



DECIZIE nr.3/30
din 17 august 2018

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin
pentru familiile cu copii

În conformitate cu art. 43 și art. 46 ale Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Legii asistenței sociale nr. 547-XV din 25 decembrie 2003, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 123 din 18 iunie 2010 cu privire la serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 889 din 11.11.2013 "Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii", Hotărârii Guvernului nr. 780 din 25 septembrie 2014 "Cu privire la aprobarea Standardelor minime de calitate privind Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii", examinînd nota informativă, avînd în vedere avizele comisiilor consultative de specialitate, Consiliul raional DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii, conform anexei, pentru perioada 01 septembrie – 31 decembrie 2018.

2. Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii se vor efectua din contul transferurilor cu destinație specială alocate din bugetul de sat în bugetul raional pe anul 2018.

3. Acordarea sprijinului pentru familiile cu copii se va efectua începînd cu 01 septembrie 2018.

4. Se numește responsabil pentru executarea prevederilor prezentei decizii, șeful Direcției asistență socială și protecție a familiei (N. Olevschi).

5. Controlul privind executării prezentei decizii se pune în seama vicepreședintelui raionului (I. Ursu).

Președinte al ședinței

Contrasemnat:

Secretar al Consiliului raional



Petru FILIP

Nina RUSU



Anexa
la Decizia Consiliului raional Strășeni
nr. 3/30 din 17 august 2018

REGULAMENT cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii

I. Dispoziții generale

- 1) Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii (în continuare – *Serviciu*).
- 2) Serviciul este orientat spre familiile cu copii, pentru a preveni și/sau a depăși situațiile de risc în vederea asigurării creșterii și educației copilului în mediul familial.
- 3) Serviciul se instituie în baza deciziei consiliului raional în cadrul Direcției asistență socială și protecție a familiei.
- 4) Serviciul este un serviciu social specializat, care se prestează la nivel local în baza prezentului Regulament și a standardelor minime de calitate.
- 5) În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
 - 1) *sprijin familial primar* – ansamblu de activități oferite familiilor cu copii la nivel comunitar pentru prevenirea și înlăturarea factorilor care pot conduce la situații de risc;
 - 2) *sprijin familial secundar* – ansamblu de activități care se realizează pentru protecția familiei și a copilului, în scopul prevenirii separării copilului de familie, precum și a pregătirii familiei pentru reintegrarea copilului;
 - 3) *ajutor bănesc* – prestație socială care se acordă printr-o plată unică și/sau lunară pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni, familiilor cu copii beneficiare de sprijin familial secundar, care au nevoie de suport în asigurarea condițiilor minime pentru creșterea copilului și/sau încadrarea copilului în procesul educațional;
 - 4) *familie cu copii* – familia formată din copii și părinții acestora/persoana în grija căreia se află copilul;
 - 5) *persoană în grija căreia se află copilul* – persoana, alta decât părintele, în grija căreia se află copilul;
 - 6) *copil aflat în situație de risc* – copil în privința căruia, ca urmare a evaluării, se constată una sau mai multe dintre situațiile prevăzute la art. 8 din Legea nr.140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
 - 7) *programe de sprijin familial* – seturi de activități de suport socioeducaționale, structurate pe tematici specifice și orientate pe grupuri de copii și părinți/îngrijitori, pentru prevenirea și înlăturarea factorilor ce pot conduce la situații de risc, realizate conform metodologiei aprobate de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (în continuare – programe);
 - 8) *reziliența parentală* – capacitate a părinților de a face față dificultăților și insucceselor cotidiene, de a depăși stresul propriu și de a satisface nevoile educaționale ale copilului, abilitate de a fi părinte bun inclusiv în situații de stres;
 - 9) *rețeaua socială de suport al familiei* – număr de legături ale părinților și copilului cu membrii comunității, care facilitează participarea acestora la diferite activități din comunitate, precum și favorizează solicitarea și obținerea susținerii emoționale, a sprijinului informațional, instrumental sau spiritual.

II Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

- 6) Scopul Serviciului constă în asigurarea bunăstării copilului prin dezvoltarea și consolidarea capacităților familiei în creșterea și educația acestuia.
- 7) Obiectivele Serviciului sînt următoarele:
 - 1) consolidarea competențelor parentale pentru prevenirea timpurie a apariției riscurilor privind bunăstarea copilului;
 - 2) susținerea familiei/părinților în dezvoltarea rezilienței pentru a depăși situațiile de dificultate.

- 3) susținerea familiei în depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie;
- 4) susținerea familiei în vederea reintegrării copilului în familie.
- 8) Activitatea Serviciului este ghidată de următoarele principii:
 - 1) respectarea drepturilor și a interesului superior al copilului;
 - 2) respectarea demnității umane;
 - 3) nediscriminarea;
 - 4) abordarea complexă și individualizată a copilului;
 - 5) intervenția timpurie la nivel comunitar, limitată în timp;
 - 6) protecția copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării;
 - 7) respectarea opiniei copilului;
 - 8) asigurarea accesului familiilor la forme de sprijin adecvate pentru creșterea, bunăstarea și protecția copiilor;
 - 9) confidențialitatea informației;
 - 10) solidaritatea socială;
 - 11) parteneriatul;
 - 12) transparența în procesul de luare a deciziilor.

III. Beneficiarii Serviciului

- 9) Beneficiari ai sprijinului familial primar sînt toate familiile cu copii din comunitate, care au nevoie de suport.
- 10) Beneficiari ai sprijinului familial secundar sînt familiile cu copii în situații de risc și/sau familiile ai căror copii se află în proces de reintegrare, precum și familiile cu copii în risc de separare.

IV. Organizarea și funcționarea Serviciului

Secțiunea 1. Organizarea Serviciului

- 11) Serviciul se prestează în două forme: sprijin familial primar și sprijin familial secundar.
- 12) În cadrul sprijinului familial secundar familiile cu copii pot beneficia de ajutor bănesc.

Secțiunea a 2-a. Sprijinul familial primar

- 13) Sprijinul familial primar include activități de suport orientate spre prevenirea și înlăturarea factorilor care pot conduce la situații de risc și consolidarea familiei prin formarea deprinderilor privind îngrijirea și educația copilului, formarea competențelor sociale și emoționale ale copilului, crearea rețelei sociale a familiei.
- 14) Sprijinul familial primar este realizat prin intermediul diferitor programe, care pot include: activități de informare și sensibilizare, școala părinților, grupuri de suport pentru părinți și pentru copii, activități comunitare cu copiii pentru susținerea dezvoltării emoționale, sociale și incluziunii sociale a acestora.
- 15) Asistentul social comunitar identifică necesitățile copilului, părinților/persoanei în grija căreia se află copilul și asigură accesul familiei cu copii la resursele, programele, serviciile din comunitate, în colaborare cu specialiștii din cadrul instituțiilor de asistență medicală primară, de educație, de menținere a ordinii publice, cu reprezentanții administrației publice locale, reprezentanții societății civile.

Secțiunea a 3-a. Sprijinul familial secundar

- 16) Sprijinul familial secundar include un ansamblu de activități adresate beneficiarilor, cu scopul de a diminua factorii care afectează sănătatea și dezvoltarea copilului, a preveni separarea copilului de familie sau a pregăti reintegrarea lui în familie.
- 17) Asistentul social comunitar este managerul de caz și instrumentează cazul în baza managementului de caz, aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
- 18) Managerul de caz informează managerul Serviciului despre necesitatea acordării altor servicii sociale specializate copilului și/sau familiei.
- 19) Dacă problema familiei cu copii nu poate fi soluționată fără asistență financiară, asistentul social comunitar solicită Direcției asistență socială și protecție a familiei examinarea cazului în vederea oferirii ajutorului bănesc, expedind raportul privind evaluarea situației copilului și familiei (conform anexei la prezentul Regulament).
- 20) Ajutorul bănesc se oferă în situațiile în care sprijinul familial secundar nu asigură diminuarea problemei/soluționarea cazului fără de asistență financiară. La stabilirea ajutorului bănesc se iau

- în considerare necesitățile familiei, numărul de copii în familie. Familia beneficiară de ajutor social are dreptul de a accesa ajutor bănesc.
- 21) Mărimea, destinația și perioada de acordare a ajutorului bănesc se stabilesc în conformitate cu necesitățile identificate în cadrul evaluării complexe și cu planul individualizat de asistență prezentate de managerul de caz.
 - 22) Decizia privind acordarea și mărimea ajutorului bănesc este examinată și avizată de Comisia raională pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare – Comisia) în baza raportului privind evaluarea situației copilului și familiei prezentat de managerul de caz. Avizul Comisiei este prezentat managerului Serviciului.
 - 23) Cuantumul ajutorului bănesc indicat în anexa nr. 2 la prezentul Regulament se referă la suma maximă care poate fi acordată pentru fiecare copil din familie.
 - 24) Acordarea ajutorului bănesc se realizează în baza ordinului șefului Direcției asistență socială și protecție a familiei, cu avizul pozitiv al Comisiei.
 - 25) Ajutorul bănesc se acordă părinților/persoanei în grija căreia se află copilul printr-o plată unică sau lunară, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni.
 - 26) Managerul de caz monitorizează, după necesitate, dar nu mai rar de o dată pe lună, utilizarea ajutorului bănesc oferit familiei, în vederea satisfacerii necesităților copilului, în corespundere cu planul individualizat de asistență.
 - 27) În cazul în care managerul de caz constată utilizarea ajutorului bănesc în alte scopuri decât cele prevăzute în planul individualizat de asistență, acesta va solicita Direcției asistență socială și protecție a familiei sistarea plății, cu excepția situațiilor în care utilizarea ajutorului bănesc în alte scopuri decât cele prevăzute în planul individualizat de asistență este imperios necesară pentru asigurarea respectării interesului superior al copilului.
 - 28) Sistarea ajutorului bănesc se realizează în baza ordinului șefului Direcției asistență socială și protecție a familiei, iar copia acestuia se anexează la dosarul beneficiarului.
 - 29) În cazul sistării plății mijloacelor financiare, managerul de caz va continua lucrul cu cazul.
 - 30) Modul de utilizare a ajutorului bănesc se consemnează în actul de constatare a utilizării mijloacelor financiare, semnat de către beneficiar și managerul de caz.
 - 31) Managerul de caz închide cazul beneficiarului odată cu realizarea planului individualizat de asistență și înregistrarea progreselor durabile în dinamica familiei, întocmind raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență.

Secțiunea a 4-a. Documentația cu privire la prestarea Serviciului

- 32) Documentația pentru sprijinul familial primar ținută de managerul de caz include:
 - 1) registrul de evidență a beneficiarilor de sprijin familial;
 - 2) rapoartele de evaluare inițială.
- 33) În cazul sprijinului familial secundar, managerul de caz va ține dosarele beneficiarilor.
- 34) Documentația pentru ajutorul bănesc ținută de managerul Serviciului cuprinde:
 - 1) raportul managerului de caz privind evaluarea situației copilului și familiei;
 - 2) avizul Comisiei privind acordarea ajutorului bănesc;
 - 3) ordinul șefului Direcției asistență socială și protecție a familiei privind acordarea ajutorului bănesc;
 - 4) registrul de evidență a beneficiarilor de ajutor bănesc.
- 34¹) Copiile documentelor specificate la punctul 34 subpunctele 1)-3) se transmit managerului de caz, care le anexează la dosarul copilului.

V. Resursele umane și managementul Serviciului Secțiunea 1. Resursele umane

- 35) Personalul Serviciului include:
 - 1) coordonatorul Serviciului.
 - 2) asistenții sociali supervizori din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară;
 - 3) asistenții sociali comunitari din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară.
- 36) Coordonatorul Serviciului este specialistul principal în problemele familiei cu copii în situație de risc din cadrul Direcției asistență socială și protecție a familiei, atribuțiile căruia vor fi stipulate în fișa postului.

- 37) Coordonatorul Serviciului, în colaborare cu șeful Serviciului de asistență socială comunitară, asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea ședințelor de supervizare a asistenților sociali comunitari și monitorizarea activităților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a resurselor, activităților și timpului de lucru.
- 38) Coordonatorul Serviciului, în colaborare cu șeful Serviciului de asistență socială comunitară, evaluează anual performanțele asistenților sociali comunitari în acordarea sprijinului familial, identifică necesitățile lor de formare inițială/continuă și oferă suport în îmbunătățirea performanței individuale.
- 39) Documentele Serviciului referitor la resursele umane includ:
 - 1) fișele de post ale asistentului social comunitar și ale asistentului social supervizor;
 - 2) rapoartele ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor profesionale ale personalului angajat.

Secțiunea a 2-a. Managementul Serviciului și procedura de raportare

- 40) Organizarea și funcționarea Serviciului este asigurată de coordonatorul Serviciului în colaborare cu șeful Serviciului de asistență socială comunitară, conform prevederilor prezentului Regulament.
- 41) În scopul bunei funcționări a Serviciului, coordonatorul Serviciului asigură:
 - 1) prestarea serviciului în corespundere cu standardele minime de calitate;
 - 2) monitorizarea beneficiarilor de sprijin familial;
 - 3) facilitarea realizării intervențiilor complexe și referirea beneficiarilor spre alte servicii specializate;
 - 4) facilitarea acordării ajutorului bănesc;
 - 5) managementul eficient al resurselor umane;
 - 6) reprezentarea Serviciului în relațiile cu alte persoane, instituții, servicii, autorități;
 - 7) participarea la elaborarea bugetului anual pentru Serviciu.
- 42) Coordonatorul Serviciului, în comun cu șeful Serviciului de asistență socială comunitară și asistenții sociali supervizori, elaborează planul de dezvoltare a Serviciului, racordându-l la numărul și necesitățile beneficiarilor, ale comunităților și la datele obținute din monitorizarea și evaluarea Serviciului.
- 43) Coordonatorul Serviciului întocmește, trimestrial și anual, rapoarte privind activitatea Serviciului, care sînt prezentate șefului Direcției asistență socială și protecție a familiei.
- 44) Monitorizarea și evaluarea Serviciului este efectuată de Direcției asistență socială și protecție a familiei.
- 45) Documentele referitoare la organizarea Serviciului sînt următoarele:
 - 1) regulamentul Serviciului și Standardele minime de calitate;
 - 2) planul de dezvoltare a Serviciului;
 - 3) rapoartele de activitate a Serviciului;
 - 4) bugetul anual pentru funcționarea Serviciului.
- 46) Direcția asistență socială și protecție a familiei stabilește procedura de depunere și examinare a plîngerilor ce vizează respectarea drepturilor beneficiarului, informează copilul și părinții/persoana în grija căreia se află copilul despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor și asigură condiții de siguranță pentru depunerea plîngerilor.
- 47) Funcționarea Serviciului implică următoarele costuri:
 - 1) pentru desfășurarea programelor (arendarea sălii, facilitator, materiale didactice, gustări, transport pentru deplasare la nivel local);
 - 2) pentru acordarea ajutorului bănesc.

VI. Modul de finanțare

- 48) Serviciul este finanțat din:
 - 1) Fondul de susținere a populației în limitele plafoanelor stabilite de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;
 - 2) granturi, donații și alte surse în conformitate cu legislația în vigoare.

RAPORT DE EVALUARE A SITUAȚIEI FAMILIEI
(prezentat Comisiei pentru protecția copilului
aflat în dificultate pentru solicitarea ajutorului bănesc)

I. Date generale despre familie:

Membrii familiei (biologice și extinse, care locuiesc sau nu împreună cu familia la momentul evaluării)				
Nr. crt.	Nume, prenume	Data nașterii	Relația de rudenie cu copilul, alt tip de relație	Ocupația
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Adresa de la locul de trai al copilului, nr. tel. _____

II. Constatări în urma evaluării copilului și familiei:

Numele, prenumele copilului _____

Domeniul de bunăstare afectat	Îngrijorările constatate	Ce a fost întreprins pînă la solicitarea ajutorului bănesc	Responsabil
Siguranță			
Sănătate			
Realizări			
Îngrijire cu afecțiune			
Activism			
Respect			
Incluziune			
Responsabilitate			

Factorii protectori ai familiei afectați	Îngrijorările constatate	Ce a fost întreprins pînă la solicitarea ajutorului bănesc	Responsabil
Reziliența parentală			
Relațiile sociale ale familiei			
Capacitatea parentală pentru îngrijirea și dezvoltarea copilului			
Sprijinul concret la necesitate			
Capacitatea părinților/îngrijitorilor de a dezvolta competențele emoționale și sociale ale copilului			

Alte informații: _____

III. Activități planificate:

Numele, prenumele copilului _____

Domeniul de bunăstare afectat	Activități planificate
Siguranță	
Sănătate	
Realizări	
Îngrijire cu afecțiune	
Activism	
Respect	
Incluziune	
Responsabilitate	

Factorii protectori ai familiei afectați	Activități planificate
Reziliența parentală	
Relațiile sociale ale familiei	
Capacitatea parentală pentru îngrijirea și dezvoltarea copilului	
Sprijinul concret la necesitate	
Capacitatea părinților/îngrijitorilor de a dezvolta competențele emoționale și sociale ale copilului	

IV. Ajutorul bănesc solicitat:

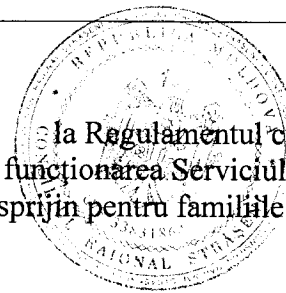
Nr. crt.	Bunul/serviciul care urmează să fie procurat	Cantitatea	Prețul estimativ pe unitate	Prețul estimativ total

Numele persoanei în a cărei grijă se află copilul și care va încasa ajutorul bănesc și va gestiona cheltuielile:

Data întocmirii: _____

Manager de caz: _____

Anexă 2
la Regulamentul cu privire
la organizarea și funcționarea Serviciului social
de sprijin pentru familiile cu copii

**Ajutorul bănesc acordat în cadrul serviciului de sprijin familial secundar**

Prestația	Perioada de acordare	Cuquantumul, lei
Ajutor bănesc 1	Lunar	700

¹ În cazul unei plăți unice, cuquantumul ajutorului bănesc nu va depăși suma de 4 000 lei.