



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA LIEBLING
Liebling, Nr. 528, Cod poștal: 307245,
Tel: 0256/396501; Fax: 0256/396421
e-mail. contact@primarialiebling.ro

Plan de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea consiliului local nr. ____/____ care
solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale

Preambul

În conformitate cu prevederile art.9 alin.(1) lit. e) din Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, elaborarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale cu respectarea principiilor calității în domeniul serviciilor sociale, prevăzute la art. 3 alin. (2) din lege, și în concordanță cu politica națională și sectorială în domeniul asistenței sociale, este una dintre condițiile care stau la baza acreditării ca furnizor de servicii sociale. Fiecare obiectiv/serviciu social prevăzut în planul de dezvoltare a serviciilor sociale, are propriul plan de dezvoltare, în corelare cu scopul și funcțiile serviciului social prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare.

Capitolul I Etapele planului de dezvoltare a serviciilor sociale

1. Documentarea:

În vederea acreditării primăriei Liebling ca furnizor de servicii sociale, respectiv pentru înființarea de noi servicii care să răspundă nevoilor comunității, a fost analizată legislația în vigoare pentru categoriile de beneficiari pentru care dorim să dezvoltăm servicii sociale: legea asistenței sociale, legislația privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, legislația specială cu privire la drepturile fiecărei categorii de beneficiari, Nomenclatorul serviciilor sociale, regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, standardele minime de calitate etc., precum și legislația aplicabilă în vederea obținerii tuturor autorizațiilor administrative prealabile funcționării;

- a fost analizat contextul înființării serviciilor sociale: politicile și strategiile naționale în domeniu, politicile și strategiile locale, caracteristicile comunității, au fost identificate nevoile din comunitate utilizând datele statistice la nivelul unității administrativ-teritoriale;

- prezentul plan s-a realizat cu consultarea reprezentanților autorității administrației publice locale, a potențialilor beneficiari și a studiilor de piață existente: Diagnoza socială a UAT comuna Liebling elaborată în 11.08.2025 și Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale 2022-2027;

-a fost solicitată consilierea din partea agenției județene pentru plăți și inspecție socială, în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare.

2. Au fost stabilite principalele elemente ale serviciului pe care primăria comunei Liebling intenționează să îl înființeze, respectiv:

- categoria de beneficiari și caracteristicile specifice;
- codul și categoriile de servicii sociale identificate în Nomenclatorul serviciilor sociale;

Servicii de asistență comunitară, cod serviciu 8899 CZ-PN-V.

Servicii de asistență și suport pentru persoane adulte cu dizabilități Cod serviciu social: 8899 SC-D-I, SAS

- un set-cheie de indicatori de performanță ai serviciilor sociale.

3. Au fost identificate procedurile de lucru necesare, prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile conform Ordinul MMJS nr. 29/2019, Anexa 7 - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte.

Ordinul nr.82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa 7

4. Au fost stabiliți indicatorii de performanță, în cazul în care aceștia depășesc cerințele prevăzute în standardele minime de calitate.

5. Au fost estimate costurile necesare pentru implementarea proceselor și atingerea rezultatelor, cu respectarea standardelor minime de calitate.

6. Au fost identificate resursele necesare pentru a pregăti punerea în funcțiune a serviciului social.

7. Primăria comunei Liebling va face toate demersurile pentru obținerea autorizațiilor administrative necesare desfășurării activității, prevăzute de legislația în vigoare.

8. Acordarea serviciului se va face conform procedurilor aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale; setul procedurilor aprobate conține obligatoriu mecanisme de evaluare internă; În vederea obținerii licențierii serviciului social, Compartimentul de asistență socială va elabora procedurile de lucru specifice conform standardelor minime enumerate mai sus, aferente fiecărui serviciu social.

9. Vor fi puse în funcțiune mecanismele de evaluare internă pentru asigurarea permanentă a menținerii cel puțin a standardelor minime de calitate în vederea acordării licenței de funcționare și, după caz, a indicatorilor de performanță stabiliți.

10. Procedurile de lucru vor fi îmbunătățite în funcție de feedbackul obținut prin mecanismele de evaluare a satisfacției persoanelor beneficiare, de rezultatul vizitelor realizate de inspecția socială și, după caz, acolo unde există, pe baza rapoartelor de monitorizare independentă și a mecanismului de evaluare internă și externă; în plus față de monitorizarea asigurată prin personalul de conducere se pot achiziționa servicii de audit pentru măsurarea calității serviciilor prestate.

11. Planul propriu de dezvoltare a serviciului social va fi actualizat în funcție de feedbackul colectat prin mijloacele de evaluare centrate pe nevoile persoanei beneficiare.

Capitolul II CONȚINUTUL PLANULUI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

Scopul Planului de dezvoltare a serviciilor sociale este de a asigura cadrul strategic necesar **înființării, acreditării, dezvoltării și diversificării serviciilor sociale** furnizate de Primăria comunei Liebling în concordanță cu **misiunea autorității publice locale** prin Compartimentul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, aceea de a răspunde nevoilor sociale identificate la nivelul comunității.

Totodată, Planul de dezvoltare a serviciilor sociale va identifica obiective și indicatori de performanță care să măsoare următoarele direcții strategice:

- fundamentarea procesului de **acreditare a Primăriei ca furnizor de servicii sociale**;
- dezvoltarea de servicii sociale în comunitate care să răspundă nevoilor persoanelor aflate în dificultate
- asigurarea unei **dezvoltări coerente și sustenabile** a serviciilor sociale la nivel local;
- alinierea intervențiilor sociale la **strategiile și politicile naționale și județene** din domeniul asistenței sociale;
- consolidarea **capacității instituționale** a autorității publice locale în vederea furnizării de servicii sociale eficiente, integrate și centrate pe beneficiar, dezvoltarea infrastructurii, formarea personalului și implementarea unor mecanisme de evaluare și monitorizare

Prin dezvoltarea Compartimentului de asistență socială, respectiv implementarea de noi servicii, primăria comunei Liebling își asumă rolul activ de **furnizor de servicii sociale**, contribuind la promovarea incluziunii sociale, a solidarității comunitare și a respectării drepturilor persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

De asemenea Compartimentul de asistența socială va urmări diversificarea activităților prin implementarea de servicii adiționale care să răspundă nevoilor comunității.

Astfel, la nivelul U.A.T. Liebling funcționează Compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară, ca structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială primăria Liebling prin Compartimentul de asistență socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale comunei Liebling și satelor aferente, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

În domeniul beneficiilor de asistență socială, atribuțiile Compartimentului sunt:

a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială

b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

- c)** verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d)** întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e)** comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f)** urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g)** efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h)** realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i)** participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare precum:
 - întocmește dosare pentru beneficiarii legii 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie
 - verifică în teren solicitările de ajutoare de urgență și întocmește anchete sociale și documentația necesară în vederea acordării ajutoarelor de urgență, în baza legislației și a hotărârilor Consiliului Local
 - preia documentele necesare acordării alocației de stat pentru copii/ indemnizația pentru creșterea copilului, stimulentei de inserție și le transmite Agenției pentru Plăți și Inspecție Socială Timiș lunar pe bază de borderou
 - întocmește dosarele beneficiarilor Ordinului nr.794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părintelui sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului legal;

În conformitate cu Legea 196/2016 – privind venitul minim de incluziune, Compartimentul are următoarele atribuții:

- primește și verifică dosarele de acordare a venitului minim de incluziune depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare și efectuează anchetele sociale necesare în vederea acordării venitului minim de incluziune;
- gestionează și administrează dosarele beneficiarilor de venit minim de incluziune
- comunică în scris dispoziția primarului privind acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea și neacordarea plății alocațiilor privind venitul minim de incluziune;
- întocmește lunar borderourile cu acordarea, modificarea, suspendarea și încetarea drepturilor privind **196/2016 – privind venitul minim de incluziune.**
- întocmește statele de plată lunare cu acordarea venitului minim de incluziune;
- întocmește situația persoanelor apte de muncă din familiile beneficiare de venit minim de incluziune care sunt obligate să efectueze lunar ore muncă, acțiuni sau lucrări de interes local stabilite de primarul Comunei;
- eliberează la cerere adeverințe care să ateste calitatea de beneficiar de venit minim de incluziune;

În conformitate cu Legea nr. 111/2010 – privind indemnizația de creștere a copilului, modificată și completată cu Legea nr. 66/2016, îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- preia dosarele în vederea obținerii indemnizației sau stimulentei pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 7 ani, în cazul copilului cu handicap;
- întocmește situațiile aferente OUG nr. 115/2020 privind acordarea tichetelor sociale electronice pentru mese calde persoanelor defavorizate

În conformitate cu Ordonanța de Urgență nr. 133 din 7 august 2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora;

- verifică documentația aferentă necesară acordării de sprijin;
- întocmește tabele nominale pentru AJPIS Timiș și le înaintează acestora;

(2) Atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) elaborează în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale pe termen mediu și lung, pe o perioadă de 5 ani, respectiv 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;
- b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situații de risc de excluziune socială;
- d) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- e) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- g) monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- h) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege;
- i) asigură asistență, consiliere și informarea persoanei cu handicap pe linia conferită de legislația specifică;
- j) creează, întreține și dezvoltă baza de date aferentă activității;
- k) colaborează cu autoritățile și cu familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- l) verifică activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și prezintă semestrial rapoarte consiliului local;
- m) efectuează anchete sociale preliminare în cazul persoanelor care solicită încadrarea într-un grad de handicap și le pune la dispoziția Serviciului Evaluare Drepturi Persoane cu handicap;
- n) colaborează cu DGASPC Timiș Serviciul Drepturi persoane cu handicap Timiș pentru ajutorarea persoanelor cu handicap care au nevoie de proteze ori mijloace de locomoție cu comenzi speciale;
- o) întocmește documentațiile pentru internarea persoanelor vârstnice în cămine pentru pensionari, cămine pentru bătrâni și cămine spital pentru bătrâni bolnavi cronici, facilitează accesul în alte instituții specializate: spitale, instituții de recuperare, etc.

Rezumatul planului de dezvoltare a serviciilor sociale:

Prin implementarea Planului de dezvoltare a serviciilor sociale, Primăria Liebling își asumă angajamentul de a înființa și diversifica servicii sociale și de a răspunde, fără discriminare, nevoilor comunității locale.

Planul de dezvoltare prevede evaluarea gradului de atingere a obiectivelor prin analiza indicatorilor de performanță și determină măsuri pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță sau pentru extinderea obiectivelor.

Planul urmărește înființarea și dezvoltarea serviciului social SAC destinat sprijinirii persoanelor și grupurilor aflate în situații de vulnerabilitate – precum persoane vârstnice, copii în dificultate, persoane cu

dizabilități, familii în situații de criză, persoane afectate de sărăcie extremă, persoane fără adăpost, precum și alte categorii expuse riscului de excluziune socială.

Prin înființarea Serviciului social de asistență comunitară, în cadrul compartimentului de asistență socială, primăria comunei Liebling are în vedere următoarele obiective generale:

- **creșterea accesibilității** persoanelor vulnerabile la servicii sociale de bază, **servicii medicale, educaționale și de ocupare**
- **identificarea, evaluarea și monitorizarea** situațiilor de risc social; intervenția timpurie și de prevenire pentru a sprijini grupurile vulnerabile să devină autonome și să participe activ în comunitate.
- **prevenirea marginalizării și excluziunii sociale;**

De asemenea, Compartimentul de asistență socială din primărie urmărește dezvoltarea continuă a serviciilor sociale, la standarde de calitate, prin:

1.Recrutare și formare de personalul calificat, incluzând angajarea a cel puțin un asistent social, tehnician în asistență socială și consilier școlar.

2.Organizarea pentru personal de programe de instruire și certificare, cursuri de formare, prin participarea personalului la cursuri organizate prin proiectul “Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, PIDS/586/PO4/339395, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027

3. Crearea unui sistem de monitorizare și intervenție timpurie: prin care să se identifice proactiv persoanele aflate în situații de risc (sănătate precară, izolare extremă), pentru a putea interveni la timp. Acesta ar include vizite regulate la domiciliu, comunicare constantă cu beneficiarii, **Crearea unei baze de date integrate a beneficiarilor** la nivelul comunei Liebling actualizată periodic, care să permită urmărirea evoluției situațiilor de risc și prioritizarea intervențiilor.

4. Colaborarea permanentă cu autoritățile și organizațiile locale: Implicarea activă a autorității locale pentru a monitoriza cazurile vulnerabile și pentru a oferi resursele necesare sprijinirii beneficiarilor. Se va avea în vedere **colaborarea cu medicii de familie, asistenții comunitari și unitățile medicale, alte primării din proximitate** pentru semnalarea rapidă a cazurilor vulnerabile (persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, boli cronice) și identificarea de soluții, **implicarea voluntarilor și a organizațiilor neguvernamentale locale**, în special pentru activități de suport emoțional, socializare și sprijin în activități zilnice.

5.Promovarea și educarea comunității

Prin intermediul serviciului social de asistență comunitară, primăria își propune să: organizeze periodic (cel puțin de două ori pe an) campanii de conștientizare pentru a informa comunitatea despre serviciile disponibile la nivel local, drepturi sociale, combaterea violenței domestice, consumului de alcool, tutun etc.

Campanii de conștientizare sau organizarea de sesiuni educative pentru a învăța comunitatea despre prevenția problemelor de sănătate, importanța unui stil de viață sănătos și măsuri de autoîngrijire.

6. Crearea unei echipe de evaluare internă: O echipă specializată (din cadrul primăriei sau externalizată) care să fie responsabilă de monitorizarea continuă și realizarea auditurilor interne. Aceasta va include un responsabil de calitate, un asistent social și alți membri ai primăriei. **Echipa va avea responsabilități clare**

specificate în fișa postului, precum și atribuții de elaborare de proceduri și instrumente de evaluare și monitorizare continuă a procesului de furnizare servicii sociale

7. Asigurarea de resurse materiale și financiare, elaborarea unui buget suficient pentru angajarea personalului, achiziționarea echipamentelor necesare și dezvoltarea continuă a activităților prin **Alocarea anuală a fondurilor necesare în bugetul local**, pe baza unei analize de nevoi actualizate (Diagnoza socială realizată de primăria Liebling), atragerea de finanțări din fonduri prin accesarea fondurilor guvernamentale, europene.

Pregătirea punerii în funcțiune a unui serviciu social de asistență comunitară necesită o abordare bine planificată care să acopere toate categoriile de resurse: umane, financiare, materiale, tehnologice și instituționale. Identificarea corectă a acestor resurse și alocarea eficientă a acestora sunt esențiale pentru asigurarea unui serviciu care să respecte standardele minime de calitate și să răspundă eficient nevoilor beneficiarilor.

Ținând cont de cele menționate mai sus, implementarea planului contribuie la **dezvoltarea durabilă a comunității, la îmbunătățirea calității vieții și la respectarea drepturilor fundamentale ale persoanelor vulnerabile**, în conformitate cu **legislația națională în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile serviciilor de asistență comunitară**.

Contextul elaborării planului de dezvoltare a serviciilor sociale

Planul de dezvoltare a serviciilor sociale al comunei Liebling a fost elaborat ca urmare a necesității **alinierii intervențiilor locale din domeniul asistenței sociale la cadrul legislativ național și european**, precum și la **direcțiile strategice stabilite prin politicile publice în domeniul incluziunii sociale, reducerii sărăciei, promovării drepturilor omului și protecției grupurilor vulnerabile**.

Elaborarea acestui plan se înscrie în demersul Primăriei Liebling de **acreditare ca furnizor de servicii sociale și de înființare a unui Serviciu de asistență comunitară**, în vederea dezvoltării unor **servicii sociale de bază, accesibile și adaptate specificului comunității locale**, capabile să răspundă nevoilor sociale existente și emergente.

La nivel național, sectorul serviciilor sociale traversează un proces susținut de **consolidare instituțională și profesionalizare**, cu accent pe:

- dezvoltarea serviciilor sociale de proximitate;
- prevenirea situațiilor de risc social;
- intervenția timpurie;
- abordarea integrată și centrată pe beneficiar.

În acest context, politicile publice promovează **descentralizarea serviciilor sociale, creșterea rolului autorităților publice locale și extinderea accesului comunităților rurale și de mici dimensiuni la servicii sociale de calitate, conforme standardelor minime în vigoare**.

La nivel local, în unitatea administrativ-teritorială Liebling, se constată **necesitatea dezvoltării și diversificării serviciilor sociale**, a **consolidării parteneriatelor interinstituționale și comunitare**, precum și a **îmbunătățirii accesului populației la servicii sociale de bază**, furnizate în proximitate și adaptate nevoilor reale ale comunității. Lipsa unor servicii sociale organizate și acreditate poate genera dificultăți în **identificarea, evaluarea și monitorizarea situațiilor de vulnerabilitate socială**, afectând capacitatea administrației locale de a interveni eficient.

Conform Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale elaborată de primăria Liebling pe perioada 2022-2027 și a analizei SWOT reiese faptul că este nevoie ca U.A.T. Liebling să se acrediteze ca furnizor de servicii sociale, în prezent nefiind nici un furnizor public sau privat de servicii sociale care să ofere servicii acreditate/licentiate în comună.

De asemenea analiza socială realizată în cadrul aceleași Strategii de dezvoltare a serviciilor sociale elaborată de primăria Liebling pe perioada 2022-2027 a evidențiat principalele grupuri-țintă de persoane vulnerabile, precum și problemele sociale cu care acestea se confruntă, subliniind necesitatea dezvoltării unor servicii sociale profesionale, adaptate și de calitate, după cum urmează: Categoriile de grupuri țintă vulnerabile

- a) Copii și familii aflate în dificultate;*
- b) Persoanele cu dizabilități;*
- c) Persoane defavorizate de etnie romă/beneficiare de VMI;*
- d) Persoane vârstnice*
- e) Alte persoane în situații de risc social*

a)Persoane vârstnice:

Problemele sociale ale persoanelor vârstnice sunt:

- ☐ sănătatea precară;
- ☐ venituri mici în raport cu necesitățile;
- ☐ izolare, singurătate;
- ☐ capacitatea scăzută de autogospodărire;
- ☐ absența suportului pentru familia care are în îngrijire un vârstnic dependent;
- ☐ un număr insuficient de locuri în centrele de asistență medico-socială din județ;
- ☐ nevoi spirituale;

b) Persoane fără un loc de muncă

Problemele sociale ale persoanelor fără loc de muncă:

- ☐ situație locativă precară ;
- ☐ resurse financiare insuficiente și dificultăți în gestionarea lor;

- ☐ sărăcia;
- ☐ dificultăți în găsirea unui loc de muncă;
- ☐ familii cu climat social defavorabil;
- ☐ probleme de sănătate;
- ☐ dificultăți în obținerea unor drepturi;
- ☐ pierderea legăturilor sociale

c) Persoane cu dizabilități (minori sau adulți)

Problemele sociale ale persoanelor cu handicap sunt:

- ☐ accesibilitatea, inclusiv în propria locuință;
- ☐ lipsa locurilor de muncă protejate;
- ☐ lipsa serviciilor specializate;
- ☐ atitudinea discriminatorie a societății;
- ☐ situația materială precară;
- ☐ absența suportului pentru familia care are în întreținere persoana cu handicap;
- ☐ lipsa centrelor de zi, specializate pe tipuri de handicap.

d) Alte persoane în situații de risc social

Copiii și familiile aflate în dificultate

Populația de etnie romă

Persoanele cu diferite adicții

Persoanele private de libertate

Persoanele sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate aflate în supravegherea serviciilor de probațiune

Victimele violenței în familie

Categoriile enumerate mai sus sunt foarte slab reprezentate în numărul total al persoanelor aflate în nevoie. Numărul beneficiarilor de ajutor social sau alocație de susținere a familiei este ridicat, în special în satul Cerna, iar majoritatea cazurilor care necesită intervenție sunt direcționate către Timișoara, la peste 25 km distanță. (Diagnoza socială elaborată de UAT Iiebling în cadrul proiectului „**Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate**” Cod PIDS/586/PO4/339395

Totodată, la nivel comunitar au fost identificate o serie de **disfuncționalități structurale**, precum:

- lipsa locurilor de muncă, un număr mare al persoanelor vârstnice, singure, cu resurse financiare extrem de limitate
- lipsa unor fonduri bugetare suficiente pentru dezvoltarea sistemului de servicii sociale negativismul sau lipsă de implicare a beneficiarilor în rezolvarea problemelor sociale din comunitate.
- personal insuficient în acordarea serviciilor sociale.
- inexistența unui compartiment cu atribuții în planificarea și implementarea proiectelor
- inexistența procedurilor de lucru clare și coerente pentru buna desfășurare a activității
- Înclinarea balanței în favoarea prestațiilor sociale, în detrimentul dezvoltării de servicii sociale care să conducă la o incluziune activă a grupurilor vulnerabile
- insuficientă identificare a beneficiarilor, care a determinat necuprinderea acestora în sistemul de asistență socială
- lipsa unei baze de date centralizată care să conțină informații complete referitoare la totalul populației în nevoia de asistență și problematica în care se încadrează

În acest context, se conturează **necesitatea imperativă a acreditării U.A.T. Liebling ca furnizor de servicii sociale** și a **dezvoltării unor servicii sociale comunitare de calitate**, care să asigure intervenții integrate, accesibile și adaptate realităților locale.

Înființarea unui **Serviciu de Asistență Comunitară** la nivelul compartimentului reprezintă o soluție esențială pentru identificarea timpurie a situațiilor de risc, sprijinirea persoanelor vulnerabile și prevenirea agravării problemelor sociale, contribuind astfel la creșterea coeziunii sociale și la îmbunătățirea calității vieții în comunitate.

De asemenea, ținând cont de numărul mare de persoane cu dizabilități: 162 de persoane din care (71 de persoane cu handicap grav, 71 de persoane cu handicap accentuat și 20 cu handicap mediu), care trăiesc în comunitatea Liebling, se constată necesitatea dezvoltării unui serviciu social dedicat persoanelor adulte cu dizabilități. În plus, la nivelul primăriei sunt angajați 41 de asistenți personali, ceea ce reflectă presiunea semnificativă asupra sistemului local de sprijin și necesitatea dezvoltării unor servicii complementare.

Impactul la nivel local ar fi unul semnificativ, atât din perspectivă socială, cât și instituțională. Pe plan social, s-ar contribui la reducerea excluziunii și stigmatizării, la îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu dizabilități și la sprijinirea familiilor acestora. Pe plan instituțional, dezvoltarea serviciilor ar consolida colaborarea interinstituțională și ar permite valorificarea parteneriatelor cu ONG-uri și alte entități relevante, întărind rețeaua locală de suport. În plan economic, furnizarea serviciilor în comunitate este o soluție mai sustenabilă pe termen lung, prin prevenirea costurilor ridicate asociate intervențiilor tardive sau instituționalizării.

.Încadrarea Planului de dezvoltare în strategiile naționale și europene

Planul de dezvoltare a serviciilor sociale al comunei Liebling este elaborat în concordanță cu obiectivele și direcțiile de acțiune prevăzute în următoarele strategii:

- **Strategia europeană pentru persoanele cu handicap (2021–2030)**
Obiectiv: promovarea incluziunii sociale și a participării active a persoanelor cu dizabilități.
Încadrare: facilitarea accesului la servicii sociale de bază, adaptarea infrastructurii și dezvoltarea de programe de sprijin comunitar.
- **Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități (2022–2027)**
Obiectiv: îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu dizabilități.

Încadrare: dezvoltarea serviciilor personalizate de asistență și a programelor de recuperare și suport.

- Strategia națională privind incluziunea socială a persoanelor fără adăpost pentru perioada 2022—2027
Obiectiv: promovarea dezvoltării economice și sociale echitabile.
Încadrare: integrarea serviciilor sociale în politicile de dezvoltare locală și combaterea sărăciei.
- **Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei (2022–2027)**
Obiectiv: reducerea riscului de sărăcie și excluziune socială.
Încadrare: sprijinirea familiilor vulnerabile și facilitarea accesului la servicii și oportunități socio-profesionale.
- **Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă (2021–2027)**
Obiectiv: creșterea participării pe piața muncii.
Încadrare: servicii de informare, orientare și formare profesională pentru persoanele vulnerabile.
- STRATEGIA NAȚIONALĂ DE SĂNĂTATE 2023-2030
- **Strategia națională privind egalitatea de șanse (2021–2027)**
Obiectiv: promovarea egalității de șanse și de gen.
Încadrare: acțiuni de informare, educare și sprijin pentru femei și grupuri dezavantajate.
- **Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă (2023–2030)**
Obiectiv: îmbunătățirea calității îngrijirii persoanelor vârstnice.
Încadrare: dezvoltarea serviciilor de îngrijire la domiciliu și a serviciilor de zi.
- **Strategia județului Timiș privind dezvoltarea serviciilor sociale 2023-2027**
Obiectiv: creșterea eficienței și coerenței serviciilor sociale la nivel județean.
Încadrare: colaborarea cu autoritățile județene și evaluarea periodică a serviciilor sociale.
- Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale 2022-2027 a Consiliului Local al primăriei Liebling

Obiectiv: crearea și implementarea unui sistem performant și eficient de furnizare a serviciilor sociale la nivelul comunei LIEBLING

3. Principiile aplicabile planului de dezvoltare a serviciilor sociale:

La elaborarea și implementarea planului de dezvoltare a primăriei comunei Liebling în calitate de furnizor de servicii sociale se au în vedere principiile calității în domeniul serviciilor sociale, conform **legii nr. 197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale** axate, cu precădere, pe aspecte referitoare la:

a) acordarea serviciilor sociale: asigurarea, fără niciun fel de discriminare, a unor servicii sociale eficace, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;

Activitățile și serviciile sociale sunt concepute și furnizate cu respectarea **demnității, autonomiei și drepturilor fundamentale ale persoanei**, fără discriminare, în concordanță cu politicile privind drepturile omului și protecția grupurilor vulnerabile. Primăria comunei Liebling promovează **accesul egal la servicii sociale** pentru toate persoanele aflate în situații de vulnerabilitate, indiferent de sex, vârstă, dizabilitate, statut socio-economic sau alte criterii, în conformitate cu strategiile naționale privind egalitatea de șanse

b) relația dintre furnizori și beneficiarii acestora: utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile, asigurarea confidențialității și securității datelor și informațiilor personale, utilizarea mecanismelor de prevenție și combatere a riscului de abuz fizic, psihologic sau financiar asupra beneficiarului;

Transparență și comunicare: Primăria Liebling se obligă să ofere informarea clară, onestă și accesibilă a beneficiarului despre serviciile prestate prin diverse căi: pe pagina de internet a primăriei, prin documente scrise, raport de activitate anual, etc.

Siguranța informațiilor: protejarea datelor personale, conform GDPR Complet (securitate, confidențialitate).

Prevenirea abuzurilor: Implementarea unor măsuri concrete pentru a preveni orice formă de abuz fizic, psihologic sau financiar

c) participarea beneficiarilor: implicarea activă a beneficiarilor și a familiilor acestora în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale;

Dezvoltarea serviciilor sociale de bază la nivelul comunei Liebling urmărește **apropierea serviciilor de beneficiari**, asigurând acces facil și rapid la sprijin social, în special pentru persoanele din comunitățile rurale. Activitățile și serviciile sociale propuse urmăresc **identificarea timpurie a situațiilor de risc social** și implementarea de măsuri preventive, pentru a evita agravarea problemelor sociale și instituționalizarea inutilă. Intervențiile sociale sunt **centrate pe nevoile individuale ale beneficiarilor**, pe evaluarea socială și pe elaborarea de planuri personalizate de intervenție. **implicarea comunității și a beneficiarilor** în identificarea nevoilor și în dezvoltarea serviciilor sociale, consolidând coeziunea socială și responsabilitatea comunitară.

d) relația dintre furnizori și autoritățile administrației publice, partenerii sociali și alți reprezentanți ai societății civile de la nivelul comunității: coordonarea eficientă dintre sectorul public și privat, încurajarea parteneriatelor pentru asigurarea sustenabilității și continuității serviciilor sociale, promovarea dezvoltării serviciilor sociale de proximitate/comunitare și a integrării acestora cu serviciile de sănătate, educație și alte servicii de interes general;

Principiul parteneriatului și al colaborării interinstituționale

Dezvoltarea serviciilor sociale se bazează pe parteneriate funcționale cu instituții publice, autorități județene, ONG-uri și alți actori relevanți, pentru creșterea eficienței intervențiilor sociale. Serviciile sociale sunt dezvoltate într-o manieră **integrată**, prin colaborarea dintre autoritățile locale, instituțiile publice, serviciile de sănătate, educație, ocupare și organizațiile comunitare, pentru a răspunde complexității nevoilor beneficiarilor. Planul reflectă rolul autorității publice locale în **organizarea și furnizarea serviciilor sociale**, în conformitate cu politicile de descentralizare și cu responsabilizarea administrației publice locale.

e) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

Principiul calității și al respectării standardelor minime

Planul urmărește furnizarea de **servicii sociale de calitate**, conforme standardelor minime prevăzute de legislația în vigoare și supuse evaluării și monitorizării continue.

Principiul sustenabilității

Planificarea serviciilor sociale are în vedere **utilizarea eficientă a resurselor**, continuitatea serviciilor și dezvoltarea durabilă a intervențiilor sociale la nivel local. Prin acțiunile sale, compartimentul de asistență socială urmărește utilizarea resurselor publice ale Primăriei Liebling în vederea îndeplinirii obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

Principiul consolidării capacității instituționale prin **recrutarea și încadrarea de personal de specialitate** calificat în domeniul asistenței sociale, în funcție de tipul și complexitatea serviciilor sociale dezvoltate și **asigurarea formării profesionale continue** a personalului angajat

Obiective ale planului de dezvoltare a serviciilor sociale, programe, măsuri și indicatori:

Obiectivul nr.1: **Creșterea accesului la servicii sociale pentru persoanele vulnerabile din cadrul comunei prin înființarea unui serviciu social de Asistență Comunitară în cadrul primăriei Liebling**

Denumire/categorie serviciu social (cod serviciu social din Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare).

Serviciul social de asistență comunitară - cod CPV 8899CZ-PN-V

Serviciul social de asistență comunitară își propune să contribuie, prin folosirea unei abordări integrate și participative și prin promovarea unor măsuri adaptate, la diminuarea cauzelor specifice care conduc la marginalizarea comunității.

Scopul principal al serviciului este atins prin realizarea următoarelor programe și măsuri:

- Identificarea și evaluarea persoanelor vulnerabile din comunitate
- Acordarea de beneficii și servicii sociale conform legislației în vigoare
- Consilierea socială și îndrumarea beneficiarilor către servicii specializate
- Monitorizarea situației sociale a beneficiarilor
- Colaborarea cu instituții publice și organizații neguvernamentale
- Sprijinirea accesului la servicii medicale, educaționale și de ocupare
- Facilitarea accesului pe piața muncii și orientare vocațională prin activități de informare și consiliere pe piața muncii
- Sprijin pentru procurarea actelor de identitate
- Activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate
- Organizarea de campanii de conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială
- Activități de prevenire a abandonului școlar
- Activități de 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.

Serviciul de asistență comunitară se adresează următoarelor categorii de beneficiari:

*copii si familiile aflate în dificultate identificate, precum familii monoparentale, familii tinere, victimele violenței în familie, lipsa actelor de identitate;

*persoane vârstnice vulnerabile;

*persoane cu dizabilități;

*victime ale violenței în familie;

*persoane adulte apte de muncă din evidența Compartimentului de Asistență Socială, preponderant persoane/familii beneficiare de beneficii sociale, șomeri de lungă durată;

*alte categorii de persoane marginalizate social sau supuse riscului de marginalizare și excluziune socială

Funcțiile principale ale Serviciului social de asistență comunitară sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitatea Liebling, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Evaluarea/Reevaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor – se realizează de către Compartimentul de asistență comunitară
2. Planificarea activităților/serviciilor - În baza evaluării nevoilor beneficiarilor de către personalul de specialitate se elaborează Planul de intervenție care cuprinde măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul. Planul de intervenție este însoțit de o Fișă de servicii în care se consemnează activitățile/serviciile recomandate în plan.
3. Aplicarea planului de intervenție –prin realizarea următoarelor activități:
 - Activități de informare și consiliere socială
 - Activități pentru facilitarea integrării pe piața muncii
 - Activități pentru facilitarea accesului la servicii medicale, promovarea unui stil de viață sănătos și activ
 - Suport material pentru depășirea situațiilor de vulnerabilitate
 - Suport pentru obținerea actelor de identitate
 - Alte activități realizate în vederea facilitării obținerii unor drepturi sociale.
4. Monitorizarea evoluției beneficiarului și a aplicării planului individualizat – se realizează de către specialiștii implicați în acordarea serviciilor.

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

1. activități de sensibilizare și informare a populației prin sporirea conținutului educațional ce promovează toleranța față de grupurile sociale vulnerabile, dar și de conceperea și implementarea unor campanii susținute educativ și de sporire a conștientizării diversității, adresat atât publicului larg cât și factorilor de decizie: funcționari publici și angajatori;
2. promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile performanțelor instituțiilor publice, dar și diseminarea prin canalele mass-media și canale IT a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate;
3. elaborarea unei proceduri pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor;

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

1. informarea beneficiarilor și a publicului larg despre existența Cartei drepturilor beneficiarilor, prin diverse căi de comunicare, inclusiv organizare de întâlniri cu grupuri vulnerabile;
2. deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, materialele informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitare, postate pe site-ul propriu;

d) de asigurarea calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificarea, dezvoltarea, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate;
4. realizarea unor metodologii și elaborarea unor proceduri de lucru unificate cu ale organizațiilor non-guvernamentale care acordă servicii sociale, pentru a defini grupurile țintă și eligibilitatea acestora în vederea accesării tipurilor de servicii sociale de către beneficiari;

e) de administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. de coordonare a centrului, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;
2. de instruire continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;
3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului;
4. de încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creșterea calității vieții beneficiarilor;
5. încurajarea, pe lângă angajații proprii, a implicării cu contracte de voluntariat a voluntarilor, conform legii;
6. revizuirea, ori de câte ori este necesar, a fișelor de post pentru angajați;
7. evaluarea anuală a personalului angajat, fiind notat gradul de îndeplinire a performanțelor acestora;
8. întocmire de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul serviciului;

Etapele de parcurs pentru înființarea și dezvoltarea serviciului social:

Etape	Persoanele responsabile	Perioada estimată	Rezultate așteptate	Indicatori de monitorizare	Responsabil de evaluarea activității
Pregătirea, elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor administrative prealabile funcționării	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	3-4 luni	Documente elaborate și aprobate de furnizorul de servicii (elaborare ROF, stat de funcții, organigramă, proceduri de lucru specifice serviciului social)	1 licență de funcționare a serviciului social SAC Documentație completă și conformă; Obținerea autorizațiilor administrative necesare; Structură organizatorică funcțională.	Șef serviciu/secretarul general al comunei Structura de management a primăriei
Informarea comunității	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	1 lună-continuu	Realizarea materialelor de informare și promovare (pliante, afișe, prezentare online); Informarea autorităților publice locale și a instituțiilor partenere; colaborarea cu	-campanii de informare și conștientizare la nivelul primăriei Liebling -materiale de informare privind serviciul SAC elaborate	Șef serviciu/secretarul general al comunei

			instituții și furnizori relevanți din domeniile sănătății, educației și ocupării, în vederea asigurării unor servicii integrate și de calitate. Stabilirea de parteneriate locale Organizarea de întâlniri de prezentare a serviciului; Facilitarea accesului potențialilor beneficiari la informații privind criteriile de eligibilitate și tipurile de intervenții oferite.	-informații pe website despre SAS -număr de solicitări de servicii -număr de contracte de colaborare realizate	
Deschiderea	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	1-3 luni	Operaționalizare a spațiului și a logisticii necesare; Angajarea și instruirea personalului; Alocarea resurselor umane și financiare pentru organizarea serviciului social Stabilirea procedurilor de lucru și a	1 serviciu echipat și dotat adecvat Serviciu functional la nivelul primăriei; Personal angajat și instruit; Număr de beneficiari înscrisi și activi	Șef serviciu/secretarul general al comunei

			circuitului documentelor; Începerea furnizării efective a serviciilor către beneficiari.		
Asigurarea funcționării	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	permanenț	Furnizarea continuă a intervențiilor specializate conform planurilor de intervenție; Monitorizarea progresului beneficiarilor; Evaluarea periodică a calității serviciilor; Formarea continuă a personalului; Gestionarea resurselor materiale și financiare Elaborarea și aplicarea unei proceduri interne de evaluare a calității serviciilor sociale	Număr de beneficiari sprijiniți; Respectarea standardelor minime de calitate; Grad de satisfacție al beneficiarilor realizat prin aplicarea de Chestionare de feedback; Ședințe periodice de management Raport anual de activitate Stabilire indicatori de performanță	Șef serviciu/secretarul general al comunei

Obiectivul nr.2: Facilitarea integrării sociale a persoanelor adulte cu dizabilități din comunitatea Liebling și satelor aferente prin înființarea unui serviciu social denumit ***Serviciul de Asistență și Suport pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (SAS)***

Denumire/categorie serviciu social (cod serviciu social din Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare).

Serviciul de Asistență și Suport pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (SAS) Cod serviciu social: 8899 SC-D-I, SAS

Serviciul de Asistență și Suport pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (SAS) are drept scop furnizarea de servicii sociale în comunitate pentru persoanele cu handicap și familiile lor, în vederea facilitării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială prin realizarea următoarelor activități:

- A. Informare și consiliere socială/servicii de asistență socială;
- B. Facilitarea independenței beneficiarului - Furnizorul de servicii sociale(FSS) acordă asistență de specialitate pentru facilitarea independenței beneficiarilor prin consiliere și informare cu privire la importanța menținerii unui mod de viață sănătos și activ prin diete echilibrate, nivel adecvat de activitate fizică și altele
- C. Acordarea de suport individual sau de grup având ca scop, dezvoltarea abilităților de îngrijire a persoanelor adulte cu dizabilități, crearea și dezvoltarea rețelei de sprijin comunitar, dezvoltarea capacității membrilor de familie de a face față provocărilor legate de problematica handicapului, reducerea izolării.
- D: Asistență și suport pentru luarea unei decizii

Beneficiarii Serviciului de Asistență și Suport pentru Persoane Adulte cu Dizabilități(SAS) sunt persoane adulte cu dizabilități, membrii familiei acestora, persoane care au calitatea de tutore, curator, asistent personal sau asistent personal profesionist;

În funcție de categoria de beneficiari și scopul sau funcțiile sale, Serviciul de Asistență și Suport pentru Persoane Adulte cu Dizabilități(SAS), desfășoară activități de informare, consiliere, care privesc nevoi diverse: cunoașterea drepturilor sociale și a legislației, a valorilor promovate în comunitate, a drepturilor și obligațiilor în calitate de cetățeni, pregătire pentru viață independentă, acces la un loc de muncă, acces la formare vocațională și profesională etc.

Etapale de parcurs pentru înființarea și dezvoltarea serviciului social, cu precizarea pentru fiecare acțiuni a persoanei/persoanelor responsabile, perioada estimată pentru implementarea acțiunii, rezultatul/rezultatele așteptate/indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii acțiunii:

Etape	Persoanele responsabile	Perioada estimată	Rezultate așteptate	Indicatori de monitorizare	Responsabil de evaluarea activității
Pregătirea, elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor administrative prealabile funcționării	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	3-4 luni	Documente elaborate și aprobate de furnizorul de servicii (elaborare ROF, stat de funcții, organigramă, proceduri de lucru)	1 licență de funcționare a serviciului social SAS Documentație completă și conformă; Obținerea autorizațiilor administrative necesare; Structură organizatorică funcțională.	Șef serviciu/secretarul general al comunei

Informarea comunității	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	1 lună-continuu	Realizarea materialelor de informare și promovare (pliante, afișe, anunțuri online); Informare a autorităților publice locale și a instituțiilor partenere; Stabilirea de parteneriate locale Organizarea de întâlniri de prezentare a serviciului; Facilitarea accesului potențialilor beneficiari la informații privind criteriile de eligibilitate și tipurile de intervenții oferite. .	-campanii de informare și conștientizare la nivelul primăriei -material de informare privind serviciul SAS -informații pe website despre SAS -număr de solicitări de servicii -număr de contracte de colaborare realizate	Șef serviciu/secretarul general al comunei
Deschiderea	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	1 lună	Operaționalizarea spațiului și a logisticii necesare; Angajarea și instruirea personalului; Stabilirea procedurilor de lucru și a circuitului documentelor; Începerea furnizării efective	1 serviciu echipat și dotat adecvat Serviciu funcțional; Personal instruit; Beneficiari admiși în program.	Șef serviciu/secretarul general al comunei

			a serviciilor către beneficiari.		
Asigurarea funcționării	Asistent social angajat sau contractat/Cabinet Individual de asistență socială/personalul compartimentului de asistență socială	permanenț	Furnizarea continuă a intervențiilor specializate conform planurilor individualizate; Monitorizarea progresului beneficiarilor; Evaluarea periodică a calității serviciilor; Formarea continuă a personalului; Gestionarea resurselor materiale și financiare.	Număr de beneficiari deserviți; Progrese funcționale și psiho-sociale ale beneficiarilor ; Respectarea standardelor minime de calitate; Grad de satisfacție al beneficiarilor .	Șef serviciu/secretarul general al comunei

Obiectiv 3

Îmbunătățirea și extinderea serviciilor de asistență socială comunitară destinate populației vulnerabile a comunei Liebling prin dezvoltarea și implementarea de proiecte și programe integrate, menite să răspundă nevoilor sociale identificate la nivelul comunității.

Prin proiectul “Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” (2025-2029), cod SMIS 339395, finanțat din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027” la nivelul comunei Liebling sunt prevăzute următoarele rezultate:

- Calificarea de specialiști, membri ai echipelor comunitare, prin derularea de cursuri de pregătire profesională continuă, pe domenii de intervenție specifice celor trei domenii (social, medical, educațional);
- Acordarea de pachete de sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor de locuire pentru persoanele expuse riscului de sărăcie și marginalizare
- Înființarea unei echipe comunitare integrate (ECI) constituite și funcționale la nivelul UAT-ului Liebling
- Achiziționarea de echipamente de lucru specifice activităților de birou și din teren, tablete, KIT-uri specifice pentru desfășurarea activității, mobilier și echipamente IT pentru birou, inclusiv consumabile;

- Amenajarea unui spațiu în care vor fi furnizate servicii timp de cel puțin 24 de luni;
- Participarea personalului primăriei Liebling la ateliere de lucru și promovarea bunelor practici din experiența proiectului-pilot finanțat din POCU
- Oportunitatea de calificare pentru tehnicieni asistență socială calificați și certificați (ANC Autoritatea Națională pentru Calificări) – 1.080/540 de ore;
- Pregătirea și instruirea personalului în domeniul asistenței sociale, inclusive acordarea de supervizare profesională – (40 ore)
- mediatori sanitari certificați (ANC - 720 de ore);

La nivelul comunei Liebling principalele categorii de grup țintă, în cadrul proiectului sunt:

- Unitatea administrativ teritorială Liebling
- Vârșnicii din zonele rurale;
- Copiii din zone rurale;
- Populația de etnie romă;
- Tinerii din zonele rurale;
- Persoanele cu dizabilități sau cu alte nevoi speciale din zonele rurale;
- Familiile/apartinătorii din zonele rurale;
- Profesioniștii care lucrează în cadrul serviciilor care se adresează persoanelor vulnerabile din comuna Liebling

Etapele de parcurs:

1. Semnarea protocoalelor de colaborare
2. Realizarea diagnozei sociale a nevoilor
3. Recrutarea de personal specializat
4. Modernizarea spațiilor destinate echipei ECI
5. Informare și activități pentru comunitate
6. Participare la cursuri de formare și calificare a personalului
7. Monitorizare și evaluare

Integrarea și corelarea activităților specifice prevăzute pe parcursul derulării proiectului, la nivelul UAT-ului Liebling au ca scop consolidarea unui sistem unitar, coerent și eficient de servicii sociale, centrat pe nevoile reale ale comunității. Din acest motiv, implementarea acțiunilor menționate mai sus vor contribui la îmbunătățirea capacității instituționale a primăriei Liebling ca furnizor de servicii sociale și la creșterea capacității de intervenție în comunitate

5. Perioada de implementare a planului de dezvoltare a serviciilor sociale este de 5 ani:

Conform art.9 alin. (l) lit.c): durata de funcționare conform actului de înființare, permite dezvoltarea serviciilor sociale pe care intenționează să le înființeze.

Această perioadă asigură cadrul necesar pentru:

- consolidarea capacității instituționale și profesionale a serviciilor
- extinderea ariei de acoperire către comunitățile marginalizate și grupurile vulnerabile;
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite, în funcție de nevoile identificate în diagnozele sociale și strategiile locale;
- implementarea unor măsuri integrate de prevenție, intervenție și sprijin, corelate cu obiectivele stabilite în strategiile primăriei comunei Liebling
- evaluarea periodică a progresului prin indicatorii de performanță stabiliți și ajustarea intervențiilor în funcție de rezultatele obținute. Planul de dezvoltare va fi evaluat anual, pentru a analiza gradul de realizare a obiectivelor și a asigura adaptarea continuă a serviciilor la nevoile reale ale comunității. La finalul perioadei de 5 ani, se va realiza o evaluare finală, care va fundamenta direcțiile strategice pentru următorul ciclu de dezvoltare.

6. Resurse pentru implementarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale:

a. Estimări pe ani/surse de finanțare/categorii de cheltuieli etc.:

Pentru serviciile de asistență comunitară, nu sunt elaborate deocamdată standarde de cost. Cheltuielile de personal reprezintă maximum 80% din valoarea standardului de cost.

Pentru Serviciul de Asistență și suport, standardul de cost actualizat 2026 este de 44.233/an/beneficiar (Hotărâre nr. 6 din 14 ianuarie 2026)

La estimarea resurselor necesare pentru funcționarea serviciilor sociale, la nivelul UAT Liebling, în calitate de furnizor acreditat de servicii sociale, va avea în vedere cel puțin următoarele:

- a) obligațiile furnizorului prevăzute în legea privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- b) standardele de calitate în vigoare, aplicabile serviciilor sociale;
- c) standardele de cost în vigoare, aplicabile serviciilor sociale;
- d) regulamentele-cadru de organizare și funcționare aplicabile serviciilor sociale;
- e) alte acte normative care reglementează organizarea și funcționarea serviciilor sociale/ obiectivului în care urmează să funcționeze serviciile sociale.

În fiecare an se va face o planificare a resurselor financiare necesare, care vor fi cuprinse în planul anual de acțiune al serviciilor propuse pentru a fi înființate/dezvoltate

Se vor lua în calcul:

- cheltuieli cu resurse umane conform contractelor existente și previzionate;
- cheltuieli aferente spațiului și de funcționare lunară;
- cheltuieli de asistență directă pentru beneficiari;
- cheltuieli cu menținerea și îmbunătățirea standardelor minime de calitate;
- cheltuieli neprevăzute.

Resursele vor fi structurate în trei mari categorii de cheltuieli:

Resurse materiale și logistice - acestea includ:

În cadrul primăriei UAT Liebling va fi un spațiu amenajat destinat funcționării serviciilor sociale.

Spatiul are 20 de mp și este dotat cu mobilier, echipamente IT (imprimantă și calculator).

De asemenea în cadrul proiectului menționat mai sus primăria va amenaja un spațiu corespunzător care:

1. să respecte cerințele legale privind siguranța, accesibilitatea și confidențialitatea și care au avize/autorizații obținute (PSI, sanitar, accesibilitate)
2. să aibă dotări specifice (mobilier, echipamente electrocasnice, echipamente IT, imprimantă scanner, telefon mobil, aplicații software pentru beneficiari, dispozitive medicale, truse de prim-ajutor etc.)
- să țină cont de funcționalitatea acestuia pentru (accesibilitate pentru persoane cu dizabilități, igienă, siguranță, utilități)

Resurse umane personalul de specialitate, auxiliar și de conducere implicat în organizarea, coordonarea și furnizarea serviciilor sociale, în conformitate cu legislația în vigoare și cu standardele minime de calitate aplicabile tipului de serviciu social.

Serviciul social de asistență comunitară și SAS va fi susținut de personal calificat și, acolo unde este cazul, prin colaborări externe. Se vor asigura:

- Posturi permanente (ex. asistenți personali, asistent social, consilier școlar, technician în asistență social, mediator sanitar)
- Contracte de prestări servicii (ex. colaborare cu un CIAS)
- Voluntari și beneficiari de venit minim garantat, implicați conform legii.

Pentru susținerea acestor servicii, Primăria Liebling va mobiliza resurse financiare din mai multe surse:

- Bugetul local, surse proprii – pentru cheltuieli recurente

- Bugetul de stat, județean prin confinațare de exemplu implementarea programului Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”Cod PIDS/586/PO4/339395
- Fonduri europene nerambursabile – prin programe precum PNRR, POIDS, POCU, POR, etc.
- Sponsorizări și donații – prin parteneriate cu mediul privat și ONG-uri
- Contribuții în natură – muncă voluntară, bunuri donate, implicare comunitară

b. Contracte/angajamente etc. care stau la baza estimărilor:

Pentru a fundamenta estimările privind resursele necesare pentru dezvoltarea și funcționarea serviciilor sociale, primăria comunei Liebling va avea în vedere un set de documente-suport, contracte și angajamente formale, care asigură legalitatea, predictibilitatea și transparența cheltuielilor. Aceste documente justifică alocările bugetare și permit atragerea de finanțări externe.

În prezent compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară din cadrul primăriei Liebling funcționează cu un normativ de personal de 2 persoane angajate cu contracte de muncă și atribuții de asistență socială:

1 funcționar public cu atribuții de asistență socială și

1 personal contractual cu atribuții de asistență medicală comunitară.

Primăria are încheiate contracte de muncă cu 41 de asistenți personali pentru persoane cu dizabilități.

De asemenea în vederea acreditării primăriei Liebling ca furnizor de servicii sociale, există un contract de asistență socială încheiat cu un Cabinet Individual de Asistență Socială.

Prin dezvoltarea serviciului de asistență comunitară, primăria își propune să implice voluntari la nivel local cu contracte de voluntariat Conform Legii voluntariatului (Legea nr. 78/2014)

c. Estimarea normativului de personal cu respectarea normativului de personal prevăzut în legislația în vigoare aplicabilă serviciului social/serviciilor sociale planificate:

Normativul de personal se va menține în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal. Această reglementare asigură respectarea standardelor minime de calitate, eficiență și competență profesională în furnizarea serviciilor sociale

Pentru Servicii de Asistență Comunitară din cadrul comunei Liebling sunt prevăzute următoarele posturi:

Personal cu atribuții de conducere:

Asistent social cod COR (263501), studii superioare, absolvent de asistență socială

Personal de specialitate: asistent medical comunitar cod COR (325301), absolvent al liceului sanitar, studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea "asistență medicală"

mediator școlar cod COR (235911), absolvent de studii medii-filiera vocațională, curs de formare profesională cu specializarea mediator școlar,

Personal auxiliar: tehnician asistență socială (341201), sprijină activitatea asistentului social, absolvent de curs acreditat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației

Niciun serviciu social nu poate funcționa fără prezența unui asistent social licențiat, conform legislației în vigoare (Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social și Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale).

Pentru Serviciul de Asistență și Suport pentru persoane adulte cu dizabilități-SAS este prevăzut următorul personal:

Asistent social cod COR (263501), studii superioare, absolvent de asistență socială

Personal de specialitate: asistent medical comunitar cod COR (325301), absolvent al liceului sanitar, studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea "asistență medicală"

Personal auxiliar: tehnician asistență socială (341201), sprijină activitatea asistentului social, absolvent de curs acreditat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației

La aceste categorii se pot adauga:

- personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:
- alte categorii de personal prevăzute în cadrul proiectului “Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”, PIDS/586/PO4/339395, cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European Plus, prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027”
- voluntari.

Identificarea spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile sociale; aranjamente cu privire la edificare/închiriere/amenajare/modernizare etc. a spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile sociale:

- spațiu propus pentru funcționarea serviciilor sociale este prevăzut în cadrul unității administrative Liebling, camera 2 din cadrul primăriei. Acesta este dotat cu mobilier, echipament IT, imprimantă, acces Internet, telefon.

e. Resurse financiare și costul mediu lunar pe beneficiar estimat

Pentru serviciul de asistență comunitară costul mediu lunar pe beneficiar va fi calculat în funcție de:

- Numărul total de beneficiari deserviți lunar
- Cheltuielile anuale estimate (inclusiv personal, utilități, transport, costuri administrative, materiale utilizate etc)
- Durata de funcționare a serviciului

Formula generală de calcul:

Cost mediu lunar/beneficiar = Total cheltuieli anuale / (nr. mediu lunar de beneficiari × 12 luni)

Se va asigura diversificarea surselor de finanțare, incluzând surse proprii, cofinanțare din bugetele locale, județene și naționale, și fonduri europene.

Pentru SAS costul mediu per beneficiar/lună este de 3686 lei

Indicatori de performanță, în legătură cu rezultatele stabilite în planul de dezvoltare a serviciilor sociale (cantitativ, calitativ, de intrare, de ieșire, de proces, de rezultat etc.):

În contextul **acreditării Compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară din cadrul primăriei Liebling, indicatorii de performanță** urmăresc: funcționalitatea serviciului, modul de organizare, respectarea standardelor minime de calitate, impactul intervenției sociale, orientarea către beneficiar și adaptarea la nevoile acestora.

Totodată, în procesul de acreditare, indicatorii:

- demonstrează existența și funcționarea reală a compartimentului;
- probează îndeplinirea criteriilor minime (structură, personal, proceduri);
- susțin raportul de autoevaluare;
- permit monitorizarea continuă după acreditare;
- sunt utilizați de personal pentru a verifica:
 - o dacă activitatea este documentată,
 - o dacă există rezultate măsurabile,
 - o dacă serviciul este centrat pe beneficiar.

2. Structura indicatorilor în funcție de tip și rezultat urmărit

A. Indicatori de activitate a serviciului social (accesibilitate și utilizare a serviciului la nivelul comunei)

- Numărul total de beneficiari deserviți: Măsoară câte persoane beneficiază de serviciile de asistență comunitară/SAS într-o anumită perioadă de timp (lunar, trimestrial, anual).
- Rata de acoperire a nevoilor comunității: procentul persoanelor vulnerabile (vârstnici, persoane cu dizabilități, persoane aflate în situații de dependență sau alte situații de risc social) **care sunt** identificate și sprijinite efectiv **de compartiment**, din totalul persoanelor vulnerabile estimate că ar avea nevoie de servicii sociale în comunitate.

Număr de cazuri noi identificate în comunitate

B. Indicatori de eficiență a serviciului social:

- Timpul de răspuns la solicitări: Intervalul de timp mediu de la primirea unei cereri de servicii până la începerea efectivă a furnizării acestora. Un timp scurt indică eficiență și acces rapid la servicii.
- Costul mediu per beneficiar: Măsoară costurile totale ale serviciilor împărțite la numărul de beneficiari, oferind o imagine clară a eficienței economice a unității.
- Număr mediu de cazuri gestionate per asistent social/specialist Numărul de vizite la domiciliu efectuate de asistent social/specialist într-o perioadă de timp (de exemplu, zilnic, săptămânal). Acest indicator poate ajuta la optimizarea programului de lucru și alocarea eficientă a resurselor.
- Procentul echipamentelor și resurselor disponibile care sunt utilizate efectiv în desfășurarea activităților serviciului.

C. Indicatori de calitate a serviciului social

- Satisfacția beneficiarilor: Măsurată prin chestionare și feedback direct de la beneficiari și familiile acestora. Indicatorul arată procentul de beneficiari care se declară mulțumiți de serviciile primite.
- Număr de reclamații primite/soluționate Acesta este un indicator important al capacității de a răspunde prompt și eficient la problemele ridicate de beneficiari.

D. Indicatori de rezultat (impactul serviciului)

- Procent beneficiari care și-au îmbunătățit situația socială. Evaluat prin chestionare și interviuri periodice cu beneficiarii pentru a observa schimbările în starea materială și bunăstare socială.
 - Număr de persoane reintegrate socio-profesional, evaluat prin număr de cazuri care și-au găsit un loc de muncă sau au participat la cursuri de calificare/recalificare
 - Reducerea numărului de cazuri de risc social identificate anual, prin scăderea gradului de dependență a persoanelor vulnerabile de beneficii sociale la nivelul comunității
 - Procent copii reintegrați în familie/școală- scăderea ratei de abandon școlar
- Prevenție a bolilor prin creșterea gradului de participare la controale periodice la medicul de familie

E. Indicatori de sustenabilitate și colaborare comunitară

- Număr de parteneriate active (școală, medic de familie, ONG) evaluat prin acorduri de colaborare cu diverse instituții, cereri de voluntariat, parteneriate cu organizații locale, spitale, ONG-uri și autorități, care pot îmbunătăți gama de servicii oferite și accesul la resurse suplimentare.
- Număr de acțiuni de prevenție în comunitate – acțiuni întreprinse la nivelul comunității precum campanii de conștientizare, caravane pe diverse teme, prezentări etc
- Rata de succes în obținerea fondurilor și granturilor: Procentul de aplicații pentru finanțare care se finalizează cu succes, ceea ce arată capacitatea de a atrage fonduri externe pentru a susține și extinde serviciile.

F. Indicatori de Dezvoltare și Formare a Personalului

- Rata de retenție a personalului: Procentul angajaților care rămân în cadrul unității pe o perioadă mai lungă de timp, indicând satisfacția și stabilitatea forței de muncă.
- Numărul de ore de formare și dezvoltare: Orele de instruire și formare profesională oferite personalului pentru a îmbunătăți competențele și cunoștințele acestora. Acest indicator reflectă investiția în dezvoltarea continuă a echipei.
- Nivelul de calificare și certificare al personalului: Procentul angajaților care dețin certificări și calificări suplimentare, necesare pentru a oferi îngrijire specializată.

8. Organizarea monitorizării și evaluării planului de dezvoltare a serviciilor sociale

În vederea asigurării implementării corecte a planului de dezvoltare a serviciilor sociale, primăria Liebling prin compartimentul de asistență socială își propune monitorizarea și evaluarea permanentă a planului cu scopul de a:

- urmări progresul față de obiectivele stabilite
- identifica de timpuriu posibile riscuri și dificultăți
- ajustare sau revizuire a planului în funcție de feedback
- creștere a transparenței și responsabilității instituționale

Responsabilitatea monitorizării și evaluării planului îi revine **Echipei de evaluare internă**: o echipă specializată (din cadrul primăriei sau externalizată) care să fie responsabilă de monitorizarea continuă și realizarea auditurilor interne. Aceasta va include un responsabil de calitate, un asistent social și alți membri ai primăriei. **Echipa va avea responsabilități clare specificate în fișa postului, precum și atribuții de elaborare de proceduri și instrumente de evaluare și monitorizare continuă a procesului de furnizare servicii sociale. Monitorizarea internă se va realiza** sub coordonarea secretarului general al comunei, respectiv al primarului printr-un mecanism instituțional integrat, care implică atât structuri de conducere, cât și compartimente de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Primarul, în calitate de reprezentant legal al autorității publice locale, asigură coordonarea generală a procesului de dezvoltare a serviciilor sociale, inclusiv supervizarea modului de implementare a măsurilor stabilite și respectarea cadrului legal aplicabil.

Secretarul general al unității administrativ-teritoriale are rolul de a asigura legalitatea actelor administrative și de a monitoriza respectarea procedurilor administrative în procesul de organizare, funcționare și evaluare a serviciilor sociale.

Rolul compartimentului de asistență socială în monitorizare și evaluare

La nivel operațional, compartimentul de asistență socială:

- monitorizează furnizarea serviciilor către beneficiari și respectarea planurilor individualizate de intervenție;
- urmărește respectarea procedurilor interne și a normelor de etică profesională;
- colectează și analizează date privind activitatea serviciilor sociale (număr de beneficiari, tipuri de servicii furnizate, resurse utilizate);
- întocmește rapoarte periodice de activitate și evaluare.

Șeful compartimentului de asistență socială coordonează activitățile de monitorizare și evaluare la nivel tehnic, asigurând supervizarea personalului de specialitate și analiza rezultatelor obținute. Acesta formulează propuneri de îmbunătățire a serviciilor și le înaintează conducerii primăriei.

Asistenții sociali și alți specialiști din serviciu contribuie direct la procesul de monitorizare și evaluare prin evaluarea situației beneficiarilor, actualizarea documentației de caz și furnizarea de informații relevante privind eficiența intervențiilor sociale.

Implicarea structurilor support:

Monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale sunt susținute de compartimentele suport din cadrul primăriei, după cum urmează:

- **Compartimentul economic** – monitorizează utilizarea resurselor financiare și eficiența cheltuielilor;
- **Compartimentul juridic** – asigură conformitatea legală a documentației și a procedurilor;
- **Compartimentul resurse umane** – monitorizează încadrarea și formarea personalului de specialitate.

Rolul Consiliului Local

Consiliul Local are un rol de evaluare strategică, analizând rapoartele de activitate și evaluările periodice privind funcționarea serviciilor sociale și adoptând hotărâri pentru dezvoltarea, ajustarea sau extinderea acestora, în funcție de nevoile identificate la nivelul comunității.

a. Responsabilitățile enumerate pentru fiecare dintre etapele de implementare:

Planificare și pregătire: Cabinetul Individual de asistență socială în colaborare cu personalul primăriei, compartimentul de asistență socială și echipa de management a primăriei (primar și secretar) este responsabil de elaborarea planului de dezvoltare, stabilirea obiectivelor, resurselor necesare și indicatorilor de performanță, conform standardelor minime de calitate și legislației în vigoare.

Responsabilități:

Monitorizarea respectării **calendarului de pregătire** și a termenelor-limită pentru fiecare document și aviz necesar

Urmărirea elaborării și completării **documentației de funcționare** (regulamente interne, proceduri operaționale, fișe de post.)

Monitorizarea conformității documentelor cu **legislația în vigoare** și cu cerințele autorităților competente
Verificarea stadiului obținerii **avizelor și autorizațiilor administrative** (sanitar, PSI/ISU, DSP etc., după caz)

Monitorizarea comunicării cu autoritățile publice și instituțiile avizatoare

Urmărirea modului de integrare a cerințelor impuse de autorități în documentația finală
Monitorizarea utilizării resurselor alocate (financiare, umane, logistice) în această etapă

Organizarea și operaționalizarea serviciului social

Informarea și deschiderea serviciului social licențiat: Personalul de specialitate furnizează efectiv serviciile sociale, respectând planurile individuale de intervenție ale beneficiarilor și procedurile interne. În aceasta etapă personalul implicat:

- colectează date privind beneficiarii și serviciile sociale existente
- urmărește stadiul implementării măsurilor prevăzute în plan
- centralizează informațiile și întocmește situații periodice
- semnalează dificultăți sau nevoi apărute

Responsabilități:

Monitorizarea aplicării **procedurilor operaționale**, regulamentului de organizare și funcționare și standardelor minime de calitate

Urmărirea încadrării și activității **personalului de specialitate** (asistenți sociali, personal auxiliar), inclusiv respectarea fișelor de post

Monitorizarea procesului de **înregistrare, evaluare și gestionare a beneficiarilor** serviciului social

Urmărirea modului de furnizare a serviciilor și a respectării planurilor individualizate de intervenție

Monitorizarea utilizării resurselor financiare, materiale și logistice alocate serviciului

Monitorizarea respectării normelor de **etică profesională, confidențialitate și protecția datelor cu caracter personal**

Monitorizarea colaborării cu alte instituții publice și furnizori de servicii sociale (DGASPC, ONG-uri, unități medicale, educaționale etc.)

Asigurarea funcționării serviciilor sociale

Responsabilități

Personalul Compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară planifică activitățile serviciilor sociale conform nevoilor identificate în comunitate.

Colaborează cu furnizori publici și privați de servicii sociale.

Urmărește modul de furnizare a serviciilor sociale și respectarea standardelor de calitate.

Păstrează evidența beneficiarilor de servicii sociale

Verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate

Evaluează eficiența intervențiilor sociale și propunerea de îmbunătățiri.

Asigură resursele și materiale necesare funcționării serviciilor.

Monitorizare și evaluare: Echipa de evaluare internă urmărește derularea activităților, respectarea procedurilor și corelarea acestora cu indicatorii de performanță, prin rapoarte interne și observații periodice. Echipa analizează periodic rezultatele activităților și progresul în atingerea obiectivelor, folosind atât indicatori cantitativi (număr de beneficiari, tipuri de servicii), cât și calitativi (eficiența și impactul serviciilor).

Responsabilități:

- Redactează rapoarte de evaluare periodice care să includă progresul în implementarea planului, gradul de satisfacție al beneficiarilor și eficiența măsurilor de îmbunătățire.
- Analizează rapoartele de evaluare și ia decizii strategice bazate pe concluziile acestora, identificând oportunități de extindere și optimizare a serviciilor.
- Prezintă rapoartele echipei de management și asigură o comunicare transparentă cu autoritățile locale și partenerii de colaborare, astfel încât să se poată ajusta planurile în mod eficient.
- Organizează întâlniri regulate pentru a discuta feedback-ul colectat și pentru a dezvolta planuri de îmbunătățire continuă pe baza acestuia.

b. Monitorizare și evaluare:

Monitorizarea și evaluarea planului se realizează pe întreaga perioadă de implementare a acestuia, printr-un proces continuu și sistematic de analiză, corelat cu obiectivele strategice stabilite.

Procesul de evaluare include:

- monitorizarea sistematică a etapelor prevăzute în plan
- evaluări intermediare, realizate anual;
- evaluarea finală, realizată la finalul perioadei de implementare.

Pentru monitorizarea și evaluarea Planului de dezvoltare a serviciilor sociale, compartimentul de asistență socială va dezvolta metode și instrumente de lucru care să faciliteze procesul de evaluare și îndeplinire a obiectivelor precum:

- rapoarte periodice de activitate ale Compartimentului de Asistență Socială;
- fișe de monitorizare a activităților;
- baze de date și evidențe administrative;
- chestionare și consultări cu beneficiarii;
- indicatori de performanță (număr beneficiari, tipuri de servicii furnizate, timp de răspuns etc.)
- chestionare de satisfacție
- vizite de monitorizare și evaluări interne
- analiza documentelor și a registrelor de evidență

c. Raportare:

Rezultatele procesului de monitorizare și evaluare a planului de dezvoltare a serviciilor sociale sunt sintetizate în rapoarte periodice, care sunt prezentate:

- Primarului unității administrativ-teritoriale care aprobă documentele
- Consiliului Local;
- altor autorități competente, la solicitare.

Rapoartele pot fi făcute publice prin intermediul site-ului instituției sau în cadrul ședințelor Consiliului Local, în vederea asigurării transparenței. Rapoartele includ date cantitative (număr de beneficiari, tipuri de servicii furnizate) și calitative (eficiența intervențiilor, gradul de satisfacție al beneficiarilor), precum și recomandări pentru îmbunătățirea serviciilor.

d. Actualizare/revizuire plan/indicatori de performanță etc.:

Planul de dezvoltare a serviciilor sociale poate fi revizuit ori de câte ori este necesar, în baza concluziilor rezultate din procesul de monitorizare și evaluare, precum și în situația apariției unor modificări legislative sau a unor schimbări semnificative la nivel socio-economic local

Procesul de monitorizare și evaluare se desfășoară cu respectarea principiilor transparenței, participării și responsabilității, urmărindu-se respectarea standardelor de calitate în domeniul serviciilor sociale și creșterea gradului de satisfacție al beneficiarilor.

Indicatori de monitorizare și evaluare

Monitorizarea implementării Planului se realizează prin intermediul unor indicatori specifici, corelați cu obiectivele stabilite, precum:

- numărul serviciilor sociale existente și nou-înființate;
- numărul de beneficiari ai serviciilor sociale;
- gradul de acoperire a nevoilor identificate la nivel local;
- resursele financiare și umane utilizate;
- nivelul de satisfacție al beneficiarilor.
- Resurse umane calificate/instruite

Planul de dezvoltare și indicatorii de performanță se revizuiesc anual sau ori de câte ori apar modificări în contextul social, legislația aplicabilă sau resursele disponibile. Revizuirea se face pe baza raportărilor periodice, a rezultatelor evaluării și a feedbackului beneficiarilor, pentru a menține relevanța și eficiența serviciilor sociale

Indicatorii pot fi revizuiți ori de câte ori este necesar, în funcție de evoluția nevoilor sociale și de modificările legislative.

e. Persoana desemnată de furnizorul de servicii sociale, cu atribuții de răspundere pentru serviciile sociale prestate, dacă prin fișa postului a fost desemnată și o altă persoană alături de administratorul operatorului economic.:

Persoana desemnată este Corina Roșu persoană cu atribuții de asistență socială în cadrul Compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară.

Președinte de ședință,