

**STRATEGIA DE DEZVOLTARE A
SERVICIILOR SOCIALE LA
NIVELUL MUNICIPIULUI
TARGOVISTE IN PERIOADA
2019 -2029**

CUPRINS

CAP. I. CONSIDERAȚII GENERALE	
PREZENTAREA GENERALĂ A MUNICIPIULUI TARGOVISTE	4
ROLUL SERVICIILOR SOCIALE ȘI MODALITĂȚI DE ORGANIZARE A LOR	14
FURNIZAREA SERVICIILOR SOCIALE	15
CONTEXTUL CONSOLIDĂRII IDENTITĂȚII ADMINISTRATIEI SERVICIILOR SOCIALE TARGOVISTE	16
VIZIUNEA, MISIUNEA, PRINCIPIILE, VALORILE SI SCOPUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA:	20
GRUPURILE ȚINTĂ CU PROBLEMELE IDENTIFICATE SI TIPURILE DE SERVICII SOCIALE:	23
CAP. II SFERA DE ACTIVITATE	27
1.CAMINUL PENTRU PERSOANE VARSTNICE „SFANTA ELENA”	27
2.CENTRUL REZIDENTIAL DE ASISTENTA SI REINTEGRARE/REINTEGRARE SOCIALA PENTRU PERSOANELE FARA ADAPOST „SFANTA MARIA”	29
3.CENTRUL REZIDENTIAL DE PRIMIRE IN REGIM DE URGENTA PENTRU VICTIMELE VIOLENTEI DOMESTICE “IMPREUNA VOM REUSI”	32
4.BIROUL DE INGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VARSTNICE	33
5.ADAPOST DE NOAPTE „SPERANTA”	35
6.CLUBUL DE PENSIONARI NR. 1	37
7.CANTINA DE AJUTOR SOCIAL	39
8.CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITATI	42
9.CENTRUL DE ZI „ARLECHINO”	44
10.CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU AUTISM SI SINDROM DOWN “SFANTA MARIA”	47
11.CRESE	49
12.SERVICIULUI ASISTENTA SOCIALA A COPILULUI:	53
12.SERVICIULUI ASISTENTA SOCIALA A PERSOANEI SI PREVENIRE MARGINALIZARE	59
13.SERVICIULUI EVIDENTA SI PLATI BENEFICII SOCIALE	61
14.SERVICIULUI EVIDENTA SI PLATI INDEMNIZATII DE HANDICAP	63
15.COMPARTIMENTUL „ASISTENTI PERSONALI”	65
16.COMPARTIMENTUL JURIDIC:	65
17.COMPARTIMENTUL CABINETE MEDICALE SCOLARE:	67
18.COMPARTIMENTUL CABINETE MEDICINA DENTARA:	69
DIAGNOSTIC ȘI ANALIZA SWOT	71

DIRECTII STRATEGICE DE DEZVOLTARE ALE DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE PENTRU PERIOADA 2019-2029.....	76
PLAN DE MASURI IN VEDEREA IMPLEMENTARII STRATEGIEI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE ACORDATE DE CATRE DAS PENTRU PERIOADA 2019- 2029:	77
IMPLEMENTAREA STRATEGIEI.....	90

CAP. I. CONSIDERAȚII GENERALE

PREZENTAREA GENERALĂ A MUNICIPIULUI TARGOVISTE

ASEZARE GEOGRAFICA:

Municipiul Târgoviște este situat în partea central-sudică a României, în Campia Targovistei, la o altitudine de 287 m, pe cursul râului Ialomița. Declarat municipiu în 1968, în prezent Târgoviște are aproximativ 92514 locuitori, o comunitate în subordine administrativă (Priseaca) și este reședința județului Dambovița.

De asemenea se menționează că aici a fost construită o curte domnească, așezarea capătând ulterior un aspect urban. În 1418 Târgoviște este atestat ca oraș și capitala a Tarii Românești. În această perioadă orașul Targoviste a beneficiat de un statut privilegiat fiind cel mai important centru economic și cultural al Tarii Românești fapt favorizat și de poziția sa la răscrucea unor importante drumuri comerciale.

APARTENENȚA REGIONALĂ:

În prezent orașul Târgoviște este un centru economic și cultural important al Munteniei și are un potențial turistic însemnat prin numeroasele construcții cu valoare de monument și prin semnificația istorică deosebită a unora dintre aceste clădiri.

În prezent, o mare parte din activitatea industrială a orașului s-a restrâns, extinzându-se în schimb activitățile legate de comerț și turism. Sectorul micii industrii este reprezentat de numeroase societăți având ca profil: confecții, mobilier, produse chimice, construcții, industria lemnului, industria alimentară.

Economia de piață asigură dezvoltarea fără constrângeri a industriei și agriculturii, a comerțului și culturii țării, în care municipiul Târgoviște își păstrează locul său de vatră de istorie și de oraș modern.

Regiunea Sud este situată în partea de sud a României, având o suprafață de 34.453 km² (14.45 % din suprafața României), corespunzătoare județelor Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Prahova și Teleorman. În partea de sud, regiunea se învecinează cu Bulgaria. Relieful

regiunii este caracterizat de predominanța formelor de relief de joasă altitudine: câmpii și lunci - 70,7%, dealuri - 19,8% și doar 9,5 % munți.

POPULATIE INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICA:

Conform situatiilor publicate pe sit, numărul populației din Targoviste la luna iulie 2017 este de 92514, din care 43570 masculin și 48944 de sex feminin.

Conform datelor furnizate de către Direcția de Urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Targoviste, la nivelul anului 2016, zona administrativă a municipiului Targoviste ocupă 5.267 de hectare, dintre care 2.116 hectare reprezintă suprafața intravilanului (aproximativ 40,17%). Extravilanul se întinde pe aproximativ 3.151 hectare, reprezentând 59,83% din suprafața Municipiului Targoviste. Terenurile ocupate cu construcții și curți reprezintă funcțiunea cu cea mai mare suprafață utilizată (aproximativ 35% din suprafața teritoriului administrativ), circulațiile carosabile și feroviare se desfășoară pe aproximativ 3% din teritoriu. Spațiile verzi acoperă 100,7 hectare, ceea ce reprezintă o pondere de 1,91% din teritoriul administrativ.

PROFILUL DEMOGRAFIC

Aspectele demografice pot constitui un bun indicator în ceea ce privește gradul de atractivitate al unui oraș, riscurile cu care se confruntă, dar și perspectivele de dezvoltare ale acestuia ca urmare a importanței fundamentale pe care capitalul uman o reprezintă în cadrul procesului de dezvoltare integrată. Importanța capitalului uman este generată prin prisma tuturor caracteristicilor sale: sănătate, educație, cultură, resurse umane etc. Toate aceste caracteristici sunt interdependente și evidențiază efectele pozitive și negative pe care le are asupra situației economice și sociale, atât la nivel de regiune cât și la nivelul municipiilor. Individii au capacitatea de a face previziuni cu privire la potențialul de dezvoltare personal și la dezvoltarea socio-economice din proximitatea lor.

De aceea dacă prezentul este perceput ca fiind unul mediocru, de regulă viitorul este asimilat asemănător, ceea ce induce individului motivația de schimbare. Metodele prin care declinul demografic poate fi stopat sau încetinit, reprezintă ameliorarea cauzelor ce stau la baza deciziei persoanelor active de a părăsi orașul respectiv. În esență, este vorba fie de îmbunătățirea sistemului educațional și sanitar, fie îmbunătățirea infrastructurii edilitare sau diversificarea și dezvoltarea economiei locale. Pentru atragerea și menținerea tinerilor în mediul urban, pentru asigurarea unei vârste medii optime și a unui echilibru în structura populației pe grupe de vârste, este nevoie ca

acestora să le fie furnizate premisele unei educații adaptate vremii, un stil de viață decent și o oportunitate de valorificare a cunoștințelor după absolvirea studiilor.

Toate aceste aspecte sunt concentrate pe principiile de bază ale conceptului de dezvoltarea urbană durabilă. În sens larg, dezvoltarea poate înseamnă pentru oamenii din oraș venituri mai mari, siguranța locurilor de muncă și un nivel de trai mai bun. Însă problemele dezvoltării integrate urbane sunt complexe și diferă în funcție de specificul fiecărui oraș în parte. De cele mai multe ori soluționarea diverselor deficiențe (sociale, economice sau de mediu) necesită programe integrate succesive ce pot oferi noi perspective și efecte pe termen lung.

Populația din cadrul Municipiului Târgoviște cunoaște la ora actuală un proces de declin demografic cauzat de mai mulți factori: îmbătrânirea populației, scăderea natalității dar și un proces de migrație negativ. Această situație constituie un obstacol de durată și foarte dificil de remediat în vederea dezvoltării integrate a Municipiului Târgoviște. Mai mult dacă acest fenomen se menține pe termen lung, la nivelul municipiului vor fi generate efecte negative multiple în societate și economice¹. Conform datelor INS, la 01.01.2016, Municipiul Targoviste avea o populație stabilă totală de 93.563 locuitori. Aceasta reprezintă 18,36% din populația totală a județului Dambovita (509.531 locuitori), 3,06% din cea a regiunii Sud-Muntenia (3.061.286 locuitori) și 0,47% din populația României (19.870.647 locuitori). Asemenea tendinței naționale, Municipiul Targoviste se confruntă cu o scădere constantă a populației, înregistrând între anii 2000 și 2016 (1 ianuarie 2000 - 1 ianuarie 2016) o depopulare cu 6614 persoane, iar între anii 2010-2016 (1 ianuarie 2010 - 1 ianuarie 2016) o depopulare cu 3588 persoane. Prin comparație cu datele din anul 1992 pana in prezent, se observă o dinamică pozitivă până în anul 1997, atingându-se în maxim de 100.971 locuitori, urmat de o scădere progresivă până în prezent.

Pe termen lung, o rată scăzută a natalității contribuie în mod direct la reducerea ponderii populației tinere cu implicații negative pentru economie și societate.

Practic, evoluția demografică este influențată de un cumul de factori ce afectează atât rata natalității cât și rata fertilității. Se remarcă în acest sens:

- ♣ libertatea cupluri de a decide intervalul la care doresc copii, numărul acestora precum și accesul mai facil la metodele de contracepție;

- ♣ schimbări în mentalitatea populației cu privire la înființarea unei familii;

- ♣ mediul economic instabil declanșat odată cu tranziția de la economia socialistă la cea capitalistă precum și recenta criza economică, ce determină instabilitatea unui loc de muncă sau șomaj;

- ♣ costul ridicat al îngrijirii unui copil și accesul redus al tinerilor la o locuință proprie;

♣ emanciparea femeii ce a dorit să participe tot mai mult la activitățile economice în afară gospodăriei proprii;

♣ creșterea duratei și nivelului de educație solicitat pe piața muncii;

♣ migrația externă a persoanelor în vârstă de procreere. În ultimii 6 ani (2010-2015), soldul migrator (diferența dintre persoanele care au venit și cele care au părăsit municipiul) a înregistrat valori negative, cu o medie anuală de aproximativ -743 persoane (-4461 pentru perioada 2010-2015). În cazul Municipiului Targoviste, depopularea este explicabilă în sensul soldului negativ dintre valoarea numerică a sporului natural și cea a soldului migrator ($721-4461 = -3740$). Astfel, cauza principală a scăderii numărului locuitorilor este constituită de fenomenul de migrație

Ca pondere (3,69%), scăderea populației în municipiul Targoviste între 2010 și 2015, înregistrează o valoare mai mare decât cea consemnată la nivel național (2,09%). Depopularea cauzată de valoarea soldului migrator mai mare decât cea a sporului natural pe acest interval este un fenomen complex, cu factori de influență atât de context local (sistarea activităților din domeniul industriei), cât și de context național și global (nivelul salarial mediu în România vs. statele dezvoltate ale Uniunii Europene sau criza financiară a ultimilor ani care a generat valori de șomaj mai mari). Dinamica populației municipiului indică aceeași tendință ca și în majoritatea localităților urbane din România, respectiv scăderea mai accentuată a populației din mediul urban, parțial explicabilă prin migrația mai intensă, atât spre alte țări, mai ales către Italia, Spania, Marea Britanie, Franța și Germania (ca urmare a unei mai bune informări, dar și a unei mai bune pregătiri profesionale), cât și spre alte părți ale României (în special către București și județul Ilfov) și chiar spre mediul rural, fiind bine pus în evidență fenomenul remigrației urban-rural, în special spre comunele limitrofe orașelor, cu standarde mai ridicate de viață (datorită conexiunii la infrastructurile tehnice urbane), dar cu costuri mai scăzute de întreținere.

De asemenea, în ultimii ani se manifestă și un fenomen de remigrație, mai ales în cazul pensionarilor și al șomerilor, care preferă să se întoarcă în zonele de baștină, de obicei rurale, confrunțați fiind cu costul ridicat al vieții din municipiu.

O dată reîntorși în respectivele zone, aceștia ajung chiar să practice și agricultura de subzistență pentru autoconsum. Scăderea demografică are efecte profund negative la nivel economic ce se traduc prin scăderea resurselor de muncă, diminuarea veniturilor bugetare sau creșterea poverii fiscale asupra populației ocupate. Din punct de vedere al structurii populației pe grupe de vârstă și sexe, conform datelor INS de la 31 decembrie 2015, 44.439 locuitori erau de sex masculin (47,35%), iar 49.416 locuitori erau de sex feminin (52,65%).

Dacă până la vârsta de 24 de ani, persoanele de sex feminin sunt mai puține decât cele de sex masculin, raportul tinde să se inverseze accentuat spre vârful piramidei, indicând o speranță de viață mai mare în rândul femeilor. Forma piramidei vârstelor de tip „urnă” denotă îmbătrânirea populației și, în același timp, marchează o scădere accentuată a populației municipiului începând cu anul 1990.

Procentul persoanelor de sex feminin este mai ridicat decât media națională, regională și județeană, situație explicabilă prin oportunitățile mai ridicate de ocupare ale femeilor la nivelul municipiului (dezvoltarea industriei de textile și confecții, de servicii), supramortalitatea masculină la toate categoriile de vârstă (speranța de viață a femeilor este cu circa 7 ani mai ridicată decât a bărbaților), precum și migrația mai intensă a forței de muncă masculine o dată cu restrângerea locurilor de muncă din sectoarele industriei grele, în care majoritatea locurilor de muncă sunt ocupate de bărbați.

Structura pe grupe de vârstă, indică faptul că populația din Municipiul Târgoviște este distribuită relativ egal între populația tânără (0-15 de ani) (12.765 locuitori, reprezentand 13,64%) și populația de peste 65 de ani (11.160 locuitori, reprezentand 11,93%), în timp ce populația adultă (15-65 ani) este majoritară (69.638 locuitori, reprezentand 74,43%).

Structura pe grupe de vârstă, conform datelor disponibile la 1 ianuarie 2016, indică o pondere ridicată a populației adulte (între 15 și 59 de ani), respectiv 74,43%, comparativ cu ponderea populației adulte la nivel județean (67,82%), regional (66,21%) și național (67,51%).

De asemenea, procentajul populației vârstnice (de 65 de ani și peste) este de 11,93%, comparativ cu 16,75% în județul Dambovită, 18,83% în Regiunea Sud-Muntenia și 16,99% la nivel național. Pe de altă parte, și populația tânără este subreprezentată, întrucât ponderea sa este de doar 13,64%, față de 15,43% în județul Dambovită, 14,97 % în Regiunea Sud-Muntenia și 15,51% în România, în ansamblu.

STRUCTURA ETNICA

La Recensământul Populației și Locuințelor din anul 2011, înregistrarea etniei, limbii materne și a religiei s-a făcut pe baza liberei declarații a persoanelor recensate. Pentru persoanele care nu au vrut să declare aceste trei caracteristici, precum și pentru persoanele pentru care informațiile au fost colectate indirect din surse administrative, informația nu este disponibilă pentru aceste caracteristici.

La nivelul municipiului Targoviste, ponderea persoanelor pentru care informația nu este disponibilă este de 7,52%. În aceste condiții, populația românească este evident majoritară, ponderea acesteia fiind de 88,00%. A doua etnie ca importanță numerică este cea a romilor, de asemenea subestimată statistic și care reprezintă 3,36% din populația municipiului în 2011, în ușoară creștere procentuală față de Recensământul din 2002.

Celelalte etnii sunt foarte slab reprezentate în municipiul Targoviste, procesele de asimilare și de emigrație conducând la declinul numeric al majorității grupurilor etnice. Bulgarii mai dețin un procent de doar 0,83% din populație, iar celelalte etnii (maghiari, ucraineni, germani, turci, rusi-lipoveni, sarbi, greci etc) sunt formate din grupuri mai mici de 30 de persoane și împreună abia depășesc 0,29%.

STRUCTURA CONFESIONALA

Structura confesională este mai diversificată, dar și în acest caz datele sunt doar parțiale, întrucât pentru 7,60% din populație, apartenența confesională este nedisponibilă. Chiar și așa, populația de confesiune ortodoxă este evident majoritară, cu 88,77% (și probabil, în realitate, peste 90%).

Principalele grupuri confesionale, în afara celui ortodox, sunt: evanghelic, care reprezintă 0,72% din populația municipiului (575 persoane), neoprotestant, în speță penticostal, care reprezintă 0,70% din populația municipiului (555 persoane), creștin după evanghelie – 0,61% (487 persoane), adventist de ziua a șaptea – 0,53% (418 persoane) și romano-catolic care reprezintă 0,50% din populația municipiului (369 persoane).

Celelalte confesiuni sunt mai slab reprezentate. Cu cifre extrem de reduse (0,50% în total) se înscriu și alte grupuri confesionale (reformați, greco-catolici, baptisti, musulmani, ortodocși sârbi etc) precum și cei fără religie și atei.

Educație

Educația reprezintă, pentru orice comunitate, vectorul dezvoltării durabile. Dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității prin formare inițială și continuă, pentru o piață a muncii flexibilă și globalizată, reprezintă obiectivele majore ale dezvoltării fiecărei comunități.

După cum indică numeroase rapoarte, performanțele actuale ale sistemului de învățământ din România sunt nesatisfăcătoare, atât după standardele naționale cât și cele internaționale. Îmbunătățirea sistemului de educație duce la reducerea ratei șomajului și a riscului de sărăcie, precum și la îmbunătățirea nivelului de trai și a speranței de viață. În contextul asigurării unor servicii

educaționale de calitate în municipiul Târgoviște, și în perspectiva promovării unor proiecte de susținere a învățământului local în ansamblu, o trăsătură specifică ce trebuie valorificată o constituie ponderea semnificativă a învățământului profesional și tehnic în învățământul local.

Infrastructura educațională În Municipiul Târgoviște, învățământul este organizat într-un sistem complet și complex, care poate asigura școlarizarea la toate nivelurile: de la creșă și grădiniță până la învățământ post-liceal și universitar. La nivelul municipiului Targoviste, în anul 2016 rețeaua unităților de învățământ este formată din 42 unități de învățământ publice și 6 unități de învățământ private.

În ceea ce privește evoluția numărului unităților de învățământ de pe teritoriul Municipiului Targoviste între anii 1992-2016, se poate observa o scădere accentuată până la 37 de unități la nivelul anului 2010, urmată de o creștere treptată la 48 de unități la nivelul anului 2016.

Referitor la utilitățile existente în unitățile de învățământ din Municipiul Targoviste, situația este bună, ținând cont că în incinta tuturor unităților de învățământ există apă potabilă, grup sanitar și încălzire termică. Baza materială din unitățile de învățământ din Municipiul Targoviste este funcțională, însă în mare parte învechită, în special laboratoarele și atelierelor școlare, care în prezent sunt depășite moral și fizic. În multe unități de învățământ elevii au posibilitatea de a atinge competențele profesionale cerute prin practica pe care o efectuează la partenerii economici. Sunt necesare măsuri de modernizare și reabilitare a sălilor de clase, a atelierelor școlare și de construire și amenajare de laboratoare școlare, dotate corespunzător.

SĂNĂTATE

Infrastructura sanitară Conform datelor furnizate de Direcția de Sănătate Publică Dambovită, la nivelul anului 2016, în municipiul Târgoviște funcționează următoarele unități sanitare:

- Spitale: 1 (Spitalul Județean de Urgență Targoviste);
- Cabinete medicale individuale (CMI) medicina de familie: 41;
- Cabinete medicale individuale (CMI) medicina dentară: 56;
- SRL-uri medicina dentară: 29;
- Cabinete medicale individuale de specialitate: 50;
- SRL cu obiect de activitate asistență medicală ambulatorie: 26;
- Cabinete medicale școlare medicina generală: 7, inclusiv cabinetul studentesc.
- Cabinete medicale școlare medicina dentară: 9;
- Centru de Transfuzie Sanguină (CTS): 1

Personalul medical Conform datelor furnizate de Directia de Sanatate Publica Dambovita, referitor la cadre medicale care activeaza la Spitalului Judetean de Urgenta Targoviste la nivelul anului 2016, avem urmatoarea situatie:

- Medici si alt personal medical cu studii superioare: 226;
- Asistenti medicali: 880;
- Alt personal: 864.

Raportandu-ne la celelalte unitati sanitare din Municipiul Targoviste, identificam urmatoarea situatie:

- 41 medici si 48 asistenti medicali care activeaza in cabinete medicale individuale (CMI) medicina de familie;
- 5 medici si 33 asistenti medicali care activeaza in cabinete medicale scolare medicina generala;
- 11 medici si 11 asistenti medicali care activeaza in cabinete medicale scolare medicina dentara;
- 1 medic, 1 biolog si 7 asistenti medicali care activeaza in cadrul Centrului de Transfuzie Sanguina (CTS). In ceea ce priveste personalul medical, in sistemul public de ocrotire a sănătății au activat în anul 2014, la nivelul municipiului Târgoviște, următoarele categorii de personal:
- 223 medici din care 2 medici de familie 43
- 16 stomatologi
- 5 farmaciști

176 personal sanitar mediu În sistemul privat de ocrotire a sănătății au activat, în anul 2014, la nivelul municipiului Târgoviște, următoarele categorii de personal:

- 74 medici din care 40 medici de familie
- 92 stomatologi
- 92 farmaciști
- 503 personal sanitar mediu

ZONE URBANE MARGINALIZATE

Conform Atlasului Zonelor Urbane Defavorizate dezvoltat de Banca Mondială, zonele urbane marginalizate sunt definite pe baza a trei criterii principale: capitalul uman (de obicei, educație, starea de sănătate, mărimea și compoziția gospodăriei), ocuparea și condițiile de locuire.

Zonele urbane "dezavantajate" sunt, prin definiție, zone din interiorul orașelor și municipiilor care nu ating un standard corespunzător pe unul sau două din criteriile menționate anterior. Zonele urbane "marginalizate" sunt definite ca zone din interiorul orașelor și municipiilor care nu satisfac un standard corespunzător pe nici unul din cele trei criterii, adică au deficit de capital uman, au un nivel scăzut de ocupare formală și oferă condiții improprii de locuire. La nivelul Municipiului Targoviste, situația se prezintă în felul următor:

Ponderea persoanelor ce trăiesc în zone dezavantajate

% populație în zone nedezavantajate	77.65%
% populație în zone dezavantajate pe locuire	2.68%
% populație în zone dezavantajate pe ocupare	9.14%
% populație în zone dezavantajate pe capital uman	6.35%
% populație în zone marginalizate	3.19%
% populație în zone cu instituții sau sub 50 de locuitori	0.99%

La nivelul Municipiului Targovite au fost identificate următoarele zone urbane cu comunitati marginalizate:

1. Cartierul Romlux: zona de tip mahala cu case Acest cartier este situat în zona de nord-vest a orașului Targoviste. Cartierul este locuit preponderent de populație de etnie roma. Cea mai mare problemă identificată în acest cartier este lipsa locurilor de muncă, una din indeletnicirile locuitorilor fiind prelucrarea lemnului. Principalele străzi problematice din cartierul Romlux sunt următoarele: Strada Zorilor; Strada Liliacului; Strada Ialomitei și Strada Ciocârliei.
2. Cartierul Teis: zona de tip mahala cu adaposturi improvizate Acest cartier este situat în zona de nord a orașului. Principalele străzi din cartierul Teis sunt următoarele: DJ 712 și DC 140. 60
3. Cartierul Priseaca: Acest cartier este situat în zona de nord-vest a orașului. Principalele străzi din cartierul Priseaca sunt următoarele: Strada Soarelui; Strada Prisecii; Strada Dambovitei; Strada Câmpului; Strada Infrățirii; Strada Oilor.
4. Cartierul Matei Voievod În această zonă, situată în partea de sud-est a orașului Targoviste, trăiesc aproximativ 3000 de locuitori, în proporție de 80% de origine bulgară. Cartierul este străbătut în direcția NV-SE de șoseaua Targoviste - București și este alcătuit din străzile: - Calea București - de la școală „Smaranda Gheorghiu" (Școală nr. 3) și biserica SF. Nifon, până la Oborul Vechi pe o lungime de 1,5 km;

- Calea Ploiești - de la întreprinderea Viei și Vinului (Vinalcool), până la Grădinile „Sârbilor” pe o lungime de 1 km;
- Strada Noua - pe o lungime de 0,57 km și străzile Cerceluș, Aurorii, Lamaitei, Eroilor, Grădinari, Legumelor, Plugarilor, Serelor, Agricultorilor, Sârbilor, Udrea Balcescu, Barbu Lautaru, Plevnei, care fac legătura între celelalte artere principale. Ocupația principală a locuitorilor din această zonă este agricultura.

5. Cartierul Prepeleac Este unul dintre cele mai sărace cartiere, locuit preponderent de romi. Cartierul cuprinde următoarele străzi: Strada Luceafărului; Strada Fluierași; Strada Oltului; Strada Hipodromului; Strada Fructelor; Strada Cronicarilor; Strada Ion Neculce; Strada Porumbeilor; 6. Cartierul Suseni Este deasemenea una dintre cele mai sărace zone ale Municipiului Targovite, fiind locuit în mare parte de populație de etnie de roma.

Cartierul cuprinde următoarele străzi problematice: Strada Matei Basarab; Strada Radu Petrescu; Strada Cretulescu; Strada Suseni. În speta, acestea sunt cartiere vechi, care s-au extins după 1990, cu comunități extrem de sărace (rome, dar nu numai). Astfel, pe lângă casele de proastă calitate (din chirpici), au fost ridicate numeroase cocioabe și/sau adăposturi improvizate (din plastic și cartoane cu o oarecare structură din lemn) fie în curțile vechilor case, fie pe domeniul public din imediata vecinătate a cartierului.

Deși casele și adăposturile sunt în general foarte mici, cu o suprafață cuprinsă între 6 și 40 de metri pătrați, în ele locuiesc familii mari, cu mulți copii. Casele sunt amplasate haotic, una lângă alta, cu foarte puțin spațiu între ele. În majoritatea cazurilor, aceste zone includ comunități rome tradiționale ale căror membri vorbesc limba romani. În aceste zone de tip mahala, comunitatea este răspândită pe un teritoriu întins, ceea ce îngreunează și mai mult rezolvarea problemelor lor. În unele mahalale, practic nu există nici urmă de infrastructură (în cel mai bun caz, un robinet care asigură necesarul de apă pentru întreaga zonă), iar în altele infrastructura există pe strada principală, însă nu este disponibilă în restul zonei (nici măcar curent electric).

Prin urmare, multe din aceste zone sunt insalubre și expuse riscurilor climatice, cum ar fi ploile abundente sau inundațiile. Din cauza calității proaste a materialelor de construcții și a proximității locuințelor (lipite unele de altele), un incendiu cât de mic izbucnit într-o locuință poate provoca daune altor zeci de case din zonă deoarece se poate răspândi cu mare ușurință.

Cu toate acestea, având în vedere dezvoltarea haotică a clădirilor și tendința de extindere continuă, investițiile în infrastructura din aceste zone de tip mahala necesită o cu totul altă abordare decât cea adoptată în cazul unui ghetou.

Principalele probleme pentru aceste zone, pe lângă sărăcia extremă și condițiile de trai mizere, le constituie lipsa actelor de identitate și de proprietate. Problema documentelor de identitate a fost soluționată în majoritatea zonelor, potrivit celor declarate de autoritățile locale. Totuși, rămân zone, în special cele cu adăposturi improvizate, în legătură cu care nu se cunoaște nici măcar numărul de locuitori, în timp ce recenzorii au obținut date doar de la o parte a populației, selectate de lideri și aduse la marginea cartierului pentru a completa chestionarele. Prin urmare, aceste zone sunt de fapt cel puțin parțial ”invizibile” (administrativ vorbind) atâta timp cât locuitorii din zonă nu solicită ajutoare sociale.

În consecință, localnicii vorbesc despre riscul de trafic uman și prostituție, susținând că se află la voia liderilor puternici ai bandelor opozante active în zonă. Unele mahalale sunt mai liniștite, în special cartierele vechi, în timp ce altele sunt destul de nesigure și periculoase, numeroase persoane fiind practic ”sclave” ale liderilor informali.

ROLUL SERVICIILOR SOCIALE ȘI MODALITĂȚI DE ORGANIZARE A LOR

Ca urmare a modificărilor intervenite în nevoile sociale ale populației municipiului Targoviste, în comportamentul general al locuitorilor și în legislația națională în domeniul asistenței sociale, se impune elaborarea unei strategii de dezvoltare a serviciilor sociale acordate de furnizorii publici și privați la nivelul municipiului Targoviste, pentru perioada 2019- 2029 și a unui Plan de masuri elaborat în conformitate cu aceasta.

Obiectivul general al prezentei strategii îl reprezintă diversificarea și dezvoltarea serviciilor de asistență socială prin asigurarea aplicării politicilor sociale din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârsnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități în vederea asigurării de servicii sociale de calitate care să aibă o abordare integrată a nevoilor, în relație cu situația economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al beneficiarilor.

Prezenta strategie se focalizează pe protejarea, apărarea și garantarea tuturor drepturilor omului și copilului așa cum sunt menționate în Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția ONU cu privire la drepturile copilului, în contextul ansamblului drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

Prin implementarea ei se va asigura creșterea calității vieții copiilor și persoanelor aflate în situații de risc, urmărindu-se ca toate serviciile să respecte standardele minime naționale prevăzute

prin reglementări legale, care pot fi verificate în mod periodic într-un sistem competent, coerent și unitar.

Strategia subliniază rolul primordial al familiei în creșterea, îngrijirea și educarea copilului, în asistența persoanei cu handicap, a persoanei vârstnice sau a oricărei alte persoane aflată în situație de risc de excludere socială și faptul că eforturile societății trebuie îndreptate în direcția întăririi și susținerii familiei în asumarea responsabilităților. Totodată, se recunoaște faptul că responsabilizarea familiei în spiritul noului pachet legislativ în domeniul asistenței sociale nu se poate realiza fără o abordare sistematică a problemelor cu care se confruntă copiii și familiile acestora. Direcția de Asistența Socială Targoviste își asumă obligația de a organiza și acorda serviciile sociale ce-i revin în sfera de atribuții și competențe, precum și de a planifica dezvoltarea acestora, în funcție de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate, de prioritățile asumate, de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu. Strategia prezintă stabilește cadrul general al direcțiilor de acțiune pentru crearea unui sistem real și eficient de servicii sociale, în interiorul căreia planurile de acțiune locale și strategiile proprii ale furnizărilor de servicii sociale se vor dezvolta coordonat și integrat.

Sistemul de asistență socială, reglementat prin legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, intervine subsidiar sau, după caz, complementar sistemelor de asigurări sociale și se compune din sistemul de beneficii de asistență socială și sistemul de servicii sociale. Asistența socială, prin măsurile și acțiunile specifice, are drept scop dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

FURNIZAREA SERVICIILOR SOCIALE

Sistemul National de servicii sociale este reglementat prin Legea Asistentei Sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare. Acest cadru legal definește serviciile sociale ca fiind activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterea calității vieții.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității\activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiar. Ele au caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socioeconomică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia. Pentru realizarea unor acțiuni sociale, coerente, unitare și eficiente în beneficiul persoanei, serviciile sociale se pot organiza și acorda în sistemul integrat cu serviciile de ocupare, de sănătate, de educație, precum și cu alte servicii sociale de interes social, după caz.

Serviciile sociale se plasează într-o perspectivă dinamică, deoarece au vocația de largire permanentă a câmpului lor de intervenție. Datorită complexității lor, serviciile sociale aparțin domeniului larg al protecției sociale.

CONTEXTUL CONSOLIDĂRII IDENTITĂȚII ADMINISTRATIEI SERVICIILOR SOCIALE TARGOVISTE

În ultimii ani factorii responsabili cu configurarea sistemului de protecție socială la nivel național au recunoscut tot mai mult necesitatea regândirii sistemului național de asistență socială, cu mutarea accentului de pe acordarea măsurilor financiare pe dezvoltarea și diversificarea gamei de servicii sociale astfel încât să acopere cea mai mare parte a categoriilor de persoane defavorizate.

Domeniul asistenței și protecției sociale este un domeniu cu implicații foarte puternice în viața economico-socială, în cadrul căruia se pot distinge mai multe problematice sau subdomenii, dintre care cele mai importante sunt protecția copilului, protecția persoanelor adulte cu dizabilități, protecția persoanelor vârstnice, protecția victimelor violenței în familie.

Asistența socială este o parte a protecției sociale și are drept obiectiv protejarea persoanelor care, din motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să își asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru a se integra social. Accesul la beneficii și servicii sociale reprezintă un mijloc de întărire a coeziunii sociale și de reducere a excluderii sociale.

Gradul de civilizație și dezvoltare a unei societăți se măsoară în mod determinant și prin sistemul de protecție socială existent în societatea respectivă, prin măsura în care mecanismele de redistribuire a veniturilor și sistemul serviciilor sociale reușesc să asigure un nivel de trai acceptabil și șanse egale de participare la viața socială pentru toți cetățenii.

OBIECTUL DE ACTIVITATE al Direcției de Asistență Socială Targoviste:

Obiectul de activitate al DAS îl constituie realizarea ansamblului complex de măsuri și acțiuni, programe, activități profesionale, menite a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

Direcția are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Sfera de competență a Direcției de Asistență Socială:

Pentru asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, DAS are atribuții privind administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

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, DAS îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, 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 excluziune 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 execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale; 7

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;

f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-

teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

In domeniul beneficiilor de asistență socială atribuțiile DAS sunt următoarele:

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 propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

In domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale DAS are următoarele atribuții:

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, pentru o

perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea 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) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

g) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

j) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

k) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

l) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

m) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;

n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78 /2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

s) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

VIZIUNEA, MISIUNEA, PRINCIPIILE, VALORILE SI SCOPUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA:

Activitatea Directie de Asistenta Sociala Targoviste, în calitate de principal furnizor de servicii sociale pe plan local, se concentrează pe 2 direcții:

- pe de o parte acordarea beneficiilor sociale prevăzute de legislația în vigoare,

- iar pe de altă parte furnizarea de servicii sociale adaptate nevoilor sociale identificate la nivelul comunității, în conformitate cu atribuțiile specifice definite de legislația în vigoare.

VIZIUNEA DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA:

DAS urmarește în permanentă îmbunătățirea calitatii serviciilor prestate, dezvoltarea și diversificarea acestor servicii printr-o organizare și coordonare eficace și eficientă. Orientarea DAS este spre dezvoltarea colaborării cu instituții publice și alți actori sociali și spre valorificarea oportunităților oferite de organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul social.

MISIUNEA DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA:

Misiunea DAS are la baza aplicarea la nivel local a politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, domiciliat pe raza Municipiului Targoviste, prin acordarea beneficiilor sociale și furnizarea de servicii sociale care să răspundă nevoilor identificate. Îndeplinirea misiunii acestui serviciu public se face cu respectarea legislației specifice administrației publice locale precum și a legislației în domeniul propriu de activitate.

PRINCIPII ȘI VALORI

Principiile și valorile care stau la baza desfășurării activităților DAS Targoviste sunt:

Principiul solidarității sociale, potrivit căruia comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate.

Valori ale principiului solidarității sociale:

a. Participare, potrivit căreia beneficiarii sunt implicați activ la realizarea programelor individualizate în funcție de necesitățile lor.

b. Transparență, potrivit căreia administrațiile publice centrale și locale asigură stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor.

Principiul universalității, principiu potrivit căruia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege.

Valori ale principiului universalității:

a. Nediscriminarea, potrivit căreia accesul la drepturile de asistență socială se realizează fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, vârstă, dizabilitate, boala cronică necontagioasă, infectare HIV ori apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

b. Egalitate de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără nici un fel de discriminare au acces în mod egal la protecția socială.

c. Echitatea, conform căreia persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi beneficiază de drepturi egale.

Principiul subsidiarității, potrivit căruia comunitatea locală sau asociativă și, complementar, statul intervin în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale.

Valori ale principiului subsidiarității:

a. Complementaritate și abordare integrată, potrivit căreia serviciile sociale sunt corelate în funcție de nevoile beneficiarilor și acordate printr-o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul educațional, economic, cultural, de sănătate, etc..

b. Eficacitate și eficiență, potrivit căreia serviciile sociale au în vedere programarea fiecărei activități și a fiecărui obiectiv pentru obținerea celui mai bun rezultat pentru beneficiar, prin respectarea celui mai bun raport cost- beneficiu din resursele publice.

Principiul respectării drepturilor și a demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi este respectat statutul individual și social precum și dreptul la integritate și protecție.

Valori ale principiului respectării drepturilor și demnității umane:

a. Respectarea dreptului la autodeterminare și la libera alegere, potrivit căreia beneficiarul, sau reprezentantul legal al acestuia, are dreptul de a face propriile alegeri cu privire la serviciile sociale întreprinse cât și dreptul de a alege furnizorii de servicii.

b. Confidențialitatea, prin care beneficiarului i se păstrează dreptul ca informațiile asupra datelor personale și cele referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află să fie cu caracter particular.

Principiul parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice locale și centrale, instituțiile de drept public și privat, structurile asociative, precum și instituțiile de cult recunoscute de lege cooperează în vederea acordării serviciilor sociale.

Valori ale principiului parteneriatului:

a. Proximitatea, conform căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar pentru a asigura facilitarea accesului.

b. Competitivitatea, prin care furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor oferite.

Principiul abordării individuale, potrivit căruia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare a fiecărui individ.

Valori ale principiului abordării individuale

a. Focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane.

b. Activizarea și unicitatea potrivit cărora măsurile de asistență socială au ca obiectiv creșterea calității vieții beneficiarilor corelate cu nevoile individuale.

SCOPUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALĂ:

Viziunea, misiunea, principiile și valorile DAS sunt elementele de baza pentru atingerea scopului prioritar, respectiv menținerea funcționalității sociale a persoanei în comunitate, urmărind prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale a acesteia.

În calitate sa de conducător al serviciului public de interes local, directorul este orientat și acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod performant a atribuțiilor și responsabilităților care-i revin prin natura funcției sale. DAS și-a propus atingerea grupurilor țintă ale planului Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Targoviste pentru perioada 2019-2029, astfel: protecția copilului și a familiei, protecția persoanelor vârstnice, protecția persoanelor cu dizabilități și protecția persoanelor cu risc de sărăcie și marginalizare socială. Fiecare etapă de realizare a strategiei vizează: identificarea nevoilor, stabilirea obiectivelor și **realizarea Planului de măsuri pentru implementarea prezentei strategii.**

GRUPURILE ȚINTĂ CU PROBLEMELE IDENTIFICATE SI TIPURILE DE SERVICII SOCIALE:

Conform Legii Nr. 292/ 2011 Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare ”grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială; ”

În art. 30 , al Legii nr. 292/ 2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare se specifică categoriile de beneficiari ai serviciilor sociale.

Categoriile de beneficiari sunt:

- Copii și familii aflate în dificultate;
- Persoanele cu dizabilități;
- Persoane defavorizate de etnie romă;
- Persoane fără adăpost;
- .Persoane vârstnice
- Alte persoane în situații de risc social

Copiii și familiile aflate în dificultate identificate sunt:

- a) tineri provenind din sistemul de protecție a copilului;
- b) familii monoparentale;
- c) familii tinere;
- d) copiii separați de părinți sau cu risc de separare; copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- e) victimele violenței în familie;
- f) copiii străzii.

În sensul Legii nr. 257/2013 pentru modificarea și completarea legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului termenii:

- Copil este “persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii”; și
- Familia reprezintă ”părinții și copiii acestora”, sau familia extinsă alcătuită din ”rudele copilului, până la gradul IV inclusiv”, sau familia substitutivă alcătuită din ”persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul IV și asistenții maternali care asigură creșterea și îngrijirea copilului, în condițiile legii”;

Problemele sociale ale copiilor și familiilor aflate în dificultate sunt:

- a) lipsa locuinței;

- b) lipsa actelor de identitate;
- c) resurse financiare insuficiente și dificultăți în gestionarea lor;
- d) dificultăți în găsirea unui loc de muncă;
- e) familii cu climat social defavorabil;
- f) abandonul școlar și delincvența juvenilă;
- g) probleme de sănătate;
- h) dificultăți în obținerea unor drepturi.

Persoane cu handicap (minori sau adulți) Problemele sociale ale persoanelor cu handicap sunt:

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

În sensul Legii nr. 448 din 6 decembrie 2006 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap , republicata cu modificarile si completarile ulterioare ”sunt acele persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate, le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale.”

Problemele sociale ale persoanelor defavorizate de etnie romă sunt:

- a) sărăcia;
- b) mentalitatea romilor cu privire la muncă și educație;
- c) sănătate;
- d) familii dezorganizate;
- e) lipsa actelor de identitate;
- f) dificultate în obținerea unui loc de muncă din cauza lipsei calificării;
- g) condiții improprii de locuit;
- h) delincvență.

Grupurile etnice sunt acele grupuri sociale cu tradiții culturale comune care au sentimentul identității ca subgrup în cadrul societății dominante. Membrii acestor grupuri diferă de ceilalți membri prin anumite trăsături culturale specifice: limba distinctivă, religie, tradiții folclorice (obiceiuri, îmbrăcăminte), tradiții culturale, comportament sau mod de viață.

Ceea ce e specific și important e sentimentul identității și autoaprecierea lor ca fiind diferiți de majoritate, conștientizând deosebirea dintre noi-imaginea de sine și ei-imaginea celorlalți; trăind de obicei fie datorită impunerii grupului dominant, fie datorită alegerii lor, în anumite zone sau cartiere periferice.

Persoane fără adăpost: cerșetori, tinerii proveniți din instituțiile de ocrotire socială, adulții fără locuință. Probleme sociale ale persoanelor fără adăpost sunt:

- a) lipsa locuințelor;
- b) lipsa locurilor de muncă;
- c) sănătate precară;
- d) lipsa educației;
- e) dependența de alcool și de droguri;
- f) lipsa de informare;
- g) neacceptarea situației în care se află.

Persoanele fără adăpost ”reprezintă o categorie socială formată din persoane singure ori familii care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, financiar-economic, juridic ori din cauza unor situații de forță majoră, trăiesc în stradă, locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți, se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere ori sunt în risc de evacuare, se află în instituții sau penitenciare de unde urmează ca, în termen de 2 luni, să fie externate, respectiv eliberate și nu au domiciliu ori reședință”

Problemele sociale ale persoanelor vârstnice sunt:

- a) sănătatea precară;
- b) venituri mici în raport cu necesitățile;
- c) izolare, singurătate; capacitatea scăzută de autogospodărire;
- d) absența suportului pentru familia care are în îngrijire un vârstnic dependent;
- e) un număr insuficient de locuri în Centrele de asistență medico-socială din județ;
- f) nevoi spirituale;
- g) lipsa locuinței.

Persoanele vârstnice, sunt acele persoane care au împlinit vârsta de 65 de ani.

Alte persoane în situații de risc social

- Victimele violenței în familie. În sensul Legii nr. 25 din 9 martie 2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare, victimele violenței în familie sunt membri de familie asupra cărora se răsfrânge ”orice acțiune sau inacțiune intenționată, cu excepția acțiunilor de autoapărare ori de apărare, manifestată fizic sau verbal, săvârșită de un alt membru de familie, care provoacă ori

poate cauza un prejudiciu sau suferințe fizice, psihice, sexuale, emoționale ori psihologice, inclusiv amenințarea cu asemenea acte, constrângerea sau privarea arbitrară de libertate.”

- Persoanele cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc.

- Persoanele private de libertate – conform legii 275/2006 sunt persoanele pentru care instanța de judecată a dispus print-o hotărâre judecătorească de condamnare rămasă definitivă, executarea unei pedepse privative de libertate.

- Persoanele sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate aflate în supravegherea serviciilor de probațiune - persoane care au săvârșit infracțiuni și pentru care instanța de judecată a dispus suspendarea sub supraveghere a executării pedepsei închisorii ori minori pentru care instanța de judecată a dispus măsura educativă a libertății supravegheate.

Tipuri de servicii sociale

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în structuri diverse, în funcție de specificul activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

Tipurile de servicii sociale identificate la nivelul municipiului Targoviste care vor fi acordate beneficiarilor cuprinși în Grupul țintă, în intervalul 2019 - 2029, sunt:

a) După scopul serviciului: servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei, servicii de îngrijire personală, de recuperare/ reabilitare, de inserție /reinserție socială etc.;

b) După categoriile de beneficiari: servicii sociale destinate copilului și/ sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., persoanelor cu afecțiuni psihice, precum și servicii sociale de suport pentru aparținătorii beneficiarilor;

c) După regimul de asistare:

- servicii sociale cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: centre rezidențiale , adăposturi de noapte etc.;

- servicii sociale fără cazare, centre de zi, cantine sociale, servicii mobile de acordare a hranei;

d) După locul de acordare serviciile sociale se asigură:

- în centre de zi;

- în centre rezidențiale;
- în comunitate;

e) După regimul juridic al furnizorului serviciile sociale pot fi organizate ca structuri publice sau private;

f) După regimul de acordare, în regim normal și regim special:

- servicii acordate în regim de accesare, contractare și documentare uzuale;
- servicii acordate în regim special cu eligibilitate și accesibilitate extinsă, care vizează măsurile preventive ce se oferă în regim de birocrație redusă și un set de servicii sociale, care vor fi accesate de beneficiar doar în condițiile păstrării anonimatului.

CAP. II SFERA DE ACTIVITATE

1. CAMINUL PENTRU PERSOANE VARSTNICE „SFANTA ELENA”

Identificarea serviciului social

Caminul pentru persoane varstnice Sf. Elena cod serviciul social 8730 CR –V-I, este infiintat si administrat de Directia de Asistenta Sociala Targoviste acreditata conform certificatului de acreditare Seria AF, Nr. 000994, data eliberării: 20.05.2014, detine licenta de functionare definitiva seria LF, nr. 0001390, sediul str. I.C. Bratianu, Nr. 64, bl. 31, parter. Capacitate – 15 locuri.

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social al ”Caminului pentru persoane varstnice Sf. Elena” este furnizarea de servicii sociale persoanelor varstnice in conformitate cu Legea 17/2000, lege privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata si Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale cu modificarile si completarile ulterioare.

Cadru legal de infiintare, organizare si functionare

Caminul pentru persoane varstnice Sf. Elena functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 cu modificarile ulterioare, si Legea nr.17/2000 republicata, precum si a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil in baza caruia a fost eliberata licenta de functionare a serviciului Ordinul nr. 2126/05.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care

au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale- Anexa nr. 1.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „Caminul pentru persoane varstnice Sf. Elena” sunt persoane varstnice care nu au locuinta și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii, nu are familie sau nu se afla în întreținerea unei persoane obligate la aceasta potrivit dispozițiilor legale în vigoare, nu se poate gospodări singură, este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale.

Condițiile de acces în camin sunt următoarele:

Acte necesare:

- cerere;
- copii acte (certificat naștere, buletin – carte identitate, certificat casătorie, divorț, etc.);
- acte medicale (adeverință emisă de medicul de familie/medicul specialist din care să reiasă antecedentele patologice, boli curente și eventual tratamentul pe care îl urmează; rezultatul radiografiei pulmonare; examen coprobacteriologic; testare HIV și serologie sifilis.)
- ancheta socială;
- acord de înmormântare;
- angajament de plată conform HCL aprobat anual;
- fișa de deschidere de caz.

Criterii de eligibilitate:

- - să fie persoana varstnică;
 - să nu sufere de boli psihice grave;
 - să dea dovadă de interes și de respect în relația cu personalul caminului;
 - să nu se afle sub influența băuturilor alcoolice sau a drogurilor;
 - să aibă domiciliul/rezidența pe raza municipiului Targoviste;
 - alte condiții determinate de starea socială, medicală și familială a solicitantului.

Dispozitia de admitere/respingere este luata de directorul DAS, in urma propunerilor facute de asistentul social/ alt personal de specialitate din cadrul serviciului.

In urma aprobarii/respingerii se emite o dispozitie care precizeaza acordarea/respingerea serviciilor. Dispozitia de admitere/respingere a cererii se comunica solicitantului.

Aceasta dispozitie poate fi contestata printr-o cerere depusa la secretariatul DAS, in termen de 30 de zile de la primire.

Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract, încheiat între Directia de Asistenta Sociala și beneficiar, în care se stipulează serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților, precum și modul de plata a contributiei.

Dupa incheierea contractului un exemplar se inmaneaza beneficiarului si un exemplar ramane la dosarul acestuia. Modelul contractului este cel aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale.

Avand in vedere ca unitatile rezidentiale de asistenta sociala pentru persoane varstnice trebuie sa se supuna aprobarii Consiliului Local costul mediu lunar/persoana, inaintea aprobarii bugetului de stat in conformitate cu art. 25 din Legea 17/2000, republicata.

Costul mediu lunar de intretinere se calculeaza in functie de gradul de dependenta al persoanelor ingrijite si are in vedere cheltuielile de intretinere, hrana, gospodarie, echipament, cazarmament, materiale sanitare si altele.

Cheltuielile aferente platii salariilor pentru personalul angajat, platii medicamentelor si cheltuieli de capital nu se iau in calcul la stabilirea costului mediu de intretinere.

Costul mediu lunar de intretinere in Caminul pentru persoane varstnice Sf. Elena, este in quantum de pâna la 60% din valoarea veniturilor personale lunare, fara a se depasi costul mediu lunar de întretinere stabilit prin hotarare de consiliu local.

2. Centrul Rezidential de Asistenta si Reintegrare/Reintegrare Sociala Pentru Persoane Fara Adapost „Sfanta Maria”

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul Rezidential de asistenta si reintegrare/reintegrare sociala pentru persoane fara adapost „Sfanta Maria ", cod serviciu social 8790CR-PFA-I, este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Directia de Asistenta Sociala, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 004151, eliberat la data de 28.08.2018 si a licentei provizorii de functionare

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul Rezidential de asistenta si reintegrare/reintegrare sociala pentru persoane fara adapost „Sfanta Maria” este prevenirea si limitarea a unor situatii de vulnerabilitate si dificultate sociala, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, promovarea incluziunii sociale și creșterea calității vieții.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social "Centrul Rezidential de asistenta si reintegrare/reintegrare sociala pentru persoane fara adapost „Sfanta Maria” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, republicata, cu modificările si completările ulterioare, HG nr. 867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificarile si completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările si completările ulterioare.

Serviciul social "Centrul Rezidential de asistenta si reintegrare/reintegrare sociala pentru persoane fara adapost „Sfanta Maria” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 190/28.02.2002 și funcționează în cadrul/subordinea/coordonarea Direcției de Asistență Socială conform HCL nr. 269/30.09.2003.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul Rezidential de asistenta si reintegrare/reintegrare sociala pentru persoane fara adapost „Sfanta Maria” sunt persoane care au domiciliul/ resedinta/se afla momentan pe raza municipiului Târgoviște, indiferent de vârstă, sex naționalitate, religie și care pot fi:

- a) persoanele singure majore ori familiile care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical , financiar, economic, juridic ori din cauza unor situatii de forta majora, nu detin o locuinta;
- b) persoane/familii care locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuti, se afla in incapacitate de a sustine o locuinta in regim de inchiriere ori sunt in risc de evacuare;

- c) persoane care au solicitat locuinte din fondul locativ si nu au unde locui;
- d) persoane/familii care locuiesc in locuinte improvizate, sunt evacuate pentru neplata cheltuielilor cu titlu de chirie, intretinere sau din alte motive prevazute de lege;
- e) tinerii care au parasit sistemul de protectie sociala;
- f) persoane admise in regim de urgenta in cazul conditiilor meteo nefavorabile si cazuri fortuite.

Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare:

- cererea de solicitare pe care solicitantul o adreseaza furnizorului de serviciu/Directorului DAS;
- copii acte (certificat nastere, buletin/carte de identitate, certificat casatorie/hotarare divort, acte studii, documente doveditoare ale situatiei locative, talon pensie/documente care sa ateste venitul realizat etc.).
- acte medicale (adeverinta emisa de medicul de familie/medicul specialist din care sa reiasa antecedentele patologice, boli curente si eventual tratamentul de specialitate pe care il urmeaza, certificat incadrare in grad handicap si orice alte acte medicale pe care le detine).
- adeverinta din care sa reiasa ca face parte din tinerii proveniti din institutiile de ocrotire.
- Angajamentul de plata, conform HCL, aprobat anual.

b) Criterii de eligibilitate:

- sa nu detina locuinta ;
- domiciliul/resedinta beneficiarului trebuie sa fie in municipiul Targoviste;
- beneficiarul trebuie ca din punct de vedere medical sa fie apt de a sta in colectivitate și nu necesita supraveghere medicala permanenta ;
- sa nu sufere de afectiuni psihice , psihiatrice grave sau tulburari de comportament care ar pune in pericol viata celorlalti beneficiari si ar periclita buna desfasurare a activitatii centrului ;
- beneficiarul sa nu se prezinte la centru sub influenta bauturilor alcoolice sau a substantelor stupefiante

Standard minim de calitate aplicabil: ordinul 2126/2014, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, cu modificările și completările ulterioare - Anexa 4

3. CENTRUL REZIDENTIAL DE PRIMIRE IN REGIM DE URGENTA PENTRU VICTIMELE VIOLENTEI DOMESTICE “IMPREUNA VOM REUSI”

Identificarea serviciului social

Centrul pentru persoane victime ale violentei in familie cod serviciul social 8790 CR –VD-I, este infiintat si administrat de Directia de Asistenta Sociala Targoviste acreditata conform certificatului de acreditare nr. Seria AF, Nr. 000994, data eliberării: 20.05.2014, detine licenta de functionare definitiva nr. 00018, seria LF/ 26.09.2017, are capacitate de gazduire un numar de 20 locuri.

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social al Centrului rezidential de primire in regim de urgenta pentru victimele violentei domestice “Impreuna vom reusi”, este furnizarea de servicii sociale persoanelor victime ale violentei in familie in conformitate cu Legea 217/2003 privind asistenta sociala a persoanelor victime ale violentei in familie, republicata in 2010 si Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale cu modificarile si completările ulterioare.

Cadru legal de infiintare, organizare si functionare

Centrul rezidential de primire in regim de urgenta pentru victimele violentei domestice “Impreuna vom reusi”, functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr.292/2011 cu modificarile ulterioare, si Legea nr.217/2003 cu modificarile ulterioare, precum si a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standardul minim de calitate aplicabil in baza caruia a fost eliberata licenta de functionare a serviciului: - Ordinul nr. 1343 din 29.06.2015 privind aprobarea Instrucțiunilor de completare a fișelor de autoevaluare pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie. Anexa nr. 1.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Centrul rezidential de primire in regim de urgenta pentru victimele violentei domestice “Impreuna vom reusi”, sunt persoane victime ale violentei in familie si copii ai acestora pe care ii au in intretinere.

Conditiiile de acces in centru sunt urmatoarele:

Acte necesare:

- cerere;
- fisa medicala/ bilet de externare dintr-o unitate sanitara, respectiv Spitalul Judetean de Urgenta Targoviste;
- proces verbal de primire predare intre reprezentanti ai politiei si personalul de serviciu al centrului;
- adresa de sesizare din partea Directiei Generale De Asistenta Sociala si Protectia Copilului Targoviste;
- copii acte (certificat nastere, buletin – carte identitate ,certificat casatorie ,divort etc.);
- acte medicale (adeverinta emisa de medicul de familie/medicul specialist din care sa reiasa ca persoana este clinic sanatoasa, nu este diagnosticata cu boli infectioase contagioase.

Criterii de eligibilitate:

- - sa fie persoana victima a violentei in familie;
 - sa nu sufere de boli psihice grave;
 - sa dea dovada de interes si de respect in relatia cu personalul centrului;
 - sa nu se afle sub influenta bauturilor alcoolice sau a drogurilor;
 - sa aiba domiciliul/rezidenta pe raza municipiului Targoviste;
 - alte conditii determinate de starea sociala, medicala și familiala a solicitantului.

4. BIROUL DE INGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VARSTNICE

Biroul de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice, cod serviciul social 8810ID-II, este infiintat si administrat de Directia de Asistenta Sociala Targoviste acreditata conform certificatului de acreditare nr. Seria AF, Nr. 000994, data eliberării: 20.05.2014, detine licenta de functionare definitiva/provizorie nr. _____/_____, sediul str. B-dul Unirii, nr. 24-26, Pavilion B2. Capacitate: 100 de locuri.

Scopul serviciului social

Scopul Biroului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice este furnizarea de servicii sociale persoanelor vârstnice la domiciliul acestora în conformitate cu Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată și cu Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale cu modificările și completările ulterioare și a standardelor minime obligatorii. Serviciile de îngrijire personală se adresează persoanelor dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi. Situația de dependență este o consecință a bolii, traumei și dizabilității și poate fi exacerbată de absența relațiilor sociale și a resurselor economice adecvate.

Ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice privește două categorii de activități:

a) activități de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

b) activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Biroul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice:

- persoane vârstnice, care au îndeplinit vârsta legală de pensionare, care se găsesc în una dintre următoarele situații:

a) nu are familie sau nu se afla în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

b) persoane dependente (Gradul de dependență se stabilește potrivit legii. În cazul persoanelor vârstnice, prin aplicarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 886/2000) care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi;

c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;

d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

e) se afla în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

Condițiile de acces a serviciului sunt următoarele:

Acte necesare:

- cerere de acordare de servicii;
- copii după buletinul/ cartea de identitate, certificatul de naștere, certificat de căsătorie, după caz, ale solicitantului;
- acte medicale privind starea de sanatate;
- copie cupon de pensie;
- ancheta socială privind evaluarea stării de necesitate a persoanei varstnice;

Criterii de eligibilitate:

- persoanele care au implinit vârsta de pensionare stabilită de lege;
- persoanele care sunt în evidența medicilor de familie/medici specialiști cu diverse afecțiuni specifice vârstei;
- persoane care au domiciliul/reședința pe raza Municipiului Târgoviște. Dispoziția de admitere/respingere este luată de directorul DAS, în urma propunerilor făcute de asistentul social din cadrul biroului. În urma aprobării/respingerii se emite o dispoziție care precizează acordarea/suspendarea serviciilor.

Dispoziția de admitere/respingere a cererii se comunică solicitantului/reprezentantului legal. Această dispoziție poate fi contestată printr-o cerere depusă la secretariat DAS, în termenul stabilit de legislația în vigoare. Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract, încheiat între biroul reprezentat de directorul Direcției de Asistență Socială și beneficiar, în care se stipulează serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților, precum și condițiile de finanțare.

După stabilirea gradului de handicap de către un medic geriatru se stabilește contribuția datorată, în conformitate cu prevederile HCL, aprobat anual și se semnează angajamentul de plată. După încheierea contractului un exemplar se înmânează beneficiarului și un exemplar rămâne la dosarul acestuia. Modelul contractului este cel aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale.

5. ADAPOST DE NOAPTE „SPERANTA”

Identificarea serviciului social

Adapostul de nopate „Speranta”- cod serviciul social 8790 CR– PFA-II, este înființat și administrat de Direcția de Asistență Socială Târgoviște, acreditată conform certificatului de

acreditare nr. Seria AF, Nr. 000994, data eliberării: 20.05.2014, detine licenta de functionare provizorie, sediul str. Cernauti, nr. 1B.

Scopul serviciului social Scopul Adapostului de noapte „Speranta”, este furnizarea de servicii sociale persoanelor fara adapost, in conformitate cu Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale cu modificarile si completarile ulterioare si a standardelor minime obligatorii.

Cadru legal de infiintare, organizare si functionare

Adapostul de noapte „Speranta” functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 cu modificarile ulterioare, precum si a altor acte normative secundare aplicabile domeniului. Standardul minim de calitate aplicabil in baza caruia a fost eliberata licenta de functionare a serviciului: Ordinul nr. 2126/05.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale – Anexa nr. 5.

Beneficiarii serviciului

Beneficiarii de servicii sociale din cadrul Adapostului de noapte „Speranta” sunt persoane fără locuință, oameni ai strazii sau care temporar se afla in risc social pe raza Municipiului Targoviste, indiferent de vârstă, sex, naționalitate, religie și care pot fi:

- persoane fara adapost;
- persoane adulte aflate in risc de marginalizare sociala;
- persoane fără locuință incadrate in grad de handicap mediu si accentuat fara insotitor;
- persoane transferate/ aduse in regim de urgenta;
- persoane varstnice fără locuință cu probleme sociale deosebite;
- persoane fără locuință care sufera de boli cronice netransmisibile.

Serviciile sociale se acorda la cererea beneficiarului sau in urma solicitarii venite din partea unor institutii/ reprezentanti ai societatii civile.

Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

- Să fie persoane fara adapost;
- Sa fie majore;
- Sa fie familii cu copii minori aflate in risc social;
- Să aibă domiciliul/ reședința în Municipiul Targoviste ;

Sa se gaseasca pe raza Municipiului Targoviste in risc de marginalizare sociala (situatii de urgenta- cod de vreme severa, dezastre/ calamitati);

Veniturile lunare ale solicitantului sa nu depaseasca valoarea Indicatorului Social de Referinta (ISR) in vigoare, la momentul solicitarii serviciilor sociale;

Să nu beneficieze de servicii intr-o alta unitate de asistență socială din Municipiul Targoviste;

Sa nu se afle în evidență cu boli infecto- contagioase;

Nu se admit: - persoanele a căror starea de sănătate psihică pun în pericol integritatea fizică a celorlalte persoane aflate in centru; - persoanele care se afla în evidență cu boli infecto-contagioase; - solicitanții care nu doresc să pună la dispoziție actele si informatiile solicitate; - persoanele care au beneficiat de serviciile centrului si le-au fost sistate din motive disciplinare; - persoanele care necesita ingrijire/ asistenta medicala de specialitate permanenta.

Dispozitia de admitere/ respingere este luata de directorul DAS, in urma propunerilor facute de asistentul social din cadrul centrului. Aceasta dispozitie poate fi contestata printr-o cerere depusa la secretariat DAS, in termenul stabilit de legislatia in vigoare. Costul mediu lunar de intretinere in Adapostul de noapte „Speranta”, este aprobat anual prin hotararea Consiliului Local, serviciile fiind acordate gratuit

6. CLUBUL DE PENSIONARI NR. 1

Identificarea serviciului social: Serviciul social „ Clubul de pensionari nr. 1”, cod serviciu social 8810CZV-II serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte (tip club) este administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Targoviste, serviciu public cu personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Targoviste, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 000994, ca furnizor de servicii sociale de către de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale a Persoanelor Vârstnice, eliberat conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare si deține licența de funcționare definitive seria LF, nr. 0005952. Capacitatea Clubului este de 200 de locuri.

Scopul serviciului social: Scopul serviciului social Clubul de Pensionari nr. 1 este de prevenire și/sau limitare a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, promovând participarea persoanelor vârstnice la viața socială și cultivarea relațiilor interumane. Ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, sunt următoarele: Programele de integrare/reintegrare socială cuprind:

1. Activități pentru prevenirea marginalizării sociale și sprijinirea pentru integrare /reintegrarea socială:

- activități practice (lucru manual, origami, confecționat obiecte decor, tricotate); - activități informative (lectura presă, cărți, vizionare programe TV, audii radio , muzicale);

- grupuri de discuții tematice (teme: medicale, sociale, distractive, lansări de carte);

- jocuri de grup (jocuri de : carti, șah, table, rummy, darts, tenis de masa, jocuri distractive) etc.

- terapii ocupationale - activități artistice (teatru, dans, audiții muzicale, pictura),

- activități educaționale intergenerații (programe derulate împreună cu copii, studenți, voluntari etc.),

- activități în comunitate (vizionare de spectacole, vizite la muzee sau centr culturale, serate dansante, participare la acțiuni mediatice/organizate de municipalitate, etc),

-activități recreativ distractive (sărbătorirea zilelor de naștere și a altor sărbători/eventimente speciale, plimbări în aer liber, parcuri, excursii, etc.).

2. Servicii de consiliere, informare socială și îndrumare socioadministrativă:

- activități de consiliere socială;

- activități de informare socială.

3. Consiliere juridică- acordată la cerere de către juristii din cadrul direcției.

-activități de consiliere

Programele de recuperare/reabilitare funcțională cuprind:

1.Servicii de consiliere psihologică (recuperare/reabilitare psihică)- acordate la cerere de către un psiholog desemnat.

- activități de consiliere psihologică - antrenament cognitiv (grup sau individual) Programele de supraveghere și menținerea sănătății funcționale cuprind:

1.Servicii de asistentă dentară primară.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Clubul de pensionari nr. 1" sunt:

a) pensionari cu domiciliul în Municipiul Targoviste.

Condițiile de acces/admitere în centrele de zi sunt următoarele:

a) Actele necesare pentru înscrierea în centrele de zi sunt următoarele: - copie buletin de identitate sau carte de identitate; - copie sau original cupon de pensie; - adeverință de la medic de familie cu din care să reiasă că nu suferă de boli infecto-contagioase sau neuropsihice;

b) Criteriile de eligibilitate sunt următoarele: - persoana să aibă domiciliul legal în municipiul Targoviste; - persoana să nu sufere de boli contagioase sau psihice (de tip psihoze, Alzheimer, etc) care pot afecta integritatea celorlalte persoane care fac parte din club; - persoana să aibă vârsta legală de pensionare conform Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată și a Legii pensiilor nr. 263/2010 actualizată 2017.

7. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul Cantina de Ajutor Social”, cod serviciu social 8899 CPDH - 1, înființat de Direcția Muncii și Protecției Sociale și administrat de Consiliul Local Municipal Targoviste - Direcția de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 000994 eliberat conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare.

Scopul serviciului social Scopul serviciului social „Centrul Cantina de Ajutor Social” este :

- pregătirea și servirea a două mese, zilnic, de persoană, prânzul și cina, în limita alocației de hrană prevăzută de reglementările în vigoare, respectiv 12 lei/zi/persoană, conform HG nr. 904/15.10.2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective .

- transport gratuit pentru persoanele nedeplasabile care beneficiază de distribuția hranei la domiciliu în limita alocației de hrană prevăzută de reglementările în vigoare, respectiv 12 lei/zi/persoană conform HG nr. 904/15.10.2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective.

- prepararea, distribuția și servirea mesei pentru Centrul rezidențial de asistență și integrare /reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost Sf Maria, în limita alocației de hrană stabilite prin hotărâre de guvern respectiv 16.6 lei/zi /persoană.

- prepararea, distribuția și servirea mesei pentru Centrul rezidențial de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Impreună vom Reuși în limita alocației de hrană stabilite prin hotărâre de guvern, respectiv 16.6 lei/zi /persoană.

- prepararea, distribuția și servirea mesei pentru Caminul pentru persoane vârstnice Sfânta Elena în limita alocației de hrană stabilite prin hotărâre de guvern respectiv 16.6 lei/zi /persoană. - prepararea, distribuția și servirea mesei pentru Centrul de zi pentru copii cu dizabilități în limita alocației de hrană stabilite prin hotărâre de guvern respectiv 12 lei/zi /persoană.

- prepararea, distribuirea și servirea mesei de pranz pentru Centrul Floare de Colt din cadrul DGASPC, conform protocolului de colaborare nr 74502/43115/29.12.2014 cu act adițional nr. 1/30.12.2015, respectiv 8.3 lei/zi /persoana.

- prepararea, distribuirea și servirea mesei de pranz pentru Centrul de zi Arlechino în limita alocatiei de hrana stabilite prin hotărâre de guvern respectiv 12 lei/zi /persoana.

Categoriile de persoane care pot beneficia de serviciile Cantinei

Pot beneficia de serviciile Cantinei de Ajutor Social următoarele categorii de persoane:

a. copiii în vîrstă de pînă la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

b. tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățămînt ce funcționează conform legii, pînă la terminarea, acestora, dar fără a depăși vîrsta de 25 ani, respectiv 26 ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani și care se încadrează în condițiile punctului a;

c. persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare banesti acordate în condițiile legii și al căror venit este de pînă la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

d. pensionarii;

e. persoanele care au împlinit vîrsta de pensionare, aflate într-una din următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;

f. invalizii și bolnavii cronici;

g. orice persoană care, temporar nu realizează venituri, pe o perioadă de maxim 90 zile.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centrul Cantina de Ajutor Social” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea cantinelor nr. 208/2007, Legea 416/2001 cu modificările ulterioare, privind venitul minim garantat, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.2126/05.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale, anexa 9.

Condițiile de acces/admitere prin Cantina de Ajutor Social sunt următoarele:

a) acte necesare; Cerere de asistare formulată de titularul de dosar; Buletin de identitate sau carte de identitate (xerocopie) pentru toți membrii cu vîrsta peste 14 ani (se anunță orice modificare de domiciliu); Certificatele de naștere ale tuturor membrilor (xerocopie);

Certificatul de casatorie (xerocopie); Hotararea definitiva de incredintare si stabilirea domiciliului minorilor, de plasament al minorului, de incuviintare a adoptiei, conform reglementarilor legale in vigoare si cuantumul stabilit; Actul din care sa rezulte calitatea de tutore sau curator, unde este cazul; Adeverinta de la unitatea de invatamant pentru copiii si tinerii (18-26 ani) care urmeaza cursuri de zi, cu mentiunea daca beneficiaza sau nu de bursa (la inceputul fiecarui semestru); Pentru invalizi si bolnavi cronici – certificat de incadrare intr-o categorie de invaliditate sau handicap, respectiv certificat medical de constatare a capacitatii de munca emis de Cabinetul de Expertiza Medicala si Recuperare a Capacitatii de Munca din cadrul Casei Judetene de Pensii (in functie de valabilitatea actului); Adeverinta medicala eliberata de medicul de familie pentru persoanele care au implinit varsta de pensionare iar pentru celelalte categorii de beneficiari, de la medicul specialist/primar care sa ateste existenta unei boli cronice, perioada scutirii de efort fizic si recomandarea alimentatiei unde este cazul; Declaratie notariala ca nu realizeaza venituri in cazul mamelor care ingrijesc copiii cu varsta pana la 7 ani; Certificat de atestare fiscala pentru persoane fizice eliberat de Serviciul Impozite si Taxe Locale (semestrial); Adeverinta privind salariul net in cazul salariatilor (trimestrial sau la orice modificare); Adeverinta eliberata de AJOFM Dambovita din care rezulta ca este persoana in cautarea unui loc de munca ,nu beneficiaza de ajutor somaj/integrare profesionala/alocatie de sprijin, nu a refuzat in mod nejustificat oferta pentru un loc de munca, perioada care este stabilita de aceasta institutie, Hotararea judecatoreasca in caz de divort.

- a) Durata de acordare a serviciilor prin Cantina Ajutor Social Targoviste este stabilita in urma evaluarii socio-familiale pana la depasirea situatiei de dificultate.
- b) c) În cazurile de urgență, servirea mesei la cantina de ajutor social poate fi aprobată, pentru cel mult 7 zile, de către director.

Una dintre persoanele apte de munca din familiile asistate prin Cantina de Ajutor Social la forma fara plata are obligatia de a efectua munca in folosul comunitatii. Numarul de ore de munca in folosul comunitatii pentru persoana apta din familie este de maxim 45 ore/luna, fara a se depasi regimul normal de lucru, cu respectarea normelor de securitate si igiena muncii si se stabileste prin ancheta sociala, in functie de numarul de portii/pachete de care beneficiaza familia respectiva.

Calculul numarului de ore ce trebuie efectuat se stabileste astfel : 5ore x numarul portii/pachete = numarul ore prestate/luna. Efectuarea orelor in folosul comunitatii sa fie realizate in primele sase zile lucratoare ale lunii, cu obligativitatea de a aduce adeverinta cu numarul de ore efectuate, iar in caz contrar serviciile sociale pentru restul lunii in curs vor fi suspendate.

Neefectuarea orelor in folosul comunitatii timp de trei luni consecutiv atrage incetarea serviciilor sociale oferite prin Cantina de Ajutor Social pe o perioada de un an de zile calendaristic.

Motivarea absentelor de la munca in folosul comunitatii in perioada programata se poate face:

- pentru cazuri de boala, cu o adeverinta medicala eliberata de medicul specialist, care sa justifice tratamentul prescris si perioada recomandata pentru refacerea sanatatii si in conditiile legii 416/ 2001 privind venitul minim garantat.

Face exceptie de la efectuarea orelor de munca, persoana apta de munca si care se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) asigura cresterea si ingrijirea, potrivit legii, a unuia sau a mai multor copii in varsta de pana la 7 ani si pana la 18 ani in cazul copilului cu handicap grav sau accentuat, dovedit prin certificat eliberat de Comisia pentru protectia copilului;

b) asigura ingrijirea uneia sau a mai multor persoane cu handicap grav ori accentuat sau persoane varstnice dependente care nu beneficiaza de asistent personal sau ingrijitor la domiciliu, in conditiile legii;

c) participa la un program de pregatire profesionala;

d) este incadrata in munca.

8. CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITATI

Identificarea serviciului social Serviciul social "Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati" , cod serviciu social 8891CZ-C-III, administrat de furnizorul – Directia de Asistenta Sociala a Municipiului Targoviste, jud Dambovita, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. Seria. AF, Nr. 000994, eliberat la data de 20.05.2014, deține Licența de funcționare definitivă seria LF, Nr. 0008358.

Scopul serviciului social Scopul serviciului social "Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati" este de a asigura servicii sociale de asistenta si suport, recuperare/reabilitare pentru copii cu dizabilitati.

Centrul desfășoară activități în sfera protecției copiilor cu dizabilitati, urmărind ca finalitate, promovarea drepturilor copiilor cu handicap si prevenirea abandonului scolar si a institutionalizarii copiilor. Centrul asigura beneficiarilor un program de reinserție socială adecvat, recreativ și de socializare, consiliere, educație sanitară, precum și pentru creșterea gradului de independență personală.

"Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati" ofera servicii sociale fara cazare, la adresa Municipiul Targoviste, Str. Ion Ghica, Nr. 2., jud. Dambovita. "Centrul de zi pentru copii cu

dizabilitati" furnizeaza servicii sociale fara plata unei contributii din partea reprezentantilor legali. Capacitatea serviciului social este de 70 locuri.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificari si completari, Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 25 din 9 martie 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copii cu dizabilități si Ordinul nr. 31/14.01.2015 privind aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi – anexa 13.

Serviciul social "Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati" este înființat prin Hotararea Consiliului Local a Municipiului Targoviste nr. 15/19.01.2006 și funcționează în subordinea Direcției de Asistența Socială.

Beneficiarii serviciilor sociale Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati“ sunt: - copii cu dizabilitati cu resedinta/domiciliul pe raza Municipiului Targoviste, cu varsta cuprinsa intre 6 si 18 ani.

Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele

a). Acte necesare:

- fotocopii dupa actul de identitate al copilului si parintelui/reprezentantului legal (carte identitate /certificat nastere);

- fotocopie dupa documentul care atestă încadrarea în grad de handicap a beneficiarului si Planul de recuperare –Anexa a Certificatului de incadrare in grad de handicap;

- documente de la medicul de familie din care sa rezulte ca copilul este apt sa intre in colectivitate;

b).Criterii de eligibilitate: Pot beneficia de serviciile sociale ale „Centrului de zi pentru copii cu dizabilitati”, copii avand domiciliu/resedinta pe raza Municipiului Targoviste si care detin Certificat de incadrare in grad de handicap.

In situatia in care solicitarile sunt mai mari decat capacitatea centrului au prioritate:

- copii proveniti din familii monoparentale; - copii cu grad de handicap grav si accentuat; - copii proveniti din familii marginalizate social. Selectarea beneficiarilor se face de către „Centrul de zi pentru copii cu dizabilități” tinand cont de conditiile de eligibilitate, in urma analizarii dosarului intocmit de catre solicitant și in limita locurilor aprobate anual prin buget.

c) Dispozitia de admitere/respingere este luată de către Directorul Direcției de Asistența Socială a Municipiului Targoviste, in baza avizului dat de seful centrului, in urma verificarii eligibilitatii beneficiarului si a documentelor anexate la cererea de admitere.

d) Contractul de furnizare de servicii este încheiat între reprezentantul legal al copilului și reprezentantii Direcției de Asistența Socială a Municipiului Targoviste.

Condiții de încetare a serviciilor. - inrautatarea starii de sanatate a beneficiarului; - decesul beneficiarului;

- la implinirea varstei de 18 ani;
- la expirarea contractului de furnizare de servicii sociale;
- la cererea parintilor/ reprezentantilor legali ai beneficiarului;
- la atingerea obiectivelor din PPI.
- daca un copil absentează nemotivat mai mult de 30 zile.

Pentru aceasta abatere măsura va fi revocata fara posibilitatea reprimirii ulterioare a copilului, după ce in prealabil familia a fost contactata de către asistentul social si i-a fost adusa la cunostinta situația;

- daca reprezentantul legal nu respecta obligatiile prevazute in Contractul de acordare servicii.

La iesirea beneficiarului din centru, personalul intocmeste Fisa de inchidere caz unde se mentioneaza motivul inchiderii si se realizeaza demersurile necesare in vederea emiterii deciziei de incetare a serviciilor.

Dosarul personal al beneficiarului care cuprinde documentele prezentate la admitere, fișa de evaluare/reevaluare, planul personalizat de intervenție, fișa de monitorizare servicii, fisa de inchidere caz si fisele de consiliere ale personalului de specialitate se arhiveaza, conform prevederilor legale in vigoare.

9. CENTRUL DE ZI „ARLECHINO”

Identificarea serviciului social

Centrul de zi „Arlechino” cod serviciu social 8891CZ-C II, înființat și administrat de furnizorul Directia de Asistența Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. seria AF,

Nr. 000994, data eliberării: 20.05.2014, deține Licența de funcționare definitivă seria LF, nr. 00093/16.06.2017, cu sediul în Târgoviste, strada Radu Popescu, nr.5, bl.34, sc AB- județul Dâmbovița.

Scopul serviciului social

Centrul de zi își propune să asigure prevenirea separării copilului de mama lui într-o locație sigură și să promoveze dezvoltarea copilului. Copiii beneficiază de consiliere, de activități de dezvoltare, cărți, jocuri, ajutor specializat la realizarea temelor zilnice.

Centrul se adresează copiilor cu vârsta până la 14 ani ce provin din familii defavorizate, care beneficiază de asistență socială beneficiind de diferite servicii în acest sens, din Municipiul Târgoviste. Beneficiarii secundari sunt părinții sau reprezentanții legali ai copiilor.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul de zi „Arlechino” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordin nr. 31/14.01.2015 privind aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 31/2015 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi – anexa 2 și Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului de implementare a acestor standarde.

Centrul de zi „Arlechino” este înființat prin:

a) Hotărârea consiliului local al municipiului Târgoviste nr. nr. 94/28.05.2013 și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Târgoviste. Centrul a fost înființat ca urmare a desfășurării proiectului “SERVICII COMUNITARE DE PREVENIRE A SEPARĂRII COPILULUI DE FAMILIA SA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI AFERENT” finanțat de Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei prin Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârștnice - Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și din contribuția consiliului local Târgoviste.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrului de zi „Arlechino” sunt:

Beneficiari direcți sunt:

- copii și părinți cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- copii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- copii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- copii care provin din familii care prezintă relații disfuncționale (părinți cu comportament violent, consumatori de alcool, etc);
- copii aflați în situație de risc de abandon, abuz, neglijare și exploatare și familiile acestora;
- părinți ai căror copii beneficiază de o măsură de protecție specială;
- părinți care au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor, etc.

Nota: Tipologia cazurilor nu este limitativă, putând fi adăugate și alte cazuri care se înscriu în obiectivele și scopul centrului.

Beneficiari indirecți sunt:

- Comunitatea;
- Serviciul Public de Asistență Socială de la nivelul comunității;
- Rețeaua locală de instituții publice și organizații private care desfășoară activități în domeniul protecției copilului.

Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) Documentele necesare înscrierii copiilor în centrul de zi sunt următoarele:

- cerere prin care se solicită serviciile centrului, întocmită de către părinți sau reprezentanții legali ai copiilor

- copii acte de identitate ale copilului(certificat de naștere, carte de identitate);
- copii acte de identitate ale părinților și altor membri ai familiei;
- adeverință de elev pentru copil și frați;
- adeverință medicală de la medicul de familie pentru copil și membri familiei;
- adeverința de venituri pentru familie;

Dosarul va fi completat cu următoarele documente:

- fisa de evaluare intiala;
- dispozitie de acordare/neacordare servicii emisa de directorul Directiei de Asistentia Sociala.;
- fisa de evaluare detaliata;
- plan personalizat de consiliere;

- contract de acordare servicii;
- fise individuale de consiliere;
- Raport de monitorizare.

b) Admiterea in centru se face la propunerea lucratorului social/pedagogului in urma evaluarii initiale prin emiterea dispozitiei directorului D.A.S. Targoviste,.

Capacitatea Centrului este de 70 beneficiari, repartizati in doua ture, astfel:

- Tura I- beneficiari intre orele 8:00- 12:00;
- Tura II- beneficiari intre orele 12:00- 16:00;

c) In urma emiterii dispozitiei, este incheiat contractul privind acordarea de servicii incheiat intre parintele/reprezentantul legal al copilului si conducerea unitatii.

d) Serviciile centrului sunt gratuite.

Condiții de încetare a serviciilor

- la expirarea perioadei menționate în contract ;
- la solicitarea scrisă a părinților;
- absența nemotivată a copilului in centru, pentru o perioadă de 10 zile consecutiv ;
- serviciile oferite de centrul de zi nu mai corespund nevoilor copilului; obiectivele stabilite in planul individualizat au fost indeplinite;
- la constatarea unei îmbunătățiri semnificative a situației socioeconomice, iar familia asigură condiții optime de creștere și dezvoltare.

10. CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU AUTISM SI SINDROM DOWN “SFANTA MARIA”

Identificarea serviciului social - Centrului de zi pentru copii cu autism si sindrom Down “Sfanta Maria”, cod serviciu social 8891CZ-C III, înființat și administrat de furnizorul Directia de Asistenta Sociala, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. seria AF, Nr. 000994, data eliberării: 20.05.2014, deține Licența de funcționare definitivă nr. 0005397 din 09.02.2017, cu sediul in Targoviste, str. Lt. Stancu Ion, nr. 35.

Scopul serviciului social

Scopul Centrului de zi pentru copii cu autism si sindrom Down „Sfanta Maria” este de a preveni abandonul si institutionalizarea copiilor cu autism si sindrom Down, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activitati de îngrijire, educatie, abilitare-reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viata independenta, orientare scolara etc. pentru copii, cât si

a unor activitati de sprijin, consiliere, educare etc. pentru parinti sau reprezentantii legali, precum si pentru alte persoane care au în îngrijire copii cu autism si sindrom Down.

Serviciile oferite de centru sunt complementare demersurilor si eforturilor propriei familii, asa cum decurg din obligatiile si responsabilitatile parintesti, precum si serviciilor oferite de unitatile de învățământ si de alti furnizori de servicii, corespunzator nevoilor individuale ale copilului în contextul sau sociofamiliar.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul de zi pentru copii cu autism si sindrom Down “Sfanta Maria” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordin nr. 31/14.01.2015 privind aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 31/2015 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi – anexa 12

Centrul de zi pentru copii cu autism si sindrom Down “Sfanta Maria” este înființat prin Hotărârea consiliului local al municipiului Tirgoviste nr. 46/28.02.2014 și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Tirgoviste.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrului de zi pentru copii cu autism si sindrom Down “Sfanta Maria” sunt:

- a) copiii diagnosticați cu tulburari din spectru autist din Targoviste;
- b) copiii diagnosticați cu sindrom Down din Targoviste;
- c) parintii sau reprezentantii legali ai copiilor cu TSA sau sindrom Down. Acestia pot beneficia de terapie în cadrul centrului sau la domiciliu, în cazul copiilor cu deficiente locomotorii, auditive sau vizuale.

Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) Documentele necesare înscrierii copiilor în centrul de zi sunt următoarele:
 - cerere;
 - copie de pe certificatul de naștere al copilului;
 - copie de pe actul medical cu diagnosticul;

- copie de pe certificatul de incadrare in grad de handicap daca exista;
- copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali și, după caz, copie a hotărârii/sentiței de plasament sau a sentiței de încredințare în vederea adopției;
- examen coprobacteriologic;
- examen coproparazitar;
- exudat faringian;
- triaj epidemiologic cu vaccinarile efectuate, eliberat de medicul de familie cu maxim 48 de ore înainte de intrarea in centru.

b) Admiterea in centru se face conform deciziei directorului D.A.S. Targoviste, in limita locurilor disponibile. Capacitatea centrului este de 60 de locuri.

c) In urma deciziei directorului DAS este incheiat contractul privind furnizarea de servicii incheiat intre parintele/reprezentantul legal al copilului si conducerea unitatii. d) Serviciile centrului sunt gratuite.

Condiții de încetare a serviciilor

- in cazul unor afectiuni cronice, la recomandarea medicului;
- in cazul in care copilul absenteaza 4 saptamani consecutiv, fara motivare;
- la cererea parintelui sau a reprezentantului legal al copilului.

11. CRESE

Cresele functioneaza in cadrul Directiei de Asistenta Sociala Targoviste.

Cresele functioneaza potrivit prevederilor Legii 263/2007, privind infiintarea, organizarea si functionarea creșelor, cu modificarile si completarile ulterioare, HG 1252/2012 –privind aprobarea Metodologiei de organizare si functionare a creșelor si altor unitati de educatie anteprescolara, cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 1/2011 a educatiei nationale cu modificarile si completarile ulterioare si Ordinului Ministerului Sanatatii nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor cu modificarile si completarile ulterioare.

Structura organizatorica, numărul de personal si bugetul creșelor se aproba prin Hotarari ale Consiliului Local Targoviste.

Art.1.2. Cresele din subordinea Directiei de Asistenta Sociala:

- Cresa nr. 2 - Voinicel – str. Calea Domneasca, nr.159 - 60 locuri;
- Cresa nr. 8 - Prichindel– str. Alexandru Vasilescu, nr. 7 – 40 locuri;
- Cresa nr. 16 - Buburuza– str. Radu Popescu, nr. 21– 40 locuri;
- Cresa nr. 13 - Pinochio– str. Tineretului, nr.9 – 40 locuri;

- Cresa nr. 14 - Neghinita– str. Vasile Voiculescu, nr. 4 – 40 locuri;
- Cresa nr. 15 – Degetica – str. Lt. Stancu Ion, nr. 35 – 30 locuri;
- Cresa Spiridus – str. George Cair, nr. 10 – 40 locuri;
- Cresa Iepurila – Cartier Sagricom – 15 locuri;

Programul de functionare al creselor, ca unitati de educatie timpurie anteprescolara, este de luni pana vineri, in intervalul orar 6,00-18,00. Cresele pot fi inchise temporar, cu acordul Directiei si cu informarea parintilor, cel mult 30 de zile pe an, pentru curatenie, reparatii sau dezinsectie. La cererea parintilor si in masura posibilitatilor, pe perioada inchiderii acestora unitati, conducerea unitatilor de educatie anteprescolara ia masuri pentru asigurarea protectiei copiilor, prin functionarea unei crese in perioada respectiva, doar pentru copii care beneficiaza de serviciile acordate in cresa.

Personalul creselor este informat despre locatia creselor, imediat după angajare.

Dosarul personal al copilului cuprinde cel puțin următoarele documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) copie de pe certificatul de naștere al copilului;
- c) copie de pe actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali, certificatele de naștere ale fraților minori și, după caz, copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare în vederea adopției;
- d) adeverință de venituri pentru fiecare dintre părinți/reprezentanții legali cu venitul brut, pe ultimele 6 luni;

Analize medicale pentru copil:

- Fișa de imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministerul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate;
- Ex. Coprobacteriologic;
- Exudat faringian;
- Aviz epidemiologic eliberat de medicul de familie cu maxim 48 de ore înainte de intrarea în cresa.

Condițiile de acces la serviciile cresei

Se poate beneficia de serviciile cresei în mod direct și indirect:

- a) Accesul direct: părinții se pot adresa în scris, direct la sediul Direcției de Asistența Socială Târgoviste.
- b) Accesul indirect: familiile pot beneficia de serviciile cresei și pe baza recomandărilor planului de servicii întocmit de Serviciul asistența socială a copilului și evaluarea persoanei cu dizabilități, pentru prevenirea abandonului și instituționalizării copilului.

Inscrierea copiilor in crese pentru anul scolar septembrie- iulie se face pana la data de 01 August, repartitia acestor cereri se face numai in luna august pe baza metodologiei aprobate in luna iulie. In luna august nu se primesc cereri de inscriere/transfer la cresa. Cererile inregistrate dupa repartitie vor fi analizate pentru anul scolar urmator.

Prin exceptie de la prevederile mentionate mai sus, in cazul in care se solicita inscrierea fratilor sau a copiilor aflati in ingrijirea aceluiasi parinte/reprezentant legal, dupa repartitia din luna august si nu este liber decat un loc la grupa de varsta a copiilor, se va suplimenta numarul de locuri din grupa de varsta corespunzatoare cu numarul de copii aflati in aceasta situatie.

La inscrierea copiilor in cresa nu se percep taxe de inscriere.

Tipurile de servicii pe care le ofera unitatile de educatie anteprescolara sunt:

- servicii de educatie timpurie realizate in baza unui curriculum national, centrat pe dezvoltarea fizica, cognitiva, emotionala si sociala a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultati/deficiente de dezvoltare;

- a) servicii de ingrijire, protectie si nutritie a copiilor;
- b) servicii de supraveghere a starii de sanatate a copilului;
- c) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educatie parentala, de informare.

Tipurile de activitati desfasurate cu copiii in unitatile in care se ofera servicii de educatie anteprescolara sunt:

- jocul cu jucaria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip si apa, jocul de constructie, jocul didactic;
- activitati artistice si de indemanare: desen, pictura, modelaj, activitati practice si gospodaresti;
- activitati de muzica si de miscare: auditii, jocuri muzicale, jocuri cu text si cant, cantece, euritmie;
- activitati de creatie si de comunicare: povestiri, memorizari, lucrul cu cartea, citire de imagini;
- activitati de cunoastere: observari, lecturi dupa imagini, activitati matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;
- activitati in aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri si intregeri sportive, utilizarea aparatelor de joaca.

Numarul activitatilor de invatare si tipurile de activitati recomandate pe varste sunt prezentate mai jos.

Nr. crt.	Categoriile de activitati de invatare	Sugari	Copii de 1-2 ani	Copii de 2-3 ani
1.	Jocuri	2	4	6

2.	Activitati artistice si de indemanare	1	2	2
3.	Activitati de muzica si de miscare	1	2	3
4.	Activitati de creatie si de comunicare	1	3	4
5.	Activitati de cunoastere	1	2	3
6.	Activitati in aer liber	3	4	6
	Total activitati/saptamana	9	17	24

12. In cadrul SERVICIULUI ASISTENTA SOCIALA A COPILULUI se realizeaza demersuri pentru urmatoarele categorii de copii:

- Copii a caror nastere nu a fost inregistrata,
- Copii ai caror parinti nu au acte de identitate,
- Copii ai caror parinti refuza sa isi asume responsabilitatile parentale,
- Copii din mame/parinti minori,
- Copii din familii cu situatie locativa precara,
- Copii cu situatie materiala si financiara deficitara,
- Copii cu probleme de sanatate fizica si/sau mentala,
- Copii cu parinti avand probleme de sanatate fizica si/sau mentala, cu tulburari de comportament, consumatori de substante interzise,
- Copii din mame/parinti cu un nivel de educatie scazut,
- Copii din mame/parinti fara abilitati sociale,
- Copii si parinti fara sustinere din partea familiei largite,
- Copii aflati in situatia de risc de parasire sau parasiti in unitati sanitare,
- Copii cu probleme de relationare,
- Copii aflati in situatia de abandon scolar (din cauza absentelor nemotivate, a problemelor de comportament, etc).

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, DAS este responsabilă pentru identificarea situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinți. Orice separare a copilului de părinții săi trebuie să fie precedată de acordarea sistematică a serviciilor și prestațiilor prevăzute de lege, cu accent deosebit pe 20 informarea părinților, consilierea acestora, terapie sau mediere, acordate în baza unui plan de servicii. In exercitarea atributiilor de serviciu consilierii Serviciului protectiei copilului si familiei:

- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, realizand consilierea familiala in vederea sprijinirii acestora în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor;

- întreprinde toate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie, identificând și evaluând situațiile care impun acordarea de servicii și prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa, întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare, prin dispoziție;
- la sesizarea oricărei persoane fizice și juridice, sau autosesizare, analizează și evaluează situația copiilor aflați în situație de risc, din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, inclusiv nerespectarea unei hotărâri judecătorești;
- la sesizare monitorizează copiii lipsiți în mod ilegal de elementele constitutive ale identității lor sau de unele dintre acestea și ia de urgență toate măsurile necesare în vederea stabilirii identității lor, în colaborare cu instituțiile competente;
- realizează demersurile prevăzute de lege pentru înregistrarea nașterii copilului găsit precum și a celui părăsit de părinți în alte unități sanitare;
- asigură consilierea, informarea și monitorizarea familiilor cu copii în întreținere, cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local; ori de câte ori este cazul, vizitează copiii cu risc de separare, abuz sau neglijare la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătatea și dezvoltarea lor fizică, educarea, învățarea și pregătirea lor profesională, acordând, la nevoie, îndrumările necesare; dacă în urma vizitelor efectuate, se constată că dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială a copilului este primejduită, sesizează de îndată D.G.A.S.P.C., cu propunere de instituire a unei măsuri de protecție specială;
- face demersuri pentru responsabilizarea și sensibilizarea membrilor familiei astfel încât să pregătească reintegrarea familială a copiilor care beneficiază de măsura de protecție specială, în cel mai scurt timp și în cele mai bune condiții;
- urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa, întocmind rapoarte de monitorizare pe o perioadă de minim 6 luni; colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmite aceste date și informații solicitate din acest domeniu;

- asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
- colaborează cu unitățile de învățământ în vederea identificării copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și depistării cazurilor de abandon școlar, rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului;
- monitorizează situația copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate și urmărește menținerea relațiilor personale ale acestora cu părinții;
- asigură consiliere și informare în vederea delegării drepturilor parentale pentru copiii ai căror părinți intenționează să plece în străinătate;
- organizează programe de educație parentală destinate părintelui care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului după plecarea celuilalt părinte la muncă în străinătate, respectiv persoanelor desemnate să se ocupe de creșterea și îngrijirea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an;
- facilitează și sprijină menținerea unui contact permanent între reprezentanții unității de învățământ pe care o frecventează copilul și persoana în grijă căreia acesta a fost lăsat de părinți;
- încurajează părintele sau, după caz, persoana în grijă căreia a fost lăsat copilul și cadrele didactice să stabilească acorduri de învățare, adecvate nevoilor acestora care să cuprindă în mod explicit scopurile, așteptările și responsabilitățile ce revin școlii și familiei;
- sprijină părintele sau, după caz, persoana în grijă căreia a fost lăsat copilul în utilizarea unor metode de consiliere care să faciliteze comunicarea în familie, rezolvarea problemelor;
- asigură evaluarea și reevaluarea psihologică a membrilor familiei, a evoluției relației afective părinți-copil precum și a gradului de dezvoltare a responsabilității parentale;
- consiliază familia și asigură terapia de specialitate, pentru depășirea situațiilor de criză, consolidarea relațiilor părinți-copil, reintegrarea familială etc.;
- evaluarea/reevaluarea persoanelor (adulți și copii) în vederea încadrării în grad de handicap, inclusiv orientarea școlară și profesională a copiilor;

- monitorizarea copiilor cu dizabilitati (cu handicap mediu, accentuat si grav) din familie si certificat de orientare scolara care presupune:
 - ✓ urmarirea si reevaluarea periodica a progreselor inregistrate de copil pe parcursul furnizarii beneficiilor, serviciilor si interventiilor, precum si dupa incheierea acestora pe o perioada definita de timp.

In etapa de monitorizare **responsabilul caz preventie** are urmatoarele atributii:

- a) Mentine legatura cu copilul, parintii/reprezentantul legal si profesionistii numiti responsabili din plan prin orice mijloace de comunicare;
 - b) Verifica inceperea furnizarii beneficiilor, serviciilor si a interventiilor cuprinse in plan cu parintii/reprezentantul legal si profesionistii;
 - c) Colecteaza informatiile legate de implementarea planului;
 - d) Identifica la timp dificultatile de implementare a planului si le remediaza impreuna cu parintii/reprezentantul legal si profesionistii;
 - e) Mediaza relatia dintre parinti/reprezentant legal si profesionisti atunci cand este cazul;
 - f) Organizeaza sedinte de lucru cu profesionistii sau intalniri cu familia pentru identificarea solutiilor de remediere atunci cand este cazul;
 - g) Efectueaza vizite de monitorizare la sediile/locurile unde se furnizeaza serviciile atunci cand este cazul;
 - h) Evalueaza gradul de satisfactie a beneficiarului si al familiei sale cu privire la progresele realizate de copil si modul de implementare a planului;
 - i) Propune revizuirea exclusiva a contractului cu familia si, dupa caz, rezilierea acestuia;
 - j) Transmite informatia monitorizata catre partile implicate si interesate: profesionisti, copil si familie, SECC;
 - k) Inregistreaza permanent informatiile, progresele, evolutia cazului in dosarul copilului;
 - l) Efectueaza vizite de monitorizare la domiciliul copilului atunci cand considera necesar, precum si la soliciatrea managerului de caz, respectiv a cadrului didactic numit de COSP;
 - m) Face propuneri de revizuire a planului si implicit a contractului cu familia, atunci cand este cazul, pe care le transmite managerului de caz;
 - n) Asigura monitorizarea post-servicii.
- acordarea asistentei medicale comunitare care presupune:
 - ✓ identificarea in cadrul comunitatii a persoanelor si a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al saraciei, respectiv a factorilor de risc pentru sanatatea acestora si evaluarea, respectiv determinarea nevoilor de servicii de sanatate ale acestora;

- ✓ desfasurarea de programe si actiuni destinate protejarii sanatatii, promovarii sanatatii si in directa legatura cu determinanti ai starii de sanatate, respectiv stil de viata, conditii de mediu fizic si social, acces la servicii de sanatate si efectuarea de activitati de educatie pentru sanatate in vederea adoptarii unui stil de viata sanatos;
- ✓ furnizarea de servicii de profilaxie primara si secundara catre membrii comunitatii, in special catre persoanele apartinand grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical sau social;
- ✓ participarea la desfasurarea diferitelor actiuni colective de pe teritoriul comunitatii: vaccinari, programe de screening populational si implementarea programelor nationale de sanatate, inclusiv mobilizarea populatiei pentru participarea la programele de vaccinari si controalele medicale profilactice;
- ✓ semnalarea medicului de familie a cazurilor suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activitatilor in teren si participarea la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;
- ✓ identificarea persoanelor neinscrise pe listele medicilor de familie si transmiterea informatiilor despre acestea catre medicul de familie, cu precadere a copiilor si a gravidelor, in scopul obtinerii calitatii de asigurat de sanatate si a asigurarii accesului acestora la servicii medicale;
- ✓ supravegherea in mod activ a starii de sanatate a sugarului si a copilului mic si promovarea alaptarii si practicilor corecte de nutritie; efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medical sau social si urmarirea aplicarii masurilor terapeutice recomandate de medic;
- ✓ identificarea, urmarirea si supravegherea medicala a gravidelor cu risc medical sau social in colaborare cu medicul de familie si cu asistenta medicala a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor si al lauzelor;
- ✓ identificarea femeilor de varsta fertila vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al saraciei si informarea acestora despre serviciile de planificare familiala si contraceptie, precum si asigurarea suportului de a accesa aceste servicii;
- ✓ monitorizarea si supravegherea in mod activ a bolnavilor din evidenta speciala, respectiv evidenta privind tuberculoza, HIV/SIDA, boli rare, prematuri, anemici, persoane cu tulburari mintale si de comportament, consumatori de substante psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afectiuni medicale inscrise in registre si evidente speciale;
- ✓ efectuarea de vizite la domiciliu pentru asistenta medicala a pacientului cronic sau in stare de dependenta si a varstnicului, in special a varstnicului singur, complementar asistentei medicale primare, secundare si tertiare;
- ✓ consilierea medicala si sociala, in limita competentelor profesionale legale;

- ✓ furnizarea de servicii de asistenta medicala de urgenta in limita competentelor profesionale legale;
- ✓ directionarea persoanelor apartinand grupurilor vulnerabile catre serviciile medicale si sociale si monitorizarea accesului acestora;
- ✓ organizarea si desfasurarea de actiuni in comun cu serviciile sociale din primarie si personal din alte structuri de la nivel local sau judetean, in cazul problemelor sociale care pot afecta starea de sanatate sau accesul la servicii medicale ale persoanei vulnerabile;
- ✓ identificarea si notificarea autoritatilor competente a cazurilor de violenta domestica, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a altor situatii care necesita interventia altor servicii decat cele care sunt de competenta asistentei medicale comunitare;
- ✓ colaborarea cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatii neguvernamentale pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social;
- ✓ alte activitati, servicii si actiuni de sanatate publica adaptate nevoilor specifice ale comunitatii si persoanelor din comunitate apartinand grupurilor vulnerabile;
- ✓ intocmirea evidentelor si documentelor utilizate in exercitarea activitatii, cu respectarea normelor eticii profesionale si pastrarii confidentialitatii in exercitarea profesiei;
- ✓ explica avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurarilor de sanatate, precum si procedeul prin care poate fi obtinuta calitatea de asigurat;
- ✓ explica avantajele igienei personale, a locuintei si a spatiilor comune; popularizeaza în cadrul comunitatii masurile de igiena dispuse de autoritatile competente;
- ✓ faciliteaza acordarea primului ajutor prin anuntarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanta si prin însoțirea echipelor care acorda asistenta medicala de urgenta;
- ✓ mobilizeaza si însoțeste membrii comunitatii la actiunile de sanatate publica (campanii de vaccinare, campanii de informare, educare, constientizare din domeniul promovarii sanatatii, actiuni de depistare a bolilor cronice etc.); explica rolul si scopul acestora;
- ✓ participa la depistarea activa a cazurilor de tuberculoza si a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul directiilor de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti;
- ✓ la solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea stricta a acestora, explica rolul tratamentului medicamentos prescris, reactiile adverse posibile ale acestuia si supravegheaza administrarea medicamentelor (de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoza);

- ✓ însoțeste cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau de controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate (explică membrilor comunității rolul și scopul măsurilor de urmărit);
- ✓ semnalează cadrelor medicale apariția problemelor deosebite în cadrul comunității (focare de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații, probleme de igienă apei etc.);
- ✓ semnalează în scris direcțiilor de sănătate publică județene problemele identificate privind accesul membrilor comunității pe care îi deservește la următoarele servicii de asistență medicală primară: - imunizări, conform programului național de imunizări; - examenul de bilanț al copilului cu vârsta între 0 - 7 ani; - supravegherea gravidei, conform normelor metodologice emise de Ministerul Sănătății și Familiei; - depistarea activă a cazurilor de TBC; - asistență medicală de urgență;
- ✓ semnalează asistentului social cazurile potențiale de abandon al copiilor (cunoscând situația familiilor din comunitate, mediatorul sanitar poate afla intenția familiilor în situație socioeconomică disperată de a-și abandona copiii în instituții.

12. În cadrul SERVICIULUI ASISTENȚA SOCIALĂ A PERSOANEI ȘI PREVENIRE MARGINALIZARE se realizează următoarele demersuri:

- inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- identifică persoanele aflate în dificultate (varstnic, adult cu handicap, adult în dificultate), precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- asigură consilierea și informarea persoanelor aflate în dificultate asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei aflate în dificultate familia acesteia;
- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.
- la sesizare, în urma anchetei sociale, instrumentează dosarul în vederea acordării de servicii sociale sau instituționalizării și, împreună cu instituțiile abilitate, soluționează situația persoanei aflate în dificultate;
- în situații de urgență, la sesizare, ia pe loc măsurile ce se impun pentru soluționarea situației persoanei aflate în dificultate (varstnic, adult cu handicap, adult în dificultate);
- derulează acțiuni de formare la nivelul adultului în dificultate a unor mecanisme de adaptare care să le ofere posibilitatea prevenirii situațiilor de criză sau confruntarea cu criza în condițiile unei abilități crescute de gestionare a acesteia;
- realizează evaluarea socială a persoanelor (varstnic, adult cu handicap, adult în dificultate) în vederea instituționalizării în centre specializate;
- consiliază persoane cu probleme medicale grave, în vederea obținerii drepturilor prevăzute de lege.
- derulează activități în vederea menținerii contactului social al persoanelor bolnave psihic în comunitatea locală;
- realizează evaluarea și reevaluarea socială a asistentilor personali ai persoanelor cu handicap;
- verifică în termen, prin anchete sociale și chestionare: - calitatea serviciilor prestate de asistenții personali în favoarea persoanelor pe care le au în îngrijire; - evoluția persoanei cu

handicap grav în raport cu obiectivele programului individual de recuperare și integrare socială; - derularea activităților și serviciilor prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în programul individual de recuperare și de integrare socială a persoanei cu handicap grav;

- asigura instruirea asistentilor personali conform tematicii prevazuta de Ordinul nr. 319/2007.

13. In cadrul **SERVICIULUI EVIDENTA SI PLATI BENEFICIILOR SOCIALE**, se realizeaza urmatoarele activitati:

➤ Ajutor social:

- solutioneaza cererile de solicitare a ajutorului social, in termen legal;
- intocmeste anchete sociale pentru acordarea/neacordarea/modificarea ajutorului social in termen legal;
- calculeaza si stabileste quantumul ajutorului social conform fisei de calcul;
- stabileste/modifica/suspenda si inceteaza dreptul la ajutor social, prin dispozitia primarului, conform legislatiei in domeniu;
- urmareste indeplinirea de catre beneficiarii de ajutor social a obligatiilor ce le revin;
- comunica dispozitia primarului beneficiarilor de ajutor social;
- intocmeste lunar lista cu beneficiarii de ajutor social, ce urmeaza sa efectueze ore de munca in folosul comunitatii si o transmite serviciului specializat din cadrul primariei;
- intocmeste si transmite lunar AJPIS D-ta urmatoarele borderouri: stabilire drepturi noi/modificare/ incetare/suspendare/repunere/numar ore de munca efectuate de beneficiarii de ajutor social;
- intocmeste si transmite lunar raport statistic privind situatia beneficiarilor de ajutor social;
- solutioneaza pe baza de ancheta sociala si dispozitie a primarului cererile de acordare a ajutoarelor de urgenta;
- intocmeste situatia privind persoanele si familiile marginalizate social si propune masuri individuale in vederea prevenirii si combaterii marginalizarii sociale;
- stabileste si inceteaza dreptul la ajutor pentru incalzirea locuintei cu combustibili solizi sau petrolieri, beneficiarilor de ajutor social, prin dispozitie a primarului si transmite serviciului contabilitate statele de plata.
- elibereaza adeverinte la cererea persoanelor aflate in evidenta, raspunzand pentru corectitudinea datelor consemnate;

➤ Primeste cereri pentru acordarea ajutoarelor de urgenta familiilor și persoanelor care se află în situatii de necesitate cauzate de calamități naturale, incendii, accidente, precum și pentru alte

situatii deosebite, stabilite prin hotărâre a consiliului local, intocmeste ancheta sociala si propune pe baza actelor doveditoare acordarea/neacordarea acestuia.

- Identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- Alocatii de stat:
 - Primeste cererile pentru acordarea alocației de stat si actele doveditoare din care rezulta indeplinirea conditiilor legale de acordare a acestui drept;
 - Intocmeste si inainteaza AJPIS D-ta borderoul privind situatia cererilor inregistrate pentru acordarea alocației de stat;
- Alocatii pentru sustinerea familiei:
 - solutioneaza cererile de solicitare a alocației pentru sustinerea familiei, in termen legal;
 - intocmeste anchete sociale pentru acordarea/neacordarea/modificarea alocației pentru sustinerea familiei in termen legal;
 - stabileste/modifica/suspenda si inceteaza dreptul la alocatie pentru sustinerea familiei, prin dispozitia primarului, conform legislatiei in domeniu;
 - urmareste indeplinirea de catre beneficiarii de alocatie pentru sustinerea familiei a obligatiilor ce le revin;
 - comunica dispozitia primarului, beneficiarilor de alocatie pentru sustinerea familiei;
 - intocmeste si transmite lunar AJPIS D-ta urmatoarele borderouri: stabilire drepturi noi/modificare/ incetare/suspendare/repunere;
 - elibereaza adeverinte la cererea persoanelor aflate in evidenta, raspunzand pentru corectitudinea datelor consemnate.
- Indemnizatii crestere si ingrijire copii:
 - Primeste cererile pentru acordarea indemnizatiei/stimulentului pentru cresterea si ingrijirea copilului si actele doveditoare din care rezulta indeplinirea conditiilor legale de acordare a acestui drept;
 - Intocmeste si transmite lunar pe baza de borderou AJPIS D-ta, dosarele primite pentru acordare indemnizatiei/stimulentului pentru cresterea si ingrijirea copilului.

14. In cadrul **SERVICIULUI EVIDENTA SI PLATI INDEMNIZATII DE HANDICAP** se realizeaza urmatoarele :

- Primeste cererile si dosarele legal intocmite pentru acordarea indemnizatiei cuvenita parintilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav, precum si adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
- Intocmeste decizia in vederea acordarii/incetarii/mentinerii/modificarii indemnizatiei si o comunica beneficiarilor/reprezentantilor legali;
- Gestioneaza dosarele de indemnizatie ale persoanelor cu handicap;
- Intocmeste lunar pontajul si il transmite serviciului contabilitate in vederea platii indemnizatiei;
- Verifica prin ancheta sociala indeplinirea conditiilor de acordare/mentinere a indemnizatiei cuvenita parintilor sau reprezentantilor legali ai copilului cu handicap grav, precum si adultului cu handicap grav sau reprezentantului sau legal;
- Monitorizeaza si evalueaza situatia beneficiarilor de indemnizatie acordata persoanei cu handicap grav cel putin o data la 6 luni.
- Comunică beneficiarilor deciziile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la indemnizațiile lunare;
- Ectuează sondaje pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- Identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- Prelucreează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii de indemnizații lunare și le comunică serviciilor, serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- Furnizează și administrează serviciile/beneficiile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități,;
- Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- Participă la acordarea serviciilor de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de direcție în planul de acțiune;

- Monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

➤ Acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei:

- Pune la dispozitia solicitantilor cererea si declaratia pe propria raspundere privind veniturile si componenta familiei;
- Primeste si verifica cererile si declaratiile pe propria raspundere privind componenta si veniturile familiei solicitantilor de ajutor pentru incalzirea locuintei;
- Stabileste dreptul la ajutorul pentru incalzirea locuintei si supune spre aprobare primarului;
- Transmite dispozitiile primarului privind acordarea ajutorului de incalzire, titularilor si AJPIS D-ta;
- Transmite lunar catre AJPIS D-ta situatia centralizatoare/raport statistic cuprinzand beneficiarii ajutorului pentru incalzirea locuintei si cuantumul/procentul aferent, in vederea efectuarii platii;
- Efecueaza anchete sociale, pe baza listei primite de la AJPIS D-ta, in vederea verificarii veridicitatii datelor consemnate de catre titulari in cererea si declaratia pe propria raspundere;
- Intocmeste situatia nominala privind anchetele sociale efectuate si rezultatul acestora.

➤ Compartiment relatii cu publicul si evaluare initiala:

- Consilieaza si informeaza potentialii beneficiari despre beneficiile de asistenta sociala acordate de Directia de Asistenta Sociala;
- Verifica prin evaluare initiala situatia socio-economica a beneficiarilor care se adreseaza serviciului;
- Primesc si verifica dosarele depuse pentru acoradarea beneficiilor de asistenta sociala;

- Consiliaza persoanele aflate in nevoie sociala in legatura cu drepturilor stabilite prin lege, pentru rezolvarea situatiei in care se afla;
- Instruieste persoana aflata in nevoie sociala in legatura cu demersurile personale ce trebuie intreprinse pentru rezolvarea situatiei in care se afla.

15. COMPARTIMENTUL „ASISTENȚI PERSONALI” are ca scop menținerea persoanelor aflate în situația de dependență socială în mediul familial.

Sunt angajate persoane fizice (asistenți personali) care acordă supraveghere, asistență, îngrijire la domiciliu, în baza unui program individual de servicii și recuperare, pentru a preveni sau limita degradarea stării de sănătate, autonomiei funcționale, asigurării unei vieți decente și demne, cat și instituționalizarea.

Atribuțiile categoriei de personal sus-menționate se regasesc în Fișele de post - anexe la contractul individual de muncă:

a) realizează activitatea de igiena personală și a camerei și dependențelor persoanei cu dizabilități, de pregatire a hranei și administrarea acesteia, monitorizarea stării de sănătate a acesteia și administrarea medicației prescrise;

b) asistă persoana aflata în situația de dependență, în fața autorității, în protecția și exercitarea drepturilor acesteia;

c) asigură asistența și îngrijirea sociomedicală la domiciliu a persoanei dependente, categorie vulnerabilă datorită limitării fiziologice, discriminării și excluziunii sociale;

d) asigură transportul persoanei asistate în diferite locații;

e) ajută persoana asistată să-și dezvolte și să-și antreneze deprinderile;

f) tratează cu respect, bună credință și înțelegere, nu abuzează fizic, psihic sau moral de starea acesteia și păstrează confidențialitatea diagnosticului persoanei asistate.

16. COMPARTIMENTUL JURIDIC:

- asigură asistența juridică în toate cauzele și la toate instanțele în care poate fi parte Direcția de Asistența Socială;
- asigură asistență juridică Direcției de Asistența Socială, după caz, în fața notarilor publici, pentru întocmirea actelor notariale și a executorilor judecătorești.
- la solicitare, promovează acțiuni judecătorești și utilizează de toate căile de atac conferite de lege, depunând toate diligențele pentru câștigarea acestora.
- formulează întâmpinări și cereri reconvenționale, în cauzele în care Direcția este pârâtă, inclusiv în soluționarea litigiilor de contencios administrativ, pe care le susține în fața diferitelor instanțe judecătorești.
- răspunde de întocmirea și depunerea la instanța competentă în termenele prevăzute de lege, a actelor procedurale pentru fiecare dosar aflat pe rol.
- răspunde solicitărilor instanțelor judecătorești de diferite grade, cu privire la comunicarea unor acte necesare în soluționarea diferitelor litigii.
- întocmește întâmpinări și interogatorii, formulează apeluri, recursuri și face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte;
- întocmește dispoziții de imputare sau angajamente de plată în cazul salariaților care au de încasat sume necuvenite;
- verifică și avizează sub aspectul legalității referatele și celelalte acte care stau la baza emiterii dispozițiilor directorului Direcției de Asistența Socială.

- informează conducerea cu privire la aparițiile și modificările legislative aplicabile domeniului de activitate al instituției;
- asistă gratuit persoanele vârstnice la încheierea contractelor de vânzare-cumpărare a imobilelor cu clauza de întreținere și abitație viageră;
- asigură consultanță juridică angajaților instituției și îi informează pe aceștia cu privire la noile apariții legislative sau modificări aduse în domeniu;
- acordă consultanță juridică pentru compartimentele din cadrul direcției.
- formulează și întocmește contractele/protocoalele de colaborare și le vizează pentru legalitate.
- vizează de legalitate toate contractele încheiate de Direcție;
- consiliează beneficiarii în vederea formulării cererilor de punere sub interdicție sau a obținerii curatelei de la instituția competentă;
- formulează și întocmește dispozițiile directorului Direcției de Asistență Socială.
- reprezintă D.A.S. în raport cu Primăria Târgoviște privind înregistrarea tardivă a nașterii persoanelor fără identitate de pe raza municipiului.
- îndeplinește și alte sarcini stabilite prin legi sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, sau dispoziții ale directorului Direcției de Asistență Socială.

17. COMPARTIMENTUL CABINETE MEDICALE SCOLARE:

Asistența medicală în unitățile de învățământ, conform Ordinul MEC/MS nr.5296/1668/2011, cu modificările și completările ulterioare, se acordă preșcolărilor și elevilor pe toată perioada în care se află în unitățile de învățământ.

Atribuții referitoare la servicii medicale individuale:

- Examinează toți preșcolarii din grădinițe, elevii care urmează să fie supuși examenului medical de bilanț al stării de sănătate.
- Seleționează din punct de vedere medical elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlare - profesionale la terminarea școlii generale și a liceului.

- Examinează, eliberând avize în acest scop, pentru elevii și studenții care urmează să participe la competiții sportive, în vacanțe în diverse tipuri de tabere, la cure balneare, care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale temporare și supraveghează efectuarea vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare (RAPI).
- Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigații de laborator și tratamentele chimioterapice și imunosupresoare ale elevilor și studenților care au indicație pentru acestea.
- Eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice în atelierele școlare, scutiri medicale de prezență la cursurile școlare și universitare teoretice și practice pentru elevii și studenții bolnavi, scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății.
- Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare.
- Eliberează adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului.
- Efectuează triajul epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori este nevoie, depistează activ prin examinări periodice anginele streptococice și urmărește tratamentul cazurilor depistate.
- Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe, cantine școlare și studențești, în vederea prevenirii producerii de toxinfecții alimentare.
- Realizează demersurile necesare aprovizionării cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.
- Inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolărilor din grădinițe, a elevilor și a studenților.
- Controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate.
- Vizează întocmirea meniurilor din grădinițe, cantine școlare și studențești și efectuează anchete alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale.

- Inițiază, desfășoară și controlează diversele activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate la elevi, lectorate cu părinții, prelegeri în consiliile profesionale, instruire ale personalului didactic și administrativ), cursuri de educație sexuală și de planning familial, precum și cursuri de nutriție și stil de viață.
- Participă la comisiile medicale de examinare a candidaților la concursurile de admitere în licee, școli profesionale, postliceale și în unități de învățământ superior.
- Participă la anchetele stării de sănătate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate.
- Acordă la nevoie primul ajutor preșcolarilor, elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate medicilor respectivi.
- Examinează, tratează și supraveghează medical elevii bolnavi, izolați în infirmeriile școlare, precum și studenții bolnavi.
- Acordă consultații medicale la solicitarea elevilor și studenților din unitățile de învățământ arondate, trimițându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate.
- Prescrie medicamente, elevilor și studenților care prezintă afecțiuni acute care nu necesită internare în spital.

18. COMPARTIMENTUL CABINETE MEDICINA DENTARA:

Atribuțiile medicilor stomatologi privind asistența stomatologică preventivă și curativă:

- Aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare.
- Efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolarilor, elevilor și studenților și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar.
- Depistează activ și dispensarizează afecțiunile orodentare.
- Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.
- Urmărește refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.
- Asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase.

- Examinează parodontiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice.
- Examinează, stabilesc diagnosticul și efectuează tratamentul cariilor dentare.
- Efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare).
- Împreună cu specialiștii stomatologi-parodontologi dispenserizează elevii și studenții care prezintă anomalii dento-maxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia.
- Acordă primul ajutor în caz de urgență în colectivitățile arondate.
- Efectuează educația preșcolărilor, elevilor și studenților în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dento-maxilare.
- Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.
- Controlează sterilizarea corectă a aparatului și instrumentarului medical.
- Colaborează cu medicul școlar de medicină generală, cu medicul cabinetului medical studentesc și cu medicul de familie sau de alte specialități pentru prevenirea afecțiunilor orodentare prin care se pot manifesta unele afecțiuni cronice.
- Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate.
- Eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.
- Realizează demersurile necesare în vederea asigurării aprovizionării cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului.
- Raportează ori de câte ori este nevoie direcției de sănătate publică teritoriale starea de sănătate orodentară a copiilor și tinerilor din colectivitățile arondate.
- Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți copiii și tinerii în ciclul următor.

- Pe perioada vacanțelor școlare, se vor efectua cu precădere concediile de odihnă, iar în cazul epuizării acestora se vor efectua următoarele activități:
- Definitivează interpretarea datelor somatometrice cu consemnarea acestora în fișele medicale școlare, completează adeverințele medicale pentru elevii care termină clasele a IX-a, a XII-a și ultimul an al școlii profesionale și de ucenici și consemnează în fișele medicale ale elevilor vaccinările efectuate.
- Participă la comisiile medicale de înscriere în școli profesionale, postliceale și în licee de specialitate.
- Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției și/sau pacienților;
- Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite.

DIAGNOSTIC ȘI ANALIZA SWOT

Diagnostic (concluzii ale analizei) În urma analizei ofertei de servicii sociale existente pentru grupurile țintă se pot desprinde următoarele aspecte:

- a) pentru persoanele vârstnice serviciile sociale sunt oferite de DAS, prin intermediul:
 - Caminului pentru persoane varstnice Sfanta Elena, scopul este asigurarea condițiilor optime de cazare și masa, a asistentei medicale, sociale și psihologice a beneficiarilor, persoane varstnice, de pe raza municipiului Targoviste. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Caminului de batrani sunt: persoane vârstnice, cu vârsta legală de pensionare.
 - Biroului de Îngrijire la domiciliu pentru persoane varstnice având ca scop furnizarea de servicii sociale persoanelor varstnice la domiciliul acestora. Serviciile de îngrijire personală se adresează persoanelor dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei

funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi.

- Clubului de Pensionari nr. 1 - având ca scop prevenirea și/sau limitarea a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, promovând participarea persoanelor vârstnice la viața socială și cultivarea relațiilor interumane. Ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, cu o capacitate de 200 de locuri.

b) Pentru copii la nivelul municipiului Targoviste există:

- Centrul de zi Arlechino care are ca scop prevenirea abandonului școlar și susținerea copiilor provenind din familii aflate în situație de risc, asigurând activități de asistență socială, medicală și educativă pentru un număr de 60 de copii;
- Creșe pentru copii cu vârsta anteprescolară – capacitate 305 locuri pentru cele 8 locații aflate în toate zonele municipiului;
- Centrul de zi pentru copii cu dizabilități – asigură activități de asistență socială, medicală, psihologică și educativă. Pentru un număr de 70 de copii;
- Centrul de zi pentru copii cu autism și sindrom Down – are ca obiectiv general îmbunătățirea calității vieții acestor copii cu nevoi speciale și a familiilor acestora. Se asigură consiliere psihologică pentru copil și familie, socializare și petrecerea timpului liber, integrare/reintegrare comunitară și socială, îngrijire medicală, recuperare și educare (terapie ocupațională; logopedie; psihomotricitate) informare și orientare, consiliere socială pentru 60 de copii.

c) Pentru persoane adulte sau familii în risc de marginalizare la nivelul municipiului Targoviste își desfășoară activitatea

- Adăpostul de urgență Speranța, instituție de asistență socială de interes local ce oferă servicii de asistență socială persoanelor fără adăpost și/sau aflate în situație de dificultate care au domiciliul sau reședința în municipiul Targoviste sau se află în risc pe raza municipiului. Adăpostul de noapte are ca misiune combaterea marginalizării și riscului excluderii sociale a persoanelor fără adăpost sau aflate în dificultate prin asigurarea de găzduire pe perioadă determinată pentru 50 de persoane

- Centrul Rezidențial de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost „Sfânta Maria”_ cu o capacitate de 40 de locuri, beneficiarii sunt persoane adulte care au domiciliul/rezidența pe raza municipiului Târgoviște, sau se află momentan pe raza municipiului Targoviste și se găsesc în risc de marginalizare socială.

d) pentru victimele violentei in familie:

- Centrul Rezidential de primire in regim de urgenta pentru victimele violentei domestice „Impreuna vom reusi”: asigura gratuit pe o perioada determinata asistenta familiala atat victimei cat si minorilor aflati in ingrijirea acestora, protectie impotriva agresorului, asistenta medicala si ingrijire, hrana, cazare, consiliere psihologica si consiliere juridica pentru 20 de beneficiari.

e) serviciile sociale adresate persoanelor cu risc de sărăcie și marginalizare socială sunt bine reprezentate la nivel local prin serviciul Cantina de Ajutor Social cărui scop este asigurarea de hrană a persoanelor defavorizate și a persoanelor aflate în situații de risc, indeosebi copii, tineri și persoane vârstnice.

Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">- DAS a infiintat servicii diverse pentru toate grupurile tinta;- DAS a accesat fonduri europene pentru dezvoltarea de servicii sociale;- DAS dispune de personal specializat care poate sa acorde servicii la standarde europene;- DAS prin proiectia bugetara dispune de resurse financiare pentru desfasurarea activitatii;- DAS are incheiate protocoale si contracte de colaboarare cu institutii publice si organizatii neguvernamentale;- institutia este dotata cu tehnica de calcul conectata la rețeaua internet;- DAS dispune de proceduri operationale conform certificarii SR EN ISO 9001/2001 si SR EN ISO 9000/2001;- Directia este acreditata ca furnizor de servicii sociale si serviciile sociale sunt	<ul style="list-style-type: none">- timpul elaborării strategiilor pe termen mediu și lung este extrem de redus, ponderea activităților curente fiind net superioară;- termenele de realizare sunt în general foarte restrânse, desfășurarea activităților fiind concentrată cu precădere pe rezultate decât pe proces;- lipsa de programe și strategii fiabile pentru îmbunătățirea reală a calității vieții comunității locale;- resursele financiare limitate și dependența exclusivă de alocările din bugetul local sau de stat;- nivel de trai scăzut în comparație cu alte state membre ale Uniunii Europene;- ponderea activităților curente neprogramate este net superioară celor planificate efectul fiind observat prin dificultatea cu care sunt realizate diferite proiecte;

<p>licentiate conform legii;</p> <ul style="list-style-type: none"> - DAS acorda servicii tuturor categoriilor de beneficiari; - locatia DAS este accesibila tuturor persoanelor; - sunt cunoscute formele sub care trebuie să apară planificarea activității – viziune, obiective, acțiuni, responsabilități, responsabili, eficienta, eficacitate; - existenta unor obiective generale si specifice clare care trebuie indeplinite in termenle prevazute; - delimitarea clară a proceselor de muncă pe componente, gruparea acestora pe posturi și departamente, stabilirea anumitor criterii manageriale, economice și tehnice; - ; - la nivelul instituției, structura organizatorică este clar definită prin diferite acte normative specifice activităților desfășurate de instituție; - relațiile interne sunt bine definite si comunicarea internă respectă structura ierarhică; - instrucțiunile, procedurile si regulamentele sunt bine definite și respectate; - rezultatele planificării sunt corelate cu rezultatele activităților desfășurate; - atribuirea sarcinilor respecta linia ierarhică; - exista obligativitatea raportării (periodice în funcție de evenimente sau după caz); - personalul instituției are abilitățile necesare utilizării eficiente a acestor resurse; 	<ul style="list-style-type: none"> - necesitatea instruirii pe domenii specifice este constrânsă de lipsa resurselor ce nu permit decât într-o mică măsură acoperirea necesarului de formare; - cadrul legislativ stufos, insuficient armonizat crează probleme în aplicarea unitară și interpretare; - procedurile birocratice măresc timpul și costurile cu implementarea masurilor de control intern managerial; - desfiintarea unor societati comerciale industriale ceea ce a dus la un numar mare de someri; - Fenomenul de ”îmbătrânire” al populației conduce la o creștere a dependenței demografice cu impact negativ asupra veniturilor sociale; - Numărul mare al persoanelor plecate pe o perioadă îndelungată în străinătate; - Deficiențe în ceea ce privește programele de incluziune în sistemul educațional sau pe piața muncii a persoanele cu dizabilități; - numarul scazut de locuințe sociale la nivelul municipiului (pentru persoane evacuate, persoane fără adăpost, persoane singure/familii cu venituri mici/fără venituri etc.)
--	--

<ul style="list-style-type: none"> - existenta indicatorilor de performanta; - calitatea resurselor umane evidențiată prin procentul ridicat al personalului cu studii superioare din instituțiile publice; - deschiderea permanentă spre înnoire și perfecționare; - capacitate de adaptare ridicată a resurselor umane, receptivitate și adaptabilitate la modificările cadrului legislativ și la diversitatea sarcinilor de serviciu. - - facilități acordate la transportul urban pentru persoanele vârstnice, elevi și studenți. 	
--	--

OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> - aderarea României la Uniunea Europeană cu beneficii în crearea unei administrații eficiente și moderne; - introducerea standardelor de management al calității în administrația publică; - beneficii rezultate din experiența statelor membre UE; - dezvoltarea parteneriatului public-privat; - flexibilizarea cadrului legislativ; - libera circulație a serviciilor și persoanelor; - existența fondurilor europene destinate dezvoltării instituționale; - existența programelor și proiectelor privind reforma administrației; - cooperarea cu alte țări pentru formarea personalului din administrația publică prin 	<ul style="list-style-type: none"> - gradul ridicat al migrației funcționarilor publici în alte sectoare; - birocrație excesivă; - rezistența la schimbare; - capacitate limitată de implementare a politicilor publice; - schimbarea partidelor de la guvernare; - instabilitate legislativă; - nivelul diferențiat de dezvoltare pe regiuni economice urban/rural.

<p>stabilirea de parteneriate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - accesul funcționarilor/managerilor publici la obținerea unor burse guvernamentale în străinătate; - posibilitatea realizării benchmarkingului relativ la organismele similare din statele membre ale Uniunii Europene prin parteneriate, vizite de lucru, proiecte comune; - sensibilizarea/atragerea mediului privat în problemele sociale cu care se confruntă comunitatea care ar avea ca rezultat sponsorizări de evenimente/parteneriate 	
--	--

DIRECTII STRATEGICE DE DEZVOLTARE ALE DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA TARGOVISTE PENTRU PERIOADA 2019-2029

Scop vizat :

Viziunea „Strategiei de dezvoltare a DAS pentru perioada 2019-2029” se bazează pe analiza exhaustivă a situației actuale și a prognozelor și este fundamentată pe principiile integrării și corelării cu politicile naționale și regionale. DAS încearcă astfel să ofere o imagine clară asupra punctului de plecare și a celui unde se dorește să se ajungă într-un anumit orizont de timp (pană în 2029), să canalizeze eforturile Direcției și ale partenerilor (ONG-uri etc.) în vederea dezvoltării și perfecționării serviciilor oferite și să ierarhizeze acțiunile de realizat în interiorul domeniului său de competență.

Viziunea DAS are la baza respectarea următoarelor principii:

- principiile universale privind drepturile și libertățile persoanei promovate de Convenția pentru drepturile omului și Convenția pentru drepturile copilului;
- nediscriminarea și egalitatea de șanse;
- abordarea sistemică, subsidiaritatea și solidaritatea;
- intervenția intersectorială și interdisciplinară;
- promovarea parteneriatelor, cu accent pe cele de tip public-privat;
- implicarea beneficiarilor;
- promovarea responsabilității familiei și comunității;

- promovarea economiei sociale.

PLAN DE MASURI IN VEDEREA IMPLEMENTARII STRATEGIEI DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE ACORDATE DE CATRE DAS PENTRU PERIOADA 2019-2029:

Intrucat prezenta Strategie este conceputa pe o perioada de 10 ani, obiectivele generale si obiectivele specifice stabilite vor fi atinse treptat, in functie de prioritati, pe baza urmatorului Plan de masuri:

OBIECTIV GENERAL: Asigurarea imbunatatirii continue a functionarii sistemului de control intern managerial in corelare directa cu viziunea, misiunea, valorile si scopurile DAS.

Obiective specifice	Activitati/actiuni/masuri	Termen	Responsabili
Dezvoltarea,actualizarea politicilor interne, a pachetului intern procedural și implementarea acestora la nivelul structurilor organizatorice ale DAS TARGOVISTE, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor intr-un mod economic, eficient si eficace.	Asigurarea permanentei actualizari a prevederilor, politicilor si procedurilor concepute si implementate, privind controlul intern managerial	Anual	Director Comisie CIM Sef serv. RU
Creșterea gradului de informare și consultare a mediilor public și privat cu privire la conceptul de responsabilitate socială, cu scopul consolidării identității DAS prin respectarea regulilor	Stabilirea obiectivelor strategice, generale si specifice cu respectarea principiului SMART, pentru toate structurile organizatorice in vederea proiectarii STRATEGIEI DE DEZVOLTARE A	Anual	Director Comisie CIM

externe, a politicilor și regulilor managementului.	SERVICIILOR SOCIALE PENTRU PERIOADA 2019- 2029		
Creșterea predictibilității deciziilor și acțiunilor DAS prin crearea unui mediu instituțional dinamic și modern, pentru a putea răspunde în mod eficient la problemele sociale ale comunității locale	Dezvoltarea unui sistem eficient de INFORMARE SI COMUNICARE interna si externa, de gestionare a documentelor, de raportare contabilă și financiară	2020	Director

Obiectiv general: Înființarea și dezvoltarea unui sistem realist și eficient de servicii sociale la nivelul municipiului Targoviste, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, nediscriminare și dreptul la o viață demnă pentru toți locuitorii.

Obiective specifice	Activitati/actiuni/masuri	Termen	Responsabili
Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale categoriilor de beneficiari.	Colectarea informațiilor necesare identificării sau actualizării nevoilor sociale la nivelul municipiului Targoviste	2020	DAS
	Constituirea categoriilor de beneficiari de servicii sociale la nivelul localității, repartizați în funcție de tipurile de servicii sociale reglementate de lege.	2020	DAS
	Licențierea serviciilor sociale	Permanent	DAS
	Asigurarea și urmărirea	2019-2029	Sefi

	încadrării în standardele de cost și de calitate pentru serviciile sociale acordate, cu respectarea prevederilor legale		centre/coordonatori
Inființarea și actualizarea continuă a unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, alocații de susținere etc.), cuantumul și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea Bazei de date	Măsuri de facilitare a accesului persoanelor aflate în grupurile țintă în acordarea ajutoarelor financiare, materiale și medicale pentru situațiile reglementate de lege: ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, alocații de susținere etc.	2019-2029	DAS
	Crearea unei evidențe informatizate (fișiere, foldere, tabele centralizatoare etc.) care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale.	2020	DAS
	Completarea acestor documente pe zile, luni, ani (pe cât posibil, și perioadele anterioare).	2020	DAS
	Centralizarea datelor, verificarea și corelarea cu evidențele numerice, financiare din compartimentele contabilitate, resurse	2020	DAS

	umane etc.		
	Actualizarea continuă a întregii Baze de date.	2019-2029	DAS
Înființarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul municipiului Targoviste	Organizarea, la nivelul institutiei sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru copii, a următoarelor tipuri de acțiuni: prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror forme de violență asupra copilului sau de separare a copilului de părinții naturali, prevenirea malnutriției și îmbolnăvirilor, informarea părinților și a copiilor cu privire la alimentația celor mici, inclusiv cu privire la avantajele alăptării, igienei și salubrității mediului înconjurător.	2019-2029	DAS
	Organizarea, la nivelul DAS sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru persoanele vârstei a treia, a următoarelor tipuri de acțiuni: de	2019-2029	DAS

	<p>asigurare și dezvoltare a serviciilor comunitare pentru îngrijire temporară sau permanentă în cămine pentru persoane vârstnice, precum și facilitarea accesului acestora în cluburi pentru pensionari.</p>		
<p>Dezvoltarea unor atitudini proactive și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale</p>	<p>Informare și consiliere a locuitorilor municipiului în orice domeniu de interes al serviciilor și măsurilor sociale.</p> <p>Organizarea de grupuri de informare pe diverse tematici, în vederea reducerii riscului de abuz, neglijare, pentru orice persoană aflată în dificultate</p>	2019-2029	DAS
	<p>Organizarea unor întâlniri periodice, la care vor participa personalul DAS, partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și ai comunității, alte persoane cu pregătire și expertiză în domeniul serviciilor sociale, alți invitați, unde vor fi prezentate problemele personale sau de grup ale comunității.</p>	2019-2029`	DAS

Obiectiv general: Creșterea capacității Serviciului Evidența și Plăți Beneficii de a identifica și evalua nevoile și situațiile care impun acordarea de beneficii de asistență socială și creșterea gradului de responsabilizare în acordarea de beneficii de asistență socială.

Obiective specifice	Activități/actiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Focalizarea sprijinului către persoanele și familiile aflate în nevoie reală, minimizarea riscurilor și respectiv, reducerea erorilor și a fraudei	Analiza, monitorizarea și verificarea situațiilor și nevoilor reale ale familiilor și persoanelor singure aflate în situație de dificultate.	2019-2029	Sef serviciu
	Creșterea capacității de autodectare a riscurilor de eroare, fraudă, corupție în procesul de acordare a beneficiilor de asistență socială.	2019-2029	Sef serviciu
Creșterea gradului de responsabilitate în acordarea de beneficii de asistență socială și actualizarea procedurilor operationale pentru instituirea și implementarea măsurilor de protecție socială	Promovarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor și potențialilor beneficiari de beneficii sociale	2019-2029	Sef serviciu personal angajat

Obiectiv general: Asigurarea unui echilibru psiho – social pentru copiii aflați în situații de risc și dezvoltarea unor relații functionale cu întreaga comunitate

Obiective specifice	Activități/actiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina	Distribuirea unor materiale informative privind drepturile	2019-2029	Sef serviciu asistență socială copii/sefi centre de zi

separarea copilului de parintii săi	copilului și modalități de a sesiza nerespectarea acestora		
	Încheierea de parteneriate între instituțiile relevante de pe plan local, având drept scop sesizarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi
	Realizarea la nivel local a unei baze de date privind copiii și familiile aflate în situație de risc, violența în familie și raportarea lor	2021	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi
Identificarea și evaluarea situațiilor copiilor aflați în dificultate și modul de respectare a drepturilor acestora	Investigarea și analiza amănunțită a tuturor elementelor care sunt implicate în cazul instrumentat: copilul și mediul său de viață, familia și sistemul acestuia de relații, factorii care au generat situația problematică, resursele posibile pentru rezolvarea cazului, etc.	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi
	Intocmirea planului de servicii în vederea mobilizării și implicării tuturor resurselor	2019-2029	Primar Director Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi

	umane, financiare, materiale, comunitare identificate, în vederea rezolvării cazului prin indeplinirea obiectivelor planului.		centre de zi
Imbunatatirea metodelor de consiliere, informare si monitorizare a familiilor cu copii in intretinere, cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor parintesti, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local	Aplicarea instrumentelor de intervenție considerate oportune de către responsabilul de caz.	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi
	Monitorizarea familiei copilului prin urmărirea și evaluarea permanentă a situației beneficiarului pentru a se asigura starea de echilibru urmărită în rezolvarea cazului.	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi
	Prevenirea marginalizării familiei prin sprijin și îndrumare în vederea obținerii și respectării drepturilor fundamentale ale copilului.	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi
Identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa	Informarea și implicarea comunitatii in problematica si imbunatatirea vietii copiilor, organizarea si mediatizarea zilei internationale a copilului-1 iunie prin	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi

	actiuni de organizare a unor programe dedicate acestora, realizarea si distribuirea in comunitate a unor pliante sau brosure cu informatii despre drepturile fundamentale ale copilului.		
Cresterea numarului de actiuni de informare la nivelul comunitatii in ceea ce priveste posibilitatile legale de care pot dispune parintii care pleaca la munca in strainatate, in vederea asigurarii protectiei fizice si juridice a copiilor care urmeaza sa ramana in tara	Distribuirea materialelor informative privind obligatiile si responsabilitatile părinților care pleacă la muncă în străinătate.	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi
	Desfasurarea de activitati de informare în comunitate in scopul identificarii copiilor cu părinți plecați în străinătate.	2019-2029	Sef serviciu asistenta sociala copii/sefi centre de zi

Obiectiv general: Diversificarea serviciilor sociale individualizate bazate pe nevoile persoanelor vârstnice si in conformitate cu standardele minime obligatorii pentru camine si serviciile de ingrijire la domiciliu.

Obiective specifice	Activitati/actiuni/masuri	Termen	Responsabili
Imbunatatirea conditiilor de	Identificarea de parteneri si colaboratori	2019-2029	Director Sef centru

<p>ingrijire a beneficiarilor persoane varstnice, cu respectarea identitatii, integritatii si demnitatii acestora.</p>	<p>care sa se implice in problematica persoanelor varstnice. Accesarea de fonduri externe sau din buget local pentru relocarea caminului in locatie care sa asigure implementarea SMO. Identificarea, amenajarea si licentierea spatiului.</p>		
<p>Imbunatatirea si dezvoltarea de servicii sociale asigurate persoanelor varstnice.</p>	<p>Verificarea modului de indeplinire a indicatorilor prevazuti in standardele minime obligatorii specifice.</p>	<p>2019-2029</p>	<p>Director Sef centru Sef serviciu EMAS</p>
<p>Facilitatea si incurajarea dezvoltarii relatiilor interumane cu restul beneficiarilor persoane varstnice din cadrul Caminului de batrani Sfanta Elena</p>	<p>Informarea si implicarea comunitatii in problematica si imbunatatirea vietii persoanelor varstnice, organizarea si mediatizarea zilei internationale a persoanelor varstnice-1 octombrie, prin urmatoarele actiuni: organizarea unor programe dedicate persoanelor varstnice, realizarea si distribuirea in comunitate a unor pliante, brosure cu</p>	<p>2019-2029</p>	<p>Primarie Director Sef centru Asistenti sociali ONG-uri</p>

	informatii despre serviciile oferite persoanelor varstnice din cadrul Caminului de batrani Sfanta Elena		
--	---	--	--

Obiectiv general: Promovarea măsurilor active pentru prevenirea sau depășirea situației de dificultate a persoanelor fără adăpost

Obiective specifice	Activitati/actiuni/masuri	Termen	Responsabili
Suținerea persoanelor adulte fără adăpost pentru depășirea situației de criza	Furnizarea de servicii integrate: cazarea pe perioada determinata, consiliere si activități de socializare.	Anual	Sef centru Asistenti Sociali Psiholog Asistent medical
Promovarea integrării sociale a persoanelor adulte fără adăpost	Implementarea programelor pentru informarea, orientarea si consilierea persoanelor fara adapost	2019-2029	Sef centru Asistenti Sociali Psiholog Asistent medical

Obiectiv general: Cresterea accesului la serviciile sociale

Obiective specifice	Activitati/actiuni/masuri	Termen	Responsabili
Amenajarea prin odontificare a unei noi locatii care sa asigure conditiile cerute de Standardele minime obligatorii. Diversificarea serviciilor oferite de	Modernizarea serviciilor oferite si imbunatatirea activitatilor desfasurate	2019-2029	Director Sef centru Asistenti sociali

Cantina Sociala			
-----------------	--	--	--

Obiectiv general: Dezvoltarea serviciilor oferite persoanelor cu dizabilități

Obiective specifice	Activitati/actiuni/masuri	Termen	Responsabili
Mentinerea persoanelor aflate in dificultate in comunitatile de domiciliu prin dezvoltarea de servicii sociale adecvate	Organizarea de cursuri de instruire / formare profesionala cu asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav.	2019-2029	Sefi serviciu pentru asistenta sociala a copilului si a persoanelor adulte Asistenti sociali/inspectori specialitate
	Monitorizarea activitatii asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav		
	Monitorizarea copiilor incadrati in grad de handicap, a modului de implementare a planului de abilitare/reabilitare		
Facilitarea accesului la servicii adaptate nevoilor persoanelor cu dizabilitati	Consiliere si sprijin acordate persoanelor/familiilor in vederea obtinerii beneficiilor si serviciilor sociale de catre copii si adulti cu handicap/ familiile		
Facilitarea accesului persoanelor cu handicap la mediul fizic, educational,	Accesibilizarea paginilor de internet ale institutiilor publice pentru persoane cu		

informational	handicap vizual si mintal si utilizarea pictogramelor in toate serviciile		
	Editarea de materiale informative in format audio pentru persoane cu handicap vizual		

Nr. Crt.	Cod serviciu social, conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumirea serviciului social	Capacitate	Bugetele estimate pe surse de finantare pentru serviciile existenta	
				Buget local	Alte surse
	8891CZ-C-III	Relocare si amenajare Centrul de zi pentru copii cu autism si sindrom Down	60	X	
	-	Infiintare si amenajare Centru de preparare a hranei pentru cresele din subordine	305	X	
	8810CZ-V-II	Clubul de pensionari nr. 2	150	X	
	8730 CR-V-I 8899 CPDH-I	Centru Integrat pentru persoanele varstnice si Cantina de Ajutor Social	28 + 750		X G.A.L.
	8790CR-PFA-II	Relocare Adapost de Noapte Speranta	50	X	X G.A.L.
	8891CZ-C-I	Extindere, reabilitare, modernizare si echipare Cresa Spiridus	40		X G.A.L.
	8891CZ-C-I	Infiintare Cresa – str. Cernauti	40	X	
	8891CZ-C-II	Centru de zi pentru copii din familii defavorizate – PT 5	40	X	

IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA, EVALUAREA SI FINANTAREA OBIECTIVELOR STRATEGIEI

IMPLEMENTAREA STRATEGIEI

Implementarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale furnizate la nivelul municipiului Targoviste pentru perioada 2019- 2029 se va realiza în baza Planului de masuri pentru implementarea strategiei și a Planurilor anuale de acțiune înaintate Consiliului Local la începutul fiecărui an.

Planurile anuale de acțiune vor cuprinde măsurile propuse a fi implementate în anul respectiv, termenele de realizare, sursele de finanțare și se vor realiza prin prioritizarea obiectivelor stabilite în Planul de măsuri din prezenta Strategie, cat si in concordanta cu masurile si actiunile prevazute in Strategia de dezvoltare durabila a judetului Dambovita pentru perioada 2012 – 2020 si cu Strategia Integrata de Dezvoltare Urbana a Municipiului Targoviste 2014-2020.

În procesul de elaborare a previziunilor bugetare, DAS va urmări ca prevederile strategiei să beneficieze de resurse financiare în măsura în care ele vor fi aprobate în Planurile anuale de acțiune.

MONITORIZAREA SI EVALUAREA IMPLEMENTARII STRATEGIEI

Monitorizarea și evaluarea implementării Strategiei, respectiv a planurilor anuale de acțiune constă, în principal, în verificarea atingerii obiectivelor propuse. În acest sens se vor elabora instrumente de monitorizare și evaluare a planurilor anuale de acțiune, precum și a atingerii obiectivelor generale prevăzute în Strategie.

Acestea vor avea în vedere indicatorii, în termeni cantitativi și/sau calitativi. Fiecare serviciu/compartiment/birou/centru din cadrul DAS va introduce în Raportul anual de activitate date privind stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite în Planul de acțiune din anul anterior.

Monitorizarea și evaluarea se va realiza în mod periodic, respectiv anual de către directorul DAS..

Prezenta Strategie va fi supusă revizuirii la apariția noii strategii naționale și județene în domeniul asistenței sociale sau ori de câte ori situația o va impune.

FINANTAREA OBIECTIVELOR STRATEGIEI

Pentru atingerea obiectivelor stabilite în strategie, se au în vedere mai multe surse de finanțare:

- Bugetul de stat
- Bugetul local prin:
 - o Finanțare furnizorilor publici de servicii sociale de la nivel local
 - o Subvenționarea și contractarea de servicii sociale de la furnizori privați;

- Fonduri externe, prin accesarea acestora în cadrul programelor cu finanțare nerambursabilă;
-
- Contribuții ale beneficiarilor
- Donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
ing. Ion Joița

SECRETARUL MUNICIPIULUI
jr. Cătălin - Chiru Cristea