

**PLAN DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE
LA NIVELUL UAT COMUNA GURAHONȚ, JUDEȚUL ARAD**

Preambul:

În contextul Strategiei Naționale de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din România, Primăria Gurahonț, reafirmă angajamentul de a contribui activ la creșterea accesului, calității și diversității serviciilor sociale pentru toate categoriile vulnerabile din Comuna Gurahonț. Strategia națională, fundamentată pe valorile incluziunii sociale, egalității de șanse și solidaritate, oferă un cadru strategic și în concordanță cu aceste obiective Primăriei Comunei Gurahonț din județul Arad își propune următoarele obiective:

- a. Să răspundă nevoilor identificate la nivel local și regional;
- b. Să colaboreze active cu autoritățile publice locale;
- c. Să asigure sustenabilitatea viitoarelor servicii sociale oferite;

În elaborarea acestui plan, ne-am raportat la: Cadrul normativ existent, la Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei, precum și necesitățile și provocările identificate în comunitatea noastră.

Planul de dezvoltare al serviciilor sociale al Primăriei Comunei Gurahonț nu este doar o aliniere la priorități naționale, ci și o expresie a viziunii noastre asupra unei societăți în care fiecare persoană, indiferent de vulnerabilitate, poate trăi demn.

Prin acest demers, dorim să aducem o contribuție semnificativă la reducerea decalajelor sociale și la consolidarea unui sistem de servicii sociale centrat pe om, inclusiv și durabil.

1.Etapele planului de dezvoltare a serviciilor sociale:

a.Documentarea:

Primăria Comunei Gurahonț va analiza legislația în vigoare în funcție de categoria de beneficiari pentru care va dezvolta servicii sociale; Va analiza contextului înființării serviciilor sociale: politicile și strategiile naționale în domeniu, politicile și strategiile locale în domeniu, caracteristicile comunității, nevoi identificate deja în comunitate, nevoi noi identificate și datele statistice la nivelul unităților administrativ-teritoriale; Se va consulta cu reprezentanții autorităților administrației publice județene, a potențialilor beneficiari sau, după caz, va consulta studiile de piață existente .

b. Stabilirea principalelor elemente ale serviciilor sociale pe care Primăria Comunei Gurahonț intenționează să le înființeze.

În cadrul acestei etape se va stabili categoria de beneficiari și caracteristicile specifice ale serviciului care urmează să fie acordat; codul și categoria de serviciu social identificat în Nomenclatorul serviciilor sociale și se va identifica un set de indicatori de performanță ale serviciilor sociale care urmează să fie înființate.

c.Elaborarea procedurilor de lucru în concordanță cu serviciul social care urmează să fie înființat conform standardelor aplicabile pentru acel servici.

d. Estimarea costurilor necesare pentru implementarea proceselor și atingerea rezultatelor, cu respectarea standardelor minime de calitate.

e. Primăria Comunei Gurahonț va identifica și aloca resurselor necesare pentru a pregăti punerea în funcțiune a serviciului social.

f. Va solicita obținerea autorizațiilor de funcționare conform legislației în vigoare.

g. Acordarea serviciilor se va face conform procedurilor operaționale de lucru aprobate prin Hotărârea Consiliului local al Primăriei Comunei Gurahonț.

h. Primăria Comunei Gurahonț va îmbunătăți permanent procedurile de lucru în funcție de feedbackul obținut prin mecanismele de evaluare a satisfacției persoanelor beneficiare

j. Va actualiza planului propriu de dezvoltare a serviciului social în funcție de feedbackul colectat prin mijloacele de evaluare centrate pe nevoile persoanei beneficiare

2. Conținutul planului de dezvoltare a serviciilor sociale

a. Scopul planului de dezvoltare a serviciilor sociale, este în conformitate cu misiunea Primăriei Comunei Gurahonț.

b. Contextul elaborării planului de dezvoltare a serviciilor sociale care urmează a fi înființate de Primăria Comunei Gurahonț.

Sectorul serviciilor sociale din România a cunoscut o evoluție semnificativă în ultimii ani, fiind influențate de priorități de stabilitate prin **Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Reducerea Sărăciei (2022-2027)** și prin alte documente strategice conexe. Această strategie subliniază necesitatea dezvoltării unui sistem integrat, sustenabil și eficient de servicii sociale pentru a răspunde nevoilor populației vulnerabile. Provocările identificate includ: Creșterea numărului de persoane expuse riscului de sărăcie și excluziune socială; Acces limitat la servicii sociale în zonele rurale și slab dezvoltate; Necesitatea integrării serviciilor sociale cu cele de sănătate, educație și ocupare; Lipsa personalului calificat în sectorul social, etc.

În Județul Arad, sectorul serviciilor sociale este caracterizat de o diversitate a nevoilor comunitare, accentuată de: Creșterea numărului de vârstnici și persoane cu dizabilități care necesită sprijin; Migrarea tinerilor în alte județe sau în străinătate, care lasă în următoarele comunități rurale vulnerabile; Existența unor grupuri vulnerabile specifice, precum romii, familiile monoparentale sau persoanele fără adăpost. De asemenea, județul beneficiază de un ecosistem local format din autoritățile publice, ONG-uri și furnizori privați, care pot colabora pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

c. Principiile aplicabile planului de dezvoltare a serviciilor sociale din Primăriei Comunei Gurahonț

1. Principiul incluziunii sociale

Primăria Comunei Gurahonț va asigura accesul egal la servicii pentru toate categoriile de persoane vulnerabile, indiferent de vârstă, gen, etnie, religie, dizabilități sau statut social.

2. Principiul echității

Resursele și serviciile vor fi distribuite în mod echitabil, având în vedere nevoile specifice ale fiecărui beneficiar identificat de către Compartimentul de Asistență social din cadrul Primăriei Gurahonț.

3. Principiul respectării demnității umane

Toate serviciile oferite vor fi centrate pe autonomia beneficiarilor, promovând capacitatea lor de a-și lua propriile decizii și de a-și crește calitatea vieții.

4. Principiul participării

Beneficiarii serviciilor sociale vor trebui să se implice activ în procesul de luare a deciziilor, planificare și implementare a proiectelor din care fac parte, pentru a ne asigura că soluțiile sunt adaptate nevoilor reale ale lor.

5. Principiul sustenabilității

Serviciile sociale vor fi concepute astfel încât să fie viabile pe termen lung, prin diversificarea surselor de finanțare și implicarea comunității locale.

6. Principiul integrării

Serviciile sociale oferite de Primăria Comunei Gurahonț vor fi conectate cu cele din domeniile sănătății, educației și ocupării forței de muncă, asigurând un sprijin real beneficiarilor pentru integrarea în comunitate..

7. Principiul inovației și adaptabilității

Primăria Comunei Gurahonț va fi deschisă la adoptarea de soluții inovatoare și la adaptarea programelor în funcție de schimbările contextului social, economic sau legislativ.

8. Principiul transparenței și responsabilității

Primăria Comunei Gurahonț va asigura o gestionare transparentă și responsabilă a resurselor.

9. Principiul colaborării și parteneriatului

Primăria Comunei Gurahonț va promova cooperarea cu autoritățile publice județene, cu alte organizații neguvernamentale, mediul privat și comunitate pentru a crea sinergii și a maximiza impactul intervențiilor.

10. Principiul nondiscriminării

Toate intervențiile vor fi realizate fără discriminare, promovând egalitatea de șanse și respectarea diversității.

11. Principiul prevenirii

Primăria Comunei Gurahonț va pune un accent deosebit pe prevenirea situațiilor de risc social, investind în educație, informare și sprijin proactiv pentru beneficiari.

12. Principiul monitorizării și evaluării

Planul de dezvoltare va include mecanisme clare de monitorizare și eficiență precum și instrumente clare de masurare a intervenției în vederea evaluării periodice a activității.

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

1. Extinderea accesului la servicii sociale: prin deschiderea de noi centre sociale, parteneriate cu alte organizații sau dezvoltarea de programe online pentru a ajunge la comunitățile izolate

2. Diversificarea serviciilor oferite prin introducerea unor programe de sprijin pentru grupuri vulnerabile suplimentare, cum ar fi vârstnici, persoane fără adăpost sau victime ale violenței domestice sau dezvoltarea de servicii integrate, precum și consiliere psihologică, formare profesională și suport pentru integrare socială.

3. Creșterea calității serviciilor prin formarea și certificarea personalului pentru a asigura intervenții eficiente și conform standardelor de calitate existente sau implementarea unor proceduri clare de evaluare a nevoilor beneficiarilor și monitorizarea progresului lor.

4. Sustenabilitate financiară prin diversificarea surselor de finanțare prin atragerea de fonduri europene, donații private și sponsorizări și dezvoltarea unor campanii de fundraising și parteneriate strategice cu sectorul privat.

5. Promovarea incluziunii sociale prin organizarea de campanii de conștientizare pentru reducerea stigmatizării grupurilor vulnerabile sau implicarea comunității în activități de voluntariat și sprijin pentru beneficiari.

6. Inovare și digitalizare prin dezvoltarea unei platforme online pentru gestionarea beneficiarilor și raportarea activităților, precum și introducerea unor tehnologii moderne, precum aplicații mobile sau chatbot-uri, pentru sprijin rapid.

7. Întărirea capacităților organizaționale prin atragerea de noi specialiști și voluntari, precum și reducerea fluctuației de personal și îmbunătățirea infrastructurii și logisticii primăriei pentru a răspunde mai bine cerințelor comunităților vulnerabile.

8. Evaluarea impactului social prin dezvoltarea unor mecanisme clare de măsurare a impactului serviciilor asupra beneficiarilor și publicarea unor rapoarte de activitate pentru transparență și responsabilitate față de comunitate.

PERIOADA DE IMPLEMENTARE A PLANULUI ESTE DE **10 ANI**

**RESURSELE NECESARE IMPLEMENTĂRII ACESTUI PLAN DE DEZVOLTARE
SUNT:**

1. Resurse Umane

- a. **Personal angajat:**
 - a. Manager de proiect
 - b. Asistent social pentru evaluarea și sprijinirea beneficiarilor.
 - c. Psihologi, consilieri, educatori sau terapeuți (în funcție de nevoile comunității).
 - d. Personal pentru activități administrative (secretariat, contabilitate).
 - e. Personal auxiliar (îngrijitori, pază, curățenie).
- b. **Colaboratori/experti externi:**
 - a. Avocați pentru consiliere juridică.
 - b. Traineri sau specialiști pentru ateliere educative sau vocaționale.
- c. **Voluntari:** pentru suport în activitățile zilnice și organizarea de evenimente.

2. Resurse Financiare

- **Buget inițial:**
 - Amenajarea spațiului și achiziționarea de echipamente.
 - Cheltuieli de publicitate și promovare.
- **Buget operațional:**
 - Salarizarea personalului.
 - Costurile de întreținere (utilități, reparații).
- **Surse de finanțare:**
 - Finanțări din fonduri europene, guvernamentale sau locale.
 - Donații din partea companiilor sau comunității.
 - Parteneriate cu ONG-uri și instituții.

3. Resurse Fizice și Infrastructură

- **Spațiu:**
 - Clădire proprie, birouri, spațiu pentru întâlniri și grupuri de suport.
- **Mobilier și echipamente:**
 - Birouri, scaune, dulapuri.
 - Calculatoare, imprimante, copiatoare.
 - Materiale adaptate pentru activități (ex. jucării, rechizite, materiale didactice).
- **Transport:**

- Vehicule pentru transportul beneficiarilor sau al personalului (dacă va fi necesar).

4. Resurse Materiale

- **Consumabile:**
 - Produse de curățenie și igienă.
 - Materiale necesare elaborării planurilor (hartie, tonere, etc).
- **Echipamente IT și tehnologice:**
 - Laptopuri, tablete, software specializat pentru gestionarea beneficiarilor.

5. Resurse Comunitare

- **Colaborări cu instituții locale:**
 - Școala , biserica, organizații non-profit.
- **Rețele locale de sprijin:**
 - Grupuri de voluntari și susținători.
- **Evenimente comunitare:**
 - Campanii de promovare și sensibilizare.

6. Resurse de Promovare și Comunicare

- **Canale de comunicare:**
 - Website, pagini pe rețelele sociale, buletine informative.
- **Materiale publicitare:**
 - Broșuri, pliante, afișe pentru atragerea beneficiarilor și a sponsorilor.
- **Evenimente de lansare și informare:**
 - Prezentări, întâlniri cu comunitatea.

ESTIMAREA NORMATIVULUI DE PERSONAL :

Normativul va fi ajustat conform **normelor legislative naționale** (standardele minime de calitate) și în funcție de **nevoile reale ale beneficiarilor**.

Pentru serviciul social Centru comunitar de informare și consiliere al primăriei Comunei Gurahonț apreciem că vom avea nevoie de:

- ☐ Coordonator Centru social comunitar: 1 persoană
- ☐ Contabil: 1 persoană (contract de prestari servicii).
- ☐ Asistent social: 1 persoană (contract de prestări servicii)
- ☐ Personal auxiliar (întreținere, curățenie, pază): 1 persoane (fractiune de normă).
- ☐ Voluntari: 5-10, pentru activități ocazionale.

RESURSELE FINANCIARE ALE CENTRULUI COMUNITAR DE CONSILIERE ȘI INFORMARE SI COSTUL MEDIU/ BENEFICIAR/ LUNĂ

Un Centru Comunitar de consiliere și informare bine planificat ar putea avea un cost mediu de **500-1.500 lei/beneficiar/lună**, în funcție de complexitatea serviciilor.

În privința posibilelor surse de finanțare în viitor pot fi identificate următoarele surse:

a. Surse publice

- **Buget local:** Finanțare oferită de Primărie.
- **Fonduri guvernamentale:** Granturi pentru proiecte sociale sau subvenții pentru servicii licențiate.
- **Programe de finanțare europene:** Fonduri structurale și de coeziune, programe precum POCU sau Erasmus+ (pentru tineret și educație informală).

b. Surse private

- **Sponsorizări de la companii:** Colaborări cu firme care sprijină inițiative comunitare.
- **Donații individuale:** Contribuții de la membri ai comunității sau alte persoane interesate.
- **Campanii de crowdfunding:** Platforme online pentru colectarea de fonduri.

c. Venituri proprii

- **Servicii plătite** (dacă se aplică): contribuții simbolice de la beneficiari pentru anumite activități (ex. cursuri vocaționale).
- **Organizarea de evenimente comunitare:** Târguri, ateliere sau alte activități plătite.

d. Parteneriate

- **Colaborări cu ONG-uri și fundații:** pentru cofinanțarea activităților.
- **Proiecte comune cu alte instituții:** școli, biserici, alte centre sociale.

INDICATORII DE PERFORMANȚĂ PENTRU SERVICIUL SOCIAL CENTRU COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE

Indicatorii sunt stabiliți de la începutul proiectului, monitorizați constant și evaluați periodic pentru a adapta strategia centrului la nevoile reale ale comunității. În funcție de rezultatul evaluărilor va fi modificat și adaptat și planul de dezvoltare actual.

Indicatorii de performanță sunt:

1. Indicatori de impact asupra beneficiarilor

- **Numărul beneficiarilor deserviți:**
 - Ex.: Numărul total de persoane care au accesat serviciile centrului într-o anumită perioadă (lunar, trimestrial, anual).
- **Gradul de satisfacție al beneficiarilor:**
 - Ex.: % din beneficiari care raportează o îmbunătățire a calității vieții sau satisfacție față de serviciile primite (evaluat prin chestionare).
- **Rezultate specifice pe grupuri țintă:**
 - Ex.: % copii care au îmbunătățit performanțele școlare.
 - Ex.: % persoane adulte reintegrate pe piața muncii sau în comunitate.
- **Reducerea problemelor sociale:**
 - Ex.: Scăderea ratei abandonului școlar sau reducerea numărului de cazuri de violență în familie pentru beneficiarii centrului.

2. Indicatori operaționali

- **Rata de utilizare a serviciilor:**
 - Ex.: % din capacitatea centrului folosită efectiv (numărul de locuri disponibile versus numărul de locuri ocupate).
- **Frecvența participării beneficiarilor:**
 - Ex.: Numărul mediu de sesiuni/activități la care participă fiecare beneficiar.
- **Timpul de răspuns:**
 - Ex.: Durata medie între înregistrarea unui beneficiar și prima intervenție efectivă.
- **Numărul activităților organizate:**
 - Ex.: Ateliere educaționale, sesiuni de consiliere, evenimente comunitare.

3. Indicatori financiari

- **Costul mediu per beneficiar:**
 - Ex.: Total costuri operaționale / număr beneficiari.
- **Procentul de finanțare diversificată:**
 - Ex.: % din buget acoperit de surse variate (publice, private, donații).
- **Gradul de utilizare a fondurilor:**
 - Ex.: % din bugetul planificat cheltuit conform destinației stabilite.
- **Eficiența resurselor financiare:**
 - Ex.: Reducerea costurilor operaționale prin optimizare.

4. Indicatori de performanță ai personalului

- **Rata de ocupare a posturilor:**
 - Ex.: % din pozițiile planificate care sunt efectiv ocupate.
- **Calificarea personalului:**
 - Ex.: Proportia personalului care participă la cursuri de formare continuă.
- **Gradul de implicare a voluntarilor:**
 - Ex.: Numărul de ore de voluntariat sau numărul de voluntari activi lunar.

5. Indicatori de colaborare și integrare comunitară

- **Numărul parteneriatelor active:**
 - Ex.: Acorduri cu școli, ONG-uri, biserici, autorități județene.
- **Participarea comunității:**
 - Ex.: Numărul de persoane din comunitate implicate în activitățile centrului (voluntari, participanți la evenimente).
- **Campanii de sensibilizare:**
 - Ex.: Numărul campaniilor desfășurate și procentul de populație atinsă.

6. Indicatori de sustenabilitate

- **Rata de retenție a beneficiarilor:**
 - Ex.: Procentul beneficiarilor care continuă să acceseze serviciile pe termen lung.
- **Diversificarea surselor de finanțare:**
 - Ex.: Numărul și valoarea surselor noi de finanțare atrase anual.
- **Impact pe termen lung:**
 - Ex.: Beneficiari care au devenit autonomi sau nu mai au nevoie de suport după un anumit interval.

7. Indicatori de calitate

- **Respectarea standardelor de calitate:**
 - Ex.: Obținerea licenței de funcționare și respectarea normelor legale aplicabile.
- **Numărul reclamațiilor:**
 - Ex.: Numărul de plângeri/reclamații primite și rezolvate.
- **Feedback pozitiv:**
 - Ex.: Procentul de feedback pozitiv din partea beneficiarilor și partenerilor.

ORGANIZAREA MONITORIZĂRII ȘI EVALUĂRII PLANULUI DE DEZVOLTARE A CENTRULUI COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE

Organizarea **monitorizării și evaluării** planului de dezvoltare a serviciilor sociale pentru Centrul Comunitar de Informare și Consiliere Gurahonț implică un proces structurat, care asigură atingerea obiectivelor stabilite și îmbunătățirea constantă a serviciilor. Un sistem eficient de monitorizare și evaluare include metode, instrumente și responsabilități clare, organizate în etape.

Pentru Centrul Comunitar de Informare și Consiliere monitorizarea și evaluarea serviciului social va fi ghidat după următoarea structură:

a. Obiective clare și indicatori de performanță

- Definirea obiectivelor generale și specifice ale planului.
- Stabilirea indicatorilor SMART (Specifice, Măsurabile, Accesibile, Relevante, Timp-limitate) pentru fiecare obiectiv.

b. Plan de monitorizare și evaluare

- Un document care descrie procesele de colectare, analiză și raportare a datelor. Include:
 - **Cine?** Persoanele responsabile pentru fiecare activitate de M&E.
 - **Ce?** Datele ce trebuie colectate.
 - **Când?** Frecvența monitorizării (zilnică, săptămânală, lunară, anuală).
 - **Cum?** Metodele și instrumentele utilizate (ex. chestionare, rapoarte, interviuri).

c. Instrumente pentru colectarea datelor

- Fișe de observație.
- Chestionare pentru beneficiari și personal.
- Jurnale de activitate.
- Rapoarte financiare și de resurse umane.

d. Responsabilități clar definite

- Coordonatorul centrului: supraveghează implementarea.
- Asistentul social, va contribui la colectarea și analiza datelor.

Primar

.....