetarea acordării serviciilor comunitare se poate face:

- la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
- în situația în care furnizorul de servicii sociale nu mai poate acorda din diverse motive serviciile comunitare;
- la expirarea termenului prevăzut în contract;
- în situația în care beneficiarul nu respectă condițiile contractuale;
- în situația în care beneficiarul refuză acordarea serviciilor;
- la schimbarea domiciliului beneficiarului;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră;
- în orice alte situații care contravin dispozițiilor legale în vigoare.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Acte de identitate;
- Cerere de încetare/suspendare a acordării serviciilor comunitare;
- Fișă închidere caz;
- Registrul de evidență a beneficiarului;
- Fișa beneficiarului.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției;
- Compartimentul de Asistență Socială;
- Conducătorii de compartimente/persoanele desemnate.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al instituției.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Beneficiarii sunt informați asupra condițiilor/situațiilor de încetare a serviciului.

Încetarea acordării serviciilor comunitare se poate face:

1. La solicitarea beneficiarului/ reprezentantului legal – În acest sens beneficiarii cunosc și acceptă condițiile de încetare a acordării serviciilor. Cererea întocmită de beneficiar este depusă la registratura primăriei, la serviciul de asistență comunitară, urmând ca aceasta să fie preluată de către managerul de caz și atașată la dosarul beneficiarului.

2. În situația în care furnizorul de servicii sociale nu mai poate acorda din diverse motive serviciile comunitare.

Situațiile în care furnizorul de servicii nu mai poate furniza serviciile pot fi:

- lipsa de personal;
- lipsa resurselor financiare;
- nelicențierea serviciilor;
- retragerea licenței de funcționare;
- închiderea/desființarea serviciului social;
- altele. Aceste situații sunt prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor, furnizorul de servicii sociale putând astfel înceta acordarea serviciilor.

3. La expirarea termenului prevăzut în contract - În cazul în care expiră termenul contractual, iar acest lucru nu este reînnoit printr-o nouă cerere de furnizare a serviciilor comunitare, se poate înceta acordarea serviciilor comunitare integrate.

4. În situația în care beneficiarul nu respectă condițiile contractuale și cele aferente regulamentelor interne ale furnizorului, Regulamentul de Organizare și funcționare și Regulamentul Intern - În aceste situații, membrii echipei comunitare pot face o evaluare a activităților asumate prin planul de intervenție, cât și prin documente de lucru. În situația în care se constată că beneficiarul nu respectă condițiile asumate prin contract, se poate propune de către managerul de caz încetarea acordării serviciilor comunitare.

5. În situația în care beneficiarul refuză acordarea serviciilor.

6. La schimbarea domiciliului beneficiarului.

7. În caz de deces al beneficiarului.

8. În cazuri de forță majoră.

9. În orice alte situații care contravin dispozițiilor legale în vigoare.

Încetarea acordării serviciilor comunitare se consemnează în fișa de închidere a cazului, anexă la dosarul personal al beneficiarului. Fișa de închidere a cazului constituie modalitatea prin care responsabilul de

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exempliar nr. 1

caz înregistrează încetarea/suspendarea acordării serviciilor precum și necesitatea monitorizării ulterioare a cazului.

Suspendarea acordării serviciilor este procesul prin care furnizorul de servicii sociale suspendă la cererea beneficiarului acordarea de servicii, pe o perioadă determinată. Acesta poate fi maxim pe o perioadă de 15 zile. În cererea de suspendare, nu trebuie invocat motivul suspendării. Similar cu încetarea acordării serviciilor, suspendarea se consemnează în fișa de suspendare, anexă în dosarul beneficiarului.

Acțiunile de încetare și de suspendare a acordării serviciilor se consemnează în registrul de evidență a beneficiarului.

În situația în care există beneficiari care au incapacitate/imposibilitate de a scrie sau a citi (handicap vizual, fizic, analfabetism, alte cauze), membrii echipei comunitare au obligația de a explica pe înțelesul acestora documentele pe care trebuie să le semneze (cererea de acordare a serviciului, contractul de servicii, raportul social, planul de intervenție, etc.), asigurându-se că beneficiarul înțelege cele transmise și este de acord cu cele propuse în documentele elaborate.

Semnătura pe documentele propuse sunt de forma unor caractere sau sub forma unei amprente, în acest caz folosindu-se tușieră. Pentru aceste situații va fi prezent un martor, care să ateste cele consemnate și discutate între membrii echipei comunitare și beneficiar. De asemenea, pentru a respecta principiul nediscriminării în accesarea de servicii sociale, se pot redacta documente în numele beneficiarului, dacă acesta se află în imposibilitatea de a le redacta singur, acest lucru fiind menționat și inserat în interiorul documentului.

Procedura este disponibilă la sediul serviciului social și/sau la sediul furnizorului, pe suport de hârtie și electronic.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Responsabil de aplicarea prezentei proceduri și valorificarea rezultatelor activității este coordonatorul serviciului.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul instituției

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Monitorizează procedura.

9.2. Coordonatorul serviciului

- Mentine și aplică procedura;
- Monitorizează procedura.

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		11.11.2022					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
-	-	-	-	-	-	-	-	-

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Cerere de incetare sau suspendare acordare servicii comunitare	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Fisa inchidere caz	-	-		-

COMUNA GĂGEȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	PROCEDURĂ DE ÎNCETARE A ACORDĂRII SERVICIILOR OFERITE CĂTRE BENEFICIAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. AS 34	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.....	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii.....	3
5. Domeniul de aplicare	4
6. Documente de referință.....	5
7. Definiții și abrevieri	6
8. Descrierea procedurii.....	7
9. Responsabilități	10
10. Formular de evidență a modificărilor	11
11. Formular de analiză a procedurii.....	11
12. Lista de difuzare a procedurii.....	11
13. Anexe.....	11

JUDETUL VASLUI
PRIMARIA COMUNEI GAGESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA
SERVICIUL DE ASITENTA COMUNITARA

APROBAT,
Primar
Costică Stupu



Cerere de încetare/suspendare a acordării serviciilor comunitare integrate¹

Cererea de încetare-suspendare a acordării serviciilor comunitare integrate este anexă la Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar. Constituie modalitatea prin care beneficiarul solicită încetarea/suspendarea acordării serviciilor comunitare integrate. Se atașează la dosarul personal al beneficiarului.

<input type="radio"/> <i>Aparținător</i>	<input type="radio"/> <i>Reprezentant legal</i>
--	---

Nume și prenume:

CNP:

Act identitate (selectați):

<input type="radio"/> <i>Carte de identitate</i>	<input type="radio"/> <i>Permis de ședere temporară</i>
<input type="radio"/> <i>Carte de identitate provizorie</i>	<input type="radio"/> <i>Permis de ședere termen lung</i>
<input type="radio"/> <i>Pașaport</i>	<input type="radio"/> <i>Carte de rezidență permanentă</i>
<input type="radio"/> <i>Certificat de naștere</i>	<input type="radio"/> <i>Alte documente: _____</i>

Serie/ număr act identitate:

Domiciliu:

Reședință:

Telefon:

E-mail:

Prin prezenta cerere, solicit încetarea/suspendarea temporară a acordării serviciilor comunitare integrate începând cu data de

<input type="radio"/> <i>În nume propriu</i>
<input type="radio"/> <i>În numele:</i>
Cu datele de identificare: CNP: _____ Act identitate: _____ _____, Serie _____ nr. _____,
Domiciliu _____,
Reședința _____,
Date de contact: _____

Motivul solicitării: _____

Menționarea motivului este facultativă.

Data
Locație

Semnătură

¹ Se atașează la dosarul beneficiarului



Fișă închidere caz¹

Fișa de închidere a cazului este anexă la Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar. Constituie modalitatea prin care responsabilul de caz înregistrează încetarea/suspendarea acordării serviciilor comunitare integrate precum și necesitatea monitorizării ulterioare a cazului. Se atașează la dosarul personal al beneficiarului.

Date beneficiar:

Nume și prenume:

CNP:

Act identitate:

- carte de identitate*
- pașaport*
- certificat de naștere*
- carte de identitate provizorie*
- permis de ședere temporară*
- permis de ședere termen lung*
- document identitate*
- carte de rezidență*
- carte de rezidență permanentă*

Date act identitate (ex: serie/număr):

Domiciliu:

Reședință:

Telefon:

Email:

Data intrării/luării în evidența furnizorului de servicii: _____

Data închiderii cazului: _____

Motivul închiderii (dacă este cunoscut): _____

Situația cazului la închidere: _____

Monitorizare²: _____

Data

Semnătură

¹ Se atașează la dosarul beneficiarului

² Managerul de caz decide asupra necesității monitorizării periodice ulterioare a persoanei/familiei.