

DECIZIE nr. 05/10
din 24 septembrie 2021

***Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate
a Serviciului "Asistență Socială Comunitară"
din cadrul DASPF Rîșcani***

În temeiul art.43 alin. (1) lit. a) și i) din legea 436/2006 privind administrația publică locală, art.13 din Legea 547 /2003 asistenței sociale, art.9 din Legea nr.123 /2010 cu privire la serviciile sociale, (Anexa 9,10) din Legea 270 /2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Ordinului Ministerului Protecției Sociale, Familiei și Copilului nr.54 din 10.06.2009 cu privire la Serviciul de asistență socială comunitară, ținând cont de Decizia Consiliului raional nr.09/09 din 27 decembrie 2019 *cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate al Direcției Asistență Socială și Protecție a Familiei Rîșcani în redacție nouă,*

Consiliul Raional DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de activitate al Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei Rîșcani. (Anexa nr. 1).
2. Se aprobă Organigrama Serviciului Asistență Socială Comunitară (Anexa 2)
3. Executarea deciziei se pune în sarcina Șefului Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei Rîșcani, dna M. Turea.
4. Controlul asupra executării deciziei se pune în sarcina comisiei consultative de specialitate a Consiliului raional.

**Președinte al ședinței
consiliului Raional
Secretar al
Consiliului Raional
Conform originalului:
Secretar al
Consiliului Raional**



V.Нарсо

Rodica Postolachi

Rodica Postolachi

Nota informativă la proiectul de decizie
“Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul DASPF Rîșcani”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului: Proiectul de decizie a fost elaborat de către Salagor Octavian – șef, Serviciul Asistență Socială Comunitară în cadrul DASPF Rîșcani.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului: Proiectul deciziei “Cu privire la aprobarea regulamentului de activitate al Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul DASPF Rîșcani” este necesar, deoarece până la moment Serviciul a activat în baza Regulamentului- cadru.

3. Scopul și obiectivele proiectului : Proiectul deciziei are drept scop adaptarea Regulamentului –cadru la specificul local și concretizarea unor aspecte din activitatea Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul DASPF Rîșcani .

Obiectivul: facilitarea prestării asistenței sociale la nivel de comunitate în scopul îmbunătățirii calității vieții persoanelor social-vulnerabile .

4.Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi: Proiectul deciziei, “Cu privire la aprobarea regulamentului de activitate al Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul DASPF Rîșcani” cuprinde următoarele prevederi: aprobarea Regulamentului de activitate a Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei Rîșcani. (Anexa nr. 1) și a Organigramei Serviciului Asistență Socială Comunitară (Anexa 2)

5. Modul de încorporare în cadrul normativ în vigoare:Proiectul de decizie “Cu privire la aprobarea regulamentului de activitate al Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul DASPF Rîșcani”, a fost elaborat în conformitate cu art.43 alin. (1) lit. a) din legea 436 /2006 privind administrația publică locală, art.13 din Legea 547 /2003 asistenței sociale, art.9 din Legea nr.123 /2010 cu privire la serviciile sociale, (Anexa 9,10) din Legea 270 /2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Ordinul Ministerului Protecției Sociale, Familiei și Copilului nr.54 din 10.06.2009 REGULAMENT-CADRU de activitate al Serviciului asistență socială comunitară.

6. Fundamentarea economico-financiară: Implementarea prezentului proiect nu va necesita cheltuieli suplimentare din bugetul raional.

7.Consultarea publică a proiectului. În scopul respectării prevederii Legii nr.239 /2008 privind transparența în procesul decizional și Legii nr.100 /2017 cu privire la actele normative, anunțul cu privire la inițierea elaborării proiectului de decizie, proiectul de decizie cu toate explicațiile de rigoare a fost plasat pe pagina web a Consiliului raional Rîșcani. Proiectul de decizie a fost examinat în consultări publice, prezentat comisiilor de specialitate pentru avizare și propus Consiliului raional pentru examinare și aprobare.

8. Constatările expertizei juridice

Proiectul de decizie “Cu privire la aprobarea regulamentului de activitate al Serviciului Asistență Socială Comunitară din cadrul DASPF Rîșcani”, a fost examinat de serviciul juridic al Aparatului președintelui, care a confirmat că decizia corespunde normelor legale.

REGULAMENTUL
de activitate al Serviciului de Asistență Socială Comunitară
din cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei Rîșcani
Capitolul I.

Dispoziții generale

1. Serviciul de asistență socială comunitară este un serviciu creat în cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei din subordinea Consiliului raional Rîșcani, în conformitate cu legislația în vigoare. În activitatea sa Serviciul de asistență socială comunitară (în continuare-SASC) se conduce de legislația în vigoare, Hotărârile și Dispozițiile Guvernului, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, deciziile autorităților administrației publice locale, acte normative a Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei, precum și de prezentul Regulament.

2. Serviciul de asistență socială comunitară conlucrează cu persoanele fizice și persoanele juridice, indiferent de forma de proprietate, în vederea soluționării situațiilor de dificultate a persoanelor, familiilor și grupurilor sociale (în continuare situațiilor de dificultate) la nivel de comunitate.

2. 1 Ajustarea activității SASC și a prestării serviciilor sociale la condițiile de restricții în sănătate în funcție de deciziile Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică și a actelor normative emise de APL. Respectarea recomandărilor Ministerului Sănătății Muncii și a Protecției Sociale al R.M. în vederea asigurării protecției social -economice și a securității și sănătății în muncă a salariaților în contextul situației epidemiologice din țară.

Capitolul II.

Scopul și obiectivele Serviciului de asistență socială comunitară

3. Serviciul de asistență socială comunitară are drept scop prestarea asistenței sociale la nivel de comunitate pentru prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate la nivel de comunitate.

4. Obiectivele Serviciului de asistență socială comunitară constau în :

a) Identificarea persoanelor în situație de dificultate și facilitarea accesului acestora la prestații și servicii sociale;

b) Susținerea și mobilizarea comunității în vederea prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate.

Capitolul III.

Principiile de organizare a Serviciului de asistență socială comunitară

5. Principiile care stau la baza activității Serviciului de asistență socială comunitară sunt:

a) Principiul accesibilității: Serviciul de asistență socială comunitară asigură accesul deplin și nemijlocit al beneficiarilor la asistența socială;

b) Principiul abordării non-discriminatorii și egalitatea șanselor: Serviciul de asistență socială comunitară este deschis fiecărui beneficiar indiferent de sex, religie, naționalitate, stare de sănătate, nivel de educație, stare socială, vârstă;

c) Principiul abordării individualizate și respectarea demnității beneficiarului: fiecare beneficiar este tratat cu respect, acordându-i-se sprijin în dependență de nevoile sale individuale;

d) Principiul participativ: Serviciul de asistență socială comunitară se realizează prin implicarea comunității și beneficiarilor în prevenirea și soluționarea problemelor sociale;

e) Principiul confidențialității și respectării eticii profesionale: Informația privind beneficiarul se va păstra cu confidențialitate și se va comunica altor persoane doar cu acordul prealabil al beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia, respectând Codul Deontologic al asistentului social.

Capitolul IV.

Beneficiarii Serviciului de asistență socială comunitară

6. Beneficiarii Serviciului de asistență socială comunitară sunt:

a) Comunitatea ca un tot întreg;

b) Persoanele, familiile și grupurile sociale aflate în dificultate din comunitate:

- ✓ Copii și familii: familii cu copii în situație de risc, familii cu copii cu dizabilități, copii rămași fără îngrijire părintească, copii orfani, copii abuzați și neglijăți, copii cu dizabilități, alte categorii.
- ✓ Persoane tinere: tineri cu dizabilități, mame minore, tineri în conflict cu legea, absolvenți ai instituțiilor rezidențiale, alții;
- ✓ Persoane vârstnice: persoane solitare, persoane cu dizabilități, persoane care suferă de afecțiuni grave (imobilizate), cupluri vârstnice în care unul din membrii familiei este grav bolnav, alții;
- ✓ Grupuri de persoane cu probleme sociale specifice: persoane adulte cu dizabilități, victime ale violenței în familie, agresorii violenței în familie, potențialele victime și victime ale traficului de ființe umane, persoane eliberate din locurile de detenție, șomeri, persoane dependente de drog și alcool, persoane infectate de HIV/SIDA, minorități etnice, alții.

c) Persoane aflate în situație de dificultate.

Capitolul V.

Funcțiile Serviciului de asistență socială comunitară

7. Serviciul de asistență socială comunitară acționează la nivel de comunitate, la nivel de grupuri de beneficiari și la nivel de persoană aflată în dificultate.

8. Susținerea comunității în vederea prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate prevede :

- a) Evaluarea problemelor sociale din comunitate;
- b) Informarea și sensibilizarea populației privind problemele sociale din comunitate și organizarea activității în vederea prevenirii și stopării extinderii problemelor sociale în comunitate;
- c) Identificarea resurselor disponibile în comunitate pentru soluționarea situațiilor de dificultate;
- d) Mobilizarea potențialului comunitar pentru depășirea stării de dificultate și susținerea acțiunilor de voluntariat;

e) Organizarea cooperării și conlucrării între instituțiile locale și membrii comunității pentru implicarea în soluționarea situațiilor de dificultate de ordin comunitar, de grup și individual.

9. Susținerea grupurilor de beneficiari aflați în dificultate în vederea depășirii problemelor sociale prevede :

- a) Evaluarea necesităților grupurilor de beneficiari din comunitate aflați în dificultate;
- b) Susținerea grupurilor de beneficiari în accesarea prestațiilor sociale;
- c) Dezvoltarea și prestarea serviciilor sociale la nivel de comunitate pentru grupurile de beneficiari aflați în dificultate;
- d) Susținerea beneficiarilor prin organizarea și facilitarea activităților în cadrul grupurilor de suport reciproc;
- e) Susține managerul de caz în realizarea planurilor individuale de asistență a beneficiarilor aflați în serviciul asistență parentală profesionistă, serviciul casei de tip familie, tutelă/curatelă;
- f) Monitorizarea post-serviciu a grupurilor de beneficiari de servicii specializate reintegrați/reîntorși în comunitate;
- g) Informarea Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei, privind necesitatea dezvoltării serviciilor specializate pentru grupurile de beneficiari din comunitate.

10. Susținerea persoanei aflate în dificultate în vederea soluționării problemelor sociale prevede:

- a) Prestarea serviciilor sociale primare, care se realizează conform procedurii managementului de caz și include următoarele etape de lucru cu beneficiarul:
 - identificarea persoanei aflate în dificultate din comunitate,
 - evaluarea necesităților individuale,
 - elaborarea și implementarea planului individualizat de asistență a beneficiarului, în caz de necesitate,
 - referirea beneficiarului spre servicii sociale specializate,
 - evaluarea rezultatelor și revederea planului individualizat de asistență,
 - închiderea cazului.

Pentru beneficiarii serviciilor sociale primare asistentul social este manager de caz.

b) Organizarea activității de susținere a beneficiarilor de diferite vârste cu diverse probleme sociale și a familiilor acestora prin :

- ✓ consolidarea capacității familiei/persoanei de a face față problemelor cotidiene;
- ✓ consolidarea rețelei sociale a familie/persoanei pentru depășirea stării de dificultate;
- ✓ suport în perfectarea actelor de identitate;
- ✓ suport în accesarea prestațiilor sociale, serviciilor educaționale, medicale, altele;
- ✓ sensibilizarea și implicarea specialiștilor relevanți din comunitate în susținerea familie/persoanei;
- ✓ mobilizarea potențialului comunitar în susținerea familiei/persoanei.

c) Examinarea tuturor posibilităților de satisfacere a necesităților beneficiarului în cadrul familiei și comunității. În cazul în care situația beneficiarului necesită intervenție complexă, asistentul social comunitar referă cazul spre servicii sociale specializate. Referirea beneficiarului este coordonată și realizată prin intermediul asistentului social supervisor și șefului Serviciului de asistență socială comunitară.

d) Prestarea asistenței în cazuri de urgență în cadrul Serviciului de asistență socială comunitară sau în cadrul serviciilor sociale specializate, înainte sau concomitent cu efectuarea evaluării beneficiarului.

Capitolul VI.

Organizarea și funcționarea Serviciului de asistență socială comunitară

11. Serviciul de asistență socială comunitară se instituie în cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei Rîșcani, prin decizia Consiliului raional Rîșcani.

12. Serviciul de asistență socială comunitară este constituit din:

a) șef Serviciu asistență socială comunitară,

b) 30 unități asistenți sociali comunitari, dintre care 5 sunt concomitent supervizori.

Statele de personal ale serviciului asistență socială comunitară

Denumirea funcției	Numerul de unități
Șef serviciului asistență socială comunitară	1,0
Asistent social comunitar supervisor	5,0
Asistent social comunitar	25,0
Total:	31,0

13. Șeful Serviciului de asistență socială comunitară:

a) este angajat conform ordinului șefului Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei;

b) are în subordinea sa asistenți sociali comunitari, inclusiv supervizori care activează în raza administrativ-teritorială;

c) este responsabil de administrarea și prestarea serviciului de asistență socială comunitară și de organizarea activității personalului cu respectarea prevederilor actelor legislative și normative din domeniul asistenței sociale, și îndeplinirea obligațiilor funcționale ale asistenților sociali;

d) este responsabil de monitorizarea și evaluarea impactului serviciului prin colectarea, procesarea și analiza informației.

14. Asistentul social supervisor din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară susține și ajută multilateral asistenții sociali comunitari în activitatea lor.

15. Funcția de asistent social supervisor o îndeplinește un asistent social comunitar, selectat conform cerințelor funcției, numit prin ordinul șefului Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei.

16. Asistentul social supervisor:

a) susține câte 7-9 asistenți sociali comunitari, grupați în dependență de amplasarea comunităților;

- b) oferă suport profesional asistenților sociali comunitari în dezvoltarea competențelor profesionale, managementul cazurilor, planificarea activităților, precum și suport emoțional, în conformitate cu obligațiunile funcționale.
- c) beneficiază de formarea profesională continuă pentru realizarea obligațiunilor funcționale.
- d) combină responsabilități legate de asistență socială comunitară și responsabilități de supervizare.
- e) poartă răspundere de activitatea asistenților sociali comunitari din grup și are relații de subordonare cu șeful Serviciului de asistență socială comunitară.

17. Asistentul social comunitar:

- a) este angajat de către șeful Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei, conform legislației, cu consultarea prealabilă a șefului Serviciului asistență socială comunitară;
- b) își desfășoară activitatea conform obligațiunilor funcționale și a planului lunar de activitate, coordonat cu asistentul social supervizor și aprobat de șeful Serviciului de asistență socială comunitară;
- c) implică în procesul de informare, evaluare a necesităților comunității, grupurilor și persoanelor aflate în dificultate, planificarea și implementarea măsurilor de intervenție socială, și alți specialiști din cadrul primăriei, școlii, serviciilor medicale, poliției, organizațiilor ne-guvernamentale, altor instituții relevante din comunitate. În cazul problemelor sociale complexe, asistentul social apelează la suportul asistentului social supervizor, specialiștilor din cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei și altor specialiști din instituțiile administrației publice locale de nivelul întâi și doi.
- d) beneficiază de suport profesional din partea asistentului social supervizor.
- e) beneficiază de formarea profesională continuă în vederea consolidării competențelor profesionale.
- f) răspunde de respectarea actelor legislative și normative din domeniul de activitate cu privire la corectitudinea plății ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului, de corectitudinea perfectării și veridicitatea datelor indicate în anchetele sociale, de primirea, evidența și păstrarea documentației și echipamentului de serviciu, de veridicitatea și caracterul informației introduse în sistemul SIAS, de protecția datelor cu caracter personal și a informației din sistemul SIAS.
- g) participă la examinarea petițiilor parvenite la DASPF legate de domeniul de activitate.

18. Activitatea asistentului social comunitar este evaluată cu regularitate în cadrul atestării competențelor profesionale, organizată conform legislației.

Capitolul VII.

Raporturile Serviciului de asistență socială comunitară cu structurile relevante

19. În vederea realizării obiectivelor Serviciului de asistență socială comunitară în interiorul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei, se stabilesc următoarele raporturi:

- a) Procesele de cooptare și instruire a personalului din cadrul Serviciului, planificarea activităților și resurselor pentru Serviciul de asistență socială

comunitară, înaintarea propunerilor cu privire la îmbunătățirea activității Serviciului, raportarea privind rezultatele Serviciului sunt coordonate cu șeful Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei.

b) Șeful Serviciului asistență socială comunitară stabilește relații de colaborare cu specialiștii din cadrul DASPF pentru intervenție în soluționarea cazurilor complexe raportate de la nivel de comunitate.

c) Șeful Serviciului de asistență socială comunitară facilitează colaborarea asistenților sociali comunitari și asistenților sociali supervizori cu șeful Serviciului îngrijire socială la domiciliu și cu lucrătorii sociali și cu alte servicii și angajați din sistemul de asistență socială.

20. În vederea asigurării eficienței Serviciului de asistență socială comunitară se stabilesc raporturi de colaborare cu instituțiile și organizațiile din afara DASPF;

a) La nivelul întâi al administrației publice locale personalul Serviciului de asistență socială comunitară stabilește raporturi de lucru cu primăria, Consiliul local, Comisia socială, Comisia de distribuire a ajutorului umanitar, școala din comunitate, grădinița din comunitate, instituțiile medicale, poliția, organizațiile ne-guvernamentale, biserica, agenții economici și mobilizează comunitatea pentru soluționarea problemelor persoanelor aflate în dificultate, a grupurilor de beneficiari și comunității.

b) La nivelul doi al administrației publice locale personalul Serviciului de asistență socială comunitară stabilește relații de lucru cu Consiliul raional, Agenția Națională Asistență Socială, Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă, Casa Teritorială de Asigurări Sociale, Direcția Învățământ, Tineret și Sport, Agenția Servicii Publice, organele de drept (poliția, judecătoria, procuratura), Instituțiile Medico-Sanitare Publice, etc. pentru realizarea unei intervenții eficiente în soluționarea problemelor beneficiarilor și comunității.

Capitolul VIII.

Documentația din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară

21. Documentația din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară ține de planificarea serviciului, monitorizarea și raportarea rezultatelor activității.

22. Șeful Serviciului de asistență socială comunitară întocmește următoarea documentație:

- a) Planul anual de activitate a Serviciului de asistență socială comunitară,
- b) Acordul de supervizare semnat cu asistenții sociali supervizori,
- c) Planul individual de dezvoltare profesională a asistenților sociali supervizori,
- d) Registrul cazurilor referite spre serviciile sociale specializate.
- e) Raportul anual de activitate al Serviciului de asistență socială comunitară.
- f) Alte documente relevante.

23. Documentația pe care o întocmesc asistenții sociali supervizori (pentru responsabilități de supervizare):

- a) Rapoartele ședințelor de supervizare a asistenților sociali comunitari,
- b) Planurile individuale de dezvoltare profesională a asistenților sociali supervizați, precum și alte documente.

24. Documentația pe care o întocmesc asistenții sociali comunitari:

- a) Registrul de evidență a persoanelor care solicită audiență.

b) Registrul de evidență a grupurilor de beneficiari și grupurilor de persoane aflate în dificultate, beneficiari de ajutor social, beneficiari de plasamente familiale, vârstnicii solitari, familii monoparentale, persoane cu dizabilități, etc.

c) Dosarul personal pentru fiecare beneficiar din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară. Dosarul conține rapoartele de evaluare și re-evaluare, planul individualizat de asistență, copiile documentelor relevante, în dependență de caz, acordul dintre DASPF și beneficiar, informația privind vizitele la domiciliu a beneficiarului și concluziile discuțiilor cu reprezentanții instituțiilor relevante.

Capitolul IX.

Dispoziții finale

25. Serviciul de asistență socială comunitară se finanțează din contul bugetelor unităților administrativ-teritoriale, granturilor, sumelor oferite de donatori, organizații filantropice, organizații neguvernamentale și religioase, persoane fizice și juridice, contribuțiile beneficiarilor, alte surse, conform legislației.

26. Serviciul de asistență socială comunitară se amplasează în incinta Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei sau în edificii special oferite pentru acest scop de către administrația publică locală.

27. Administrația publică locală oferă pentru Serviciul de asistență socială comunitară un local adaptat pentru organizarea activităților în grup și de lucru individual cu beneficiarii, dotat cu echipamentul necesar pentru realizarea obiectivelor serviciului.

28. Personalul Serviciului de asistență socială comunitară beneficiază anual de echipament pentru realizarea obligațiilor funcționale.

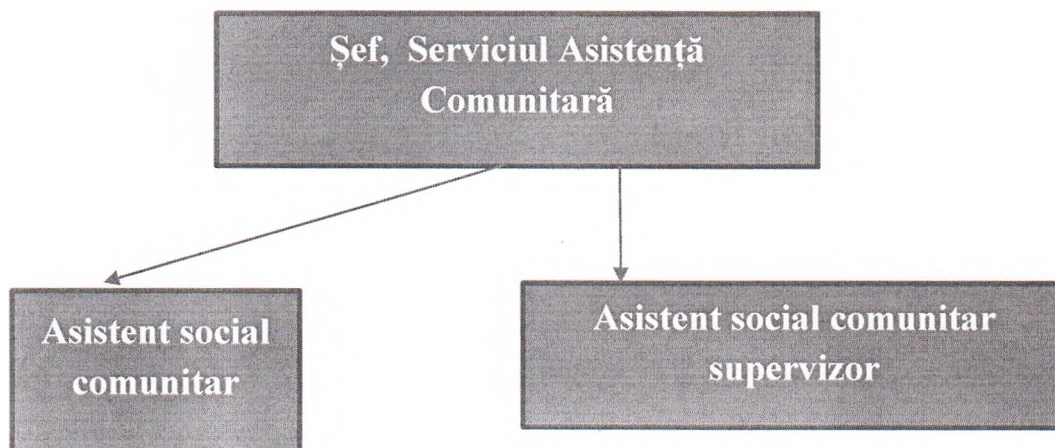
29. Cheltuielile pentru călătoriile în transport public a personalului Serviciului de asistență socială comunitară, realizate în scop de serviciu și întreținerea serviciului sunt acoperite din mijloacele bugetului raional.

Secretar al Consiliului Raional



R. Postolachi

ORGANIGRAMA SERVICIULUI ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ



Secretar al Consiliului Raional



R. Postolachi