

**PRIMĂRIA COMUNEI GRUIA, JUDEȚUL MEHEDINȚI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ (SAC)**



Bengescu Marian Sorin

.....
.....

**PROCEDURA DE ACCESARE A SERVICIULUI
COD P-01**

Nr.crt	Elemente privind Responsabilitii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1	Avizat	Băleanu Luciana- Simona	Coordonator serviciu	04.05.2021	
2	Elaborat	Băleanu Luciana- Simona	Coordonator serviciu	28.04.2021	

Documentul de față este proprietatea Primăriei Comunei Gruia. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

1. Cuprins:

Numărul componenței	Denumirea componenței în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Cuprins	2
2	Scop	2
3	Domeniul de aplicare	2
4	Documente de referință	2
5	Definiții și abrevieri	3
6	Descrierea procedurii	5
7	Responsabilități	6
8	Formular de distribuire a procedurii	6
9	Anexe	6

Procedura precizează condițiile în care serviciile oferite în cadrul *Serviciului de Asistență Comunitară* din cadrul Compartimentului de Asistență socială, din aparatul de specialitate al primarului comunei Gruia, pot fi accesate.

2. Scop

Scopul este cunoașterea și adaptarea de către beneficiari/ reprezentanții legali a condițiilor de acordare a serviciului.

3. Domeniu de aplicare

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

4. Domeniu de referință

- Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.
- Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/ 2019 pentru aprobarea Stanndardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinérilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat .
- Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Gruia, cu nr.23/30.06.2020.
- Regulament de organizare și funcționare al serviciului social.

5. Definiții și abrevieri

Nr.crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic.
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
3	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 aprobată și difuzate.
4	Asistență socială	Ansamblu de instituții, programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare a persoanelor, grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod-normal, decent de viață.
5	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.
6	Furnizor de servicii	Persoana fizică sau juridică, publică sau privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, cu modificările și completările ulterioare.
7	Beneficiar de servicii sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție.
8	Familie	Prin familie se înțelege: 1. Soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună. 2. Persoana care locuiește și gospodărește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se află în una din următoarele situații: a). este necăsătorită; b). este văduvă; c). este divorțată; d). al cărei soț/soție este declarat/ă dispărut/ă prin hotărâre judecătorească; e). nu a împlinit vîrstă de 18 ani și se află în una din situațiile prevăzute la lit. a)-d); 3. Frații fără copii, care se gospodăresc împreună și care nu au domiciliul sau reședința comună cu părinții; 4. Bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecărui dintre ei, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună.
9	Copil	Copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, precum și copilul dat în plasament familiei sau persoanei, ori pentru care s-a instituit tutelă sau curatelă, potrivit legii.

10	Copiii și tinerii în întreținere	a).copiii până la 18 ani sau, dacă urmează o formă de învățământ la cursuri de zi, prevăzută de lege, până la finalizarea acestor cursuri, fără a depăși vîrstă de 26 de ani. b).tinerii în vîrstă de peste 18 ani care, în condițiile legii sunt declarati persoane cu handicap grav sau accentuat.
11	Persoană singură	Persoana care a împlinit vîrstă de 18 ani, care locuiește singură și nu se mai află în întreținerea părintilor.
12	Reprezentant legal al copilului	Prințele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil.
13	Evaluarea	Procesul prin care se determină natura, cauza, evoluția și prognosticul unei probleme precum și persoanele și situațiile implicate; Funcția asistenței sociale este de a investiga și înțelege o problemă, cauzele acesteia și ce poate fi schimbat pentru a o reduce sau pentru a rezolva. Evaluare este un proces complex și continuu prin care sunt estimate și recunoscute particularitățile de dezvoltare, integrare și incluziune socială a beneficiarului de servicii sociale; acesta presupune colectarea de informații cat mai complete și interpretarea acestora în scopul orientării și intervenției.
14	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. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri.
15	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. Instrument de planificare și coordonare, un instrument de lucru permanent, pentru membrii echipei pluridisciplinare care își coordonează intervențiile în direcția realizării scopurilor stabilite.
16	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.
17	Revizuire și completare Plan de intervenție	Modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale.
18	Contractul pentru furnizarea de servicii	Actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică sau privată acreditată, conform legii, să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată 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.

19	Responsabil cauz	Profesionistul din cadrul serviciului care, îndeplinind condițiile menționate de standardele de specialitate, asigură coordonarea activităților legate de elaborarea și implementarea programelor personalizate de intervenție.
20	Serviciu Social	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.(cf. art. 27 din Legea nr. 292/2011-legea asistenței sociale).
21	Furnizor de servicii sociale	Persoana fizică sau juridică, publică sau privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale.
22	Beneficiar de servicii sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială.
23	CAS	Compartiment de Asistență Socială
24	SAC	Serviciul de Asistență Comunitară
25	PII	Plan Inițial de Intervenție

6. Descrierea activității sau procesului

Orice persoană care dorește să beneficieze de serviciile 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.

Cererea 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 însoții cererea de admitere sunt :

- act de identitate(cu domiciliul/reședința în comuna Gruia);
- declarație privind consimțământul de prelucrare a datelor;
- alte acte, după caz.

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

În momentul depunerii beneficiarul sau reprezentantul legal/ consensual al acestuia este informat despre aspectele legate de accesarea serviciului, stabilite prin intermediul procedurii prezente. De asemenea este informat că poate consulta această procedură la sediul serviciului, li se poate transmite în format electronic, prin intermediul poștei electronice sau pe pagina de internet a Primăriei Gruia.

După analiza cererii și a constatărilor evaluării inițiale a solicitantului, coordonatorul serviciului va răspunde cererii în interval de maxim 30 de zile de la data înregistrării cererii, la sediul serviciului, astfel:

- Dacă evaluarea inițială atestă nevoia acordării de servicii, se va stabili planul de intervenție;
- În situația în care serviciul 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 de includere

pe o listă de aşteptare (în cazul în care serviciul nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar, deși sunt îndeplinite criteriile 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.

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

După stabilirea nevoilor sale de către specialiștii din cadrul Serviciului, la recomandarea acestora, coordonatorul serviciului emite un contract de furnizare (dacă e cazul). 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, instructor educație) și cu implicarea beneficiarului întocmește Planul de Intervenție. Modelul planului de intervenție, modul de întocmire și de implementare a acestuia respectă prevederile standardelor de calitate.

O dată cu admiterea în 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 datelor personale și a imaginii;
- acte de stare civilă;
- dispozitția privind calitatea de beneficiar al serviciului;
- fișă de evaluare inițială;
- plan de intervenție;
- 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 reglementările în vigoare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

7. Responsabilități

Decizia de accesare a serviciilor oferite în cadrul SAC se face prin dispoziție a primarului comunei Gruia, la propunerea coordonatorului de servicii.

8. Formularul de distribuire/difuzare

După redactarea procedurii de lucru, aceasta se trimită spre aprobare, fiind afișată în loc vizibil în cadrul serviciului. Procedura este accesibilă solicitanților prin distribuire la sediul serviciului cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

9. Anexe

Anexa 1- Model cerere de accesare servicii sociale