

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CÂMPINA
JUDEȚUL PRAHOVA



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale
la nivelul Municipiului Câmpina în perioada 2022-2027

Având în vedere Referatul de aprobare nr.44.919/20 octombrie 2022 al d-lui Moldoveanu Ioan-Alin – Primarul Municipiului Câmpina, prin care propune aprobarea Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale la nivelul Municipiului Câmpina în perioada 2022-2027;

- raportul înregistrat sub nr.44.920/20 octombrie 2022, întocmit de Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- raportul înregistrat sub nr.45.218/20 octombrie 2022, întocmit de Direcția economică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- raportul înregistrat sub nr.45.199/20 octombrie 2022, întocmit de Direcția juridică din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina;

- avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale, ș.a.m.d.;

- avizul Secretarului General al Municipiului Câmpina, înregistrat la nr.45.219/20 octombrie 2022;

În conformitate cu prevederile:

- art.112, alin.(3), lit."a" din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- art.3, alin.(2), lit."a" din Anexa nr.2 la H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.6, alin.(3) și art.30, alin.(1), lit."c" din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată;

- art.129, alin.(2), lit."d", alin.(7), lit."b", alin.(14) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196, alin.(1), lit."a", coroborat cu art.139, alin.(1) din O.U.G. nr.57/3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al Municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. – Aprobă Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale la nivelul Municipiului Câmpina în perioada 2022-2027, conform ANEXEI, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. – Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Prahova;
- Primarului Municipiului Câmpina;
- Direcției economice;
- Direcției de Asistență Socială.

Președinte de ședință,
Consilier,
Nica Emil-Dan-Cristian



Contrasemnează,
Secretar General,
Moldoveanu Elena

Câmpina, 26 octombrie 2022
Nr. 199

ANEXĂ

la H.C.L. nr.199/26 octombrie 2022

Președinte de ședință,

Consilier

Nica Emil-Dan & Cristian



STRATEGIA DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE LA NIVELUL MUNICIPIULUI CÂMPINA ÎN PERIOADA 2022 -2027

Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale din municipiul Câmpina pentru perioada 2022-2027 este în concordanță cu strategia de dezvoltare județeană și locală, precum și cu nevoile sociale identificate la nivelul comunității. Aceasta se elaborează în conformitate cu prevederile art.3, alin.2, lit a) coroborat cu art. 4, alin 1 din anexa 2 a H.G. nr. 797/2017 și ale art.112, alin.3, litera a) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare.

1. Considerații generale

Ca urmare a modificărilor intervenite în legislația națională în domeniul asistenței sociale și ținând cont de nevoile sociale ale populației municipiului Câmpina, se impune elaborarea unei strategii locale de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2022-2027 și a unui Plan de măsuri pentru implementarea acesteia.

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 vârstnice, 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.

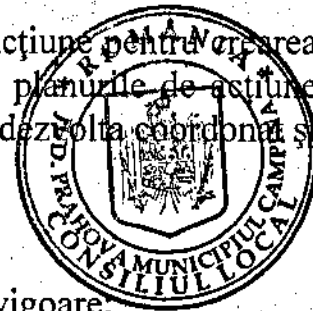
Prezenta strategie se focalizează pe protejarea, apărarea și garantarea tuturor drepturilor omului și copilului așa cum sunt menționate în Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția ONU cu privire la drepturile copilului, în contextul ansamblului drepturilor și libertăților fundamentale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

Prin implementarea strategiei se va urmări asigurarea creșterii 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 asistență socială 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.

Prezenta Strategie stabilește cadrul general al direcțiilor de acțiune pentru dezvoltarea unui sistem real și eficient de servicii sociale, în interiorul căreia planurile de acțiune locale și strategiile proprii ale furnizorilor de servicii sociale se vor dezvolta coordonat și integrat.



2. Legislație

Prezenta Strategie este elaborată cu respectarea legislației în vigoare.

- a) Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului-Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei- Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 17/2000 privind asistență socială a persoanelor vârstnice-Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice-Republicată;
- g) Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare
- h) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap-Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

3. Definiție

Serviciile sociale sunt definite ca reprezentând 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 creșterii 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 beneficiari. 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.

4. Caracteristici teritoriale ale municipiului Câmpina

Municipiul Câmpina este situat în județul Prahova care face parte din Regiunea Sud-Muntenia a României.

Municipiul Câmpina este amplasat într-un amfiteatru natural, pe Valea Prahovei și este înconjurat de trei cursuri de apă (Câmpinița, Doftana, Prahova) care au modelat terasa Câmpina.

UAT Cămpina este amplasat la următoarele coordonate geografice: 45°47'48" latitudine nordică și 25°44'24" longitudine estică, la o altitudine de 495 m deasupra nivelului mării.

Terasa Cămpinei este înconjurată de o serie de dealuri cu altitudine medie de 600 m deasupra nivelului mării care protejează această depresiune de vânturi puternice. De la cei 550 m altitudine ai Dealului Muscel se poate vedea panorama orașului Cămpina, acest punct fiind și un punct de atracție turistică.

5. Nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii

Problemele cu care se confruntă comunitatea locală din municipiul Cămpina sunt cele identificate în contextul economico-social la nivel național, respectiv cele generate de: lipsa locurilor de muncă, copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, familii monoparentale, lipsa locuințelor, resurse financiare insuficiente și dificultăți în gestionarea lor și altele.

Municipiul Cămpina este cel de-al doilea cel mai important mediu urban din județul Prahova, însă se află într-un declin demografic și economic din cauza proximității de poli regionali importanți de creștere (București, Ploiești și Brașov) care acționează precum un magnet pentru forța de muncă specializată și investitori. Potențialul de dezvoltare sustenabilă a municipiului este înfrânat de lipsa de terenuri de construcții libere în zonele cu un grad de accesibilitate sporit din cauza prezenței unui număr semnificativ de situri contaminate care amintesc de trecutul și prezentul orașului care a fost și este încă în strânsă legătură cu industria petrolieră. Poziția privilegiată geografică reprezintă un atu neutilizat la capacitatea sa maximă în scopul dezvoltării turistice, iar tranziția încetă de la trecutul bazat pe extracția și preluarea petrolului la utilizarea surselor regenerabile și apariția de noi domenii economice, scad potențialul de atractivitate al orașului în contextul macro.

6. Indicatori demografici

Tendențele în ceea ce privește demografia locală sunt determinate de rata natalității, a mortalității și sporul migrator și structura pe vârste, iar acestea sunt elemente primordiale în realizarea analizelor într-un cadru urban.

Populația după domiciliu la 1 ianuarie 2022 a municipiului Cămpina, conform Institutului Național de Statistică, este de 35.250 de locuitori..

Structura populației pe sexe ilustrează un procentaj mai mare al locuitorilor de sex feminin.

Etniile cunoscute din municipiul Cămpina sunt: români, maghiari, romi, germani, greci, italieni, ceangai și alte etnii. Conform datelor anexate la Planul de acțiune locală pentru incluziunea socială a cetățenilor români aparținând minorității rome din Municipiul Cămpina, pentru perioada 2019-2021, numărul neoficial de cetățeni de etnie romă s-a ridicat la 1.500 de persoane localizate în 7 zone/comunități compacte.

Aceste zone compacte intră sub incidența titlaturii de Zonă Urbană Marginalizată și sunt: Scărișoara, Oborului, Lacul Peștelui, Năsăud (Independenței), Păcuri, Voila (străzile Cărămidari, Prundului, Pădurii), Calea Doftanei, Maramureș, str. BP Hașdeu, str. Oprescu Adrian.

7. Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială Cămpina

Direcția de Asistență Socială Cămpina își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin HCL nr.99/2020. Este

organizată ca un compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului țării, fără personalitate juridică.

7.1. 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.

DAS 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.

7.2. Sfera de competență a DAS

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

7.2.1. În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, DAS îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul municipiului Câmpina 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;
- 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.

7.2.2. În domeniul beneficiilor de asistență socială atribuțiile DAS sunt următoarele:

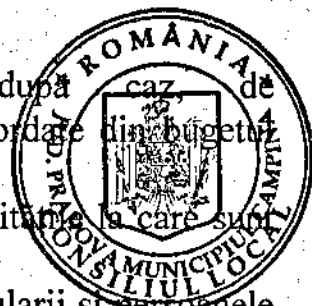
- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție 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, după 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 excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

7.2.3 În 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, 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) asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- n) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;



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



8. Viziunea, misiunea, principiile, valorile și scopul Direcției de asistență socială Câmpina

Direcția de asistență socială, în calitate de principal furnizor de servicii sociale pe plan local, se concentrează pe două direcții:

- acordarea beneficiilor sociale prevăzute de legislația în vigoare;
- furnizarea de servicii sociale adaptate nevoilor sociale identificate la nivelul comunității, în conformitate cu atribuțiile specifice definite de legislația în vigoare.

8.1. Viziunea DAS

DAS urmărește în permanență îmbunătățirea calității serviciilor prestate, dezvoltarea și diversificarea acestor servicii printr-o organizare și coordonare 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.

8.2. Misiunea DAS

Misiunea DAS are la bază 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 Câmpina, 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.

8.3. Principii și valori

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

8.3.1. 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.

8.3.2. 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, boală 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 și culturale, pentru aceleași tipuri de nevoi beneficiază de drepturi egale.

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

Valori ale principiului subsidiarității:

a. Complementaritate și abordare integrată, potrivit căroră 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 căroră 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.

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

8.3.5. 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 publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor oferite.

8.3.6. 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 căroră măsurile de asistență socială au ca obiectiv creșterea calității vieții beneficiarilor corelate cu nevoile individuale.

8.4. Scopul DAS

Viziunea, misiunea, principiile și valorile DAS sunt elementele de bază 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.



9. Categoriile de beneficiari și tipuri de servicii sociale

Conform Legii nr. 292/ 2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare, grupul vulnerabil desemnează persoane sau familii care sunt în risc de pierdere a capacității 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 duc la vulnerabilitate economică și socială.



9.1. Categoriile de beneficiari ai serviciilor sociale sunt:

9.1.1. Copii și familii aflate în dificultate;

9.1.2. Persoane cu handicap;

9.1.3. Persoane de etnie romă defavorizate;

9.1.4. Persoane fără adăpost;

9.1.5. Persoane vârstnice

9.1.6. Alte persoane în situații de risc social

9.1.1. Copiii și familiile aflate în dificultate identificate sunt:

a) tineri provenind din sistemul de protecție a copilului;

b) familii monoparentale;

c) familii tinere;

d) copii separați de părinți sau cu risc de separare; copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

e) victimele violenței în familie;

f) copiii străzii.

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.

9.1.2 Persoane cu handicap (minori sau adulti)

În sensul Legii nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, persoanele cu handicap 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 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;

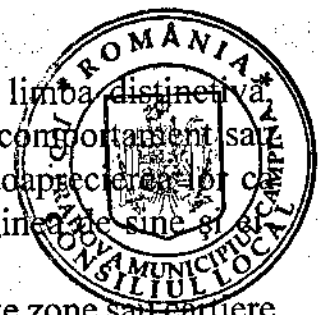
f) absența suportului pentru familia care are în întreținere persoana cu handicap;

g) lipsa centrelor rezidențiale de zi, specializate pe tipuri de handicap.

9.1.3. Persoane de etnie romă defavorizate

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



Problemele sociale ale persoanelor de etnie romă defavorizate 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) abandonul școlar și delincvența juvenilă.

9.1.4. 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.

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.

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

Problemele sociale ale persoanelor vârstnice sunt:

- a) sănătatea precară;
- b) venituri mici în raport cu necesitățile;
- c) izolare, singurătate, capacitate 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.

9.1.6. Alte persoane în situații de risc social

9.1.6.1. Victimele violenței în familie. În sensul Legii nr. 25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, 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 priverirea arbitrară de libertate.”

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

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

9.1.6.4. 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.

9.2. 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 Cămpina care vor fi acordate beneficiarilor cuprinși în Grupul țintă, în intervalul 2022 - 2027, 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 varstnice, 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:**

c1) servicii sociale cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: centre rezidențiale, adăposturi de noapte etc.;

c2) servicii sociale fără cazare, centre de zi, cantine sociale, servicii mobile de acordare a hranei;

d) **După locul de acordare serviciile sociale se asigură:**

d1) în centre de zi;

d2) în centre rezidențiale;

d3) în comunitate;

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

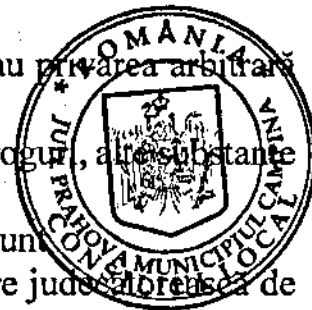
f) **După regimul de acordare**, în regim normal și regim special:

f1) servicii acordate în regim de accesare, contractare și documentare uzuale;

f2) 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.

10. Obiectivele Direcției de asistență socială Cămpina

a) asigurarea dreptului la asistență socială persoanelor îndreptățite, în mod transparent și nediscriminatoriu, prin aplicarea tuturor măsurilor de asistență socială - beneficii și



servicii sociale, așa cum sunt reglementate de dispozițiile legale și raportate la nevoile individuale ale beneficiarilor;

b) asigurarea furnizării la nivel local de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele de calitate în domeniu și care să fie adaptate nevoilor sociale identificate;

c) colaborarea cu instituții și organizații, prin realizarea de parteneriate, proiecte sau programe de combatere a marginalizării sociale;

d) perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social, organizate pe plan local, național sau european, în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale acordate.



11. Structura organizatorică a Direcției de asistență socială Câmpina

Direcția de Asistență Socială este structurată pe servicii, compartimente, centre, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local.

Structura organizatorică a **Direcției de Asistență Socială Câmpina** este următoarea:

11.1. Serviciul Asistență socială și autoritate tutelară, având în subordine:

11.1.1. Compartimentul Asistență socială

11.1.2. Consilierul pentru problemele romilor

11.1.3. Cantina de ajutor social

11.1.4. Asistenți personali

11.2. Centrul rezidențial de asistență și reintegrare socială a persoanelor fără adăpost

11.3. Compartimentul Asistență medicală desfășurată în unitățile de învățământ

11.4. Compartimentul Asistență medicală comunitară

Atribuțiile și competențele specifice fiecărui serviciu/compartiment/centru sunt următoarele:

11.1 Serviciul Asistență socială și autoritate tutelară

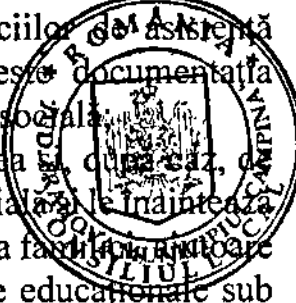
Prin intermediul acestui serviciu se realizează aplicarea măsurilor de asistență socială ce au ca obiectiv îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în situații de risc social și sprijinirea acestora în vederea integrării/reintegrării sociale, prin accesul la beneficiile de asistență socială, acordate din bugetul local sau bugetul de stat, precum și la serviciile sociale administrate.

Prin intermediul serviciului sunt duse la îndeplinire și atribuțiile date prin lege în competența autorității tutelare.

11.1.1. Compartimentul Asistență socială -atribuții principale:

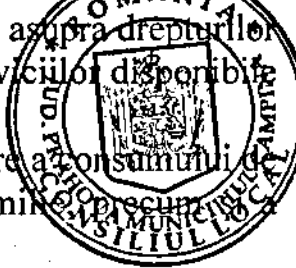
În domeniul beneficiilor de Asistență socială:


- a) informează și consiliază beneficiarii cu privire la condițiile de acordare a beneficiilor de asistență socială, reglementate de prevederile legale în vigoare;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor, verificarea și transmiterea acestora către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială (alocații de stat pentru copii, indemnizații de creștere a copilului, stimulent de inserție);

- 
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
 - d) întocmește proiectele de dispoziții pentru acordarea/respingerea și, în cazul de modificare/suspendarea/încetarea beneficiilor de asistență socială, le înaintea Primarului pentru aprobare (ajutor social, alocație de susținere a familiei, ajutor de încălzire a locuinței în perioada sezonului rece, stimulente educaționale sub formă de tichete sociale pentru grădiniță s.a.);
 - 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) în urma verificărilor efectuate, în cazul unor declarații neadevărate ale beneficiarilor privind veniturile realizate/bunurile aflate în proprietate/componența familiei, stabilește cuantumul debitelor și ia măsurile necesare pentru recuperarea acestora, în condițiile legii;
 - h) efectuează anchetele sociale în vederea acordării sprijinului financiar cuvenit elevilor în cadrul programului național de protecție socială „Bani de liceu” și a burselor școlare;
 - i) ia măsurile administrative necesare pentru asigurarea înhumării cadavrelor fără aparținători, în baza prevederilor legale în vigoare și a protocoalelor încheiate la nivel local, cu Spitalul și Poliția;
 - j) întocmește documentația necesară acordării ajutoarelor de înmormântare, în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii de ajutor social;
 - k) verifică în teren solicitările de ajutoare de urgență și întocmește anchete sociale și documentația necesară în vederea acordării ajutoarelor de urgență, în baza legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului Local;
 - l) realizează ancheta socială în situația în care părinții copilului pentru care se solicită dreptul la concediu și indemnizație de creștere copil/stimulent de inserție nu sunt căsătoriți;
 - m) 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;
 - n) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
 - o) asigură derularea POAD la nivelul localității.

În domeniul protecției drepturilor copilului și a persoanelor aflate în dificultate

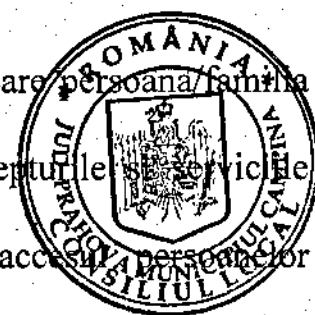
- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

- 
- d) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- e) asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și comportamentului delinvent;
- f) acționează din perspectiva acordării serviciilor sociale în situațiile de violență domestică, conform prevederilor Ordinului nr. 2525/2018 și a hotărârii Consiliului Local privind constituirea echipei mobile și stabilirea măsurilor organizatorice necesare pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- g) monitorizează familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, conform procedurii aprobate prin Hotărâre de Guvern și întocmește situațiile și raportările specifice; consiliază și informează persoanele desemnate de părinți/tutori plecați la muncă în străinătate și confirmate de instanță, să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;
- h) consiliază și informează părinții cu copii asupra riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate, precum și cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece la muncă în străinătate și au în îngrijire copii minori;
- i) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- j) urmăresc 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;
- k) colaborează cu DGASPC în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- l) monitorizează modul de utilizare a alocației lunare de plasament, pentru copilul pentru care s-a instituit tutela;
- m) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- n) monitorizează situația minorilor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, pentru care s-a emis un plan de abilitare-reabilitare de către DGASPC;
- o) întocmește rapoarte de monitorizare a planului de abilitare-reabilitare pentru copiii din familie încadrați în grad de handicap, în vederea verificării îndeplinirii obiectivelor din plan, identificarea dificultăților de implementare a planului, găsirea unor soluții de remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă, urmărește prin reevaluarea semestrială eficiența beneficiilor, a serviciilor și a măsurilor de intervenție;
- p) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- q) propune măsuri de prevenire a separării copilului de părinții săi, adoptarea de măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, consiliaza părinții care, din cauza sărăciei, consumului de alcool, sau a unui comportament deviant, nu respectă și nu îndeplinesc obligațiile părintești;
- r) întocmește anchetele sociale specifice domeniului de activitate;
- s) întocmește planul de servicii pentru minori, în cazurile și condițiile reglementate de prevederile legale în vigoare;

- 
- t) consiliază familia care în îngrijire copii cu privire la serviciile sociale existente la nivel local și a beneficiilor de asistență socială prevăzute de lege destinate menținerii copilului în familie, cu accent deosebit pe informarea corespunzătoare a părinților, consilierea, medierea acestora, în baza unui plan de servicii;
- u) monitorizează relațiile personale ale copilului, cu celălalt părinte sau în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ relațiile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți;
- v) consiliază persoanele interesate privitor la actele necesare întocmirii dosarelor pentru încadrarea în grad de handicap, traseul și procedurile de obținere a acestora;
- w) verifică în teren, efectuează și întocmește anchetele sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a copiilor și a adulților în grad de handicap;
- x) consiliază familiile privitor la actele necesare întocmirii dosarului pentru orientare școlară și profesională ;
- y) efectuează și întocmește anchetele sociale privind orientarea școlară și profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- z) monitorizează mamele minore în vederea prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire;
- aa) centralizează trimestrial situația copiilor care prestează activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling și transmite centralizatorul DGASPC în care copilul desfășoară activitatea, în primele 15 zile ale trimestrului, pentru trimestrul anterior;
- bb) verifică în teren și întocmește la cerere grila de evaluare medico-socială/ancheta socială în vederea internării persoanelor în unități de asistență medico-socială/centre de tip rezidențial;
- cc) monitorizează persoanele externate din centre medico-sociale sau cămine pentru persoane varstnice;
- dd) întocmește și transmite instituțiilor abilitate situațiile statistice din domeniul de activitate;
- ee) întocmește anchetele sociale la solicitarea centrelor în care sunt gazduiti beneficiari de servicii de pe raza unității administrativ teritoriale;
- ff) verifică în teren și întocmește anchetele sociale necesare la completarea dosarului care se înaintea la DGASPC în vederea internării într-un centru de tip rezidențial;
- gg) verifică în teren și întocmește anchetele sociale pentru bolnavii încadrați în grad de invaliditate, la solicitarea medicului expert al asigurărilor sociale;
- hh) întocmește anchete sociale solicitate de instanțele judecătorești privind solicitările de întrerupere sau amânare executare pedeapsă a persoanelor condamnate penal.

În domeniul serviciilor sociale și monitorizării asistenților personali și a indemnizațiilor lunare de handicap

- a) soluționează solicitările de servicii sociale din competența serviciului, formulate de persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- b) identifica și evaluează nevoile sociale individuale, familiale sau de grup și elaborează planurile de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv



- serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana/familia are dreptul;
- c) asigură informarea și consilierea beneficiarilor privind drepturile și serviciile disponibile;
 - d) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
 - e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale, potrivit competențelor;
 - f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local, în funcție de nevoile identificate la nivelul municipiului;
 - g) primește, verifică și ține evidența dosarelor de acordare a serviciilor sociale prin Cantina de ajutor social, monitorizează dosarele de acordare a hranei prin cantina de ajutor social a municipiului Campina, centralizează datele privind beneficiarii, numărul de porții acordate și sumele de plată, reprezentând contribuția beneficiarului, după caz;
 - h) întocmește contractele de servicii sociale pentru beneficiarii cantinei de ajutor social și ține evidența acestora;
 - i) sprijină compartimentul responsabil de contractarea serviciilor sociale în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
 - j) efectuează anchetele sociale în vederea angajării asistenților personali ai persoanelor cu handicap, verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru angajarea acestora și formulează propuneri în acest sens;
 - k) monitorizează activitatea asistenților personali, propunând luarea măsurilor ce se impun, după caz;
 - l) urmărește îndeplinirea condițiilor legale de angajare a asistentului personal al persoanei cu handicap grav, pe durata derulării contractului de muncă;
 - m) efectuează controale cu privire la activitatea asistenților personali, propune măsurile ce se impun, după caz;
 - n) prezintă Consiliului Local raportul semestrial privind activitatea asistenților personali și-l comunică Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și Agenției județene de plăți și inspecție socială Prahova;
 - o) colaborează cu Direcția generală de asistență socială și protecția copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate;
 - p) verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea indemnizației lunare de handicap, întocmește documentația pentru emiterea dispozițiilor de acordare, suspendare, modificare, încetare, după caz; ține evidența acestor indemnizații, care se comunică lunar compartimentului resurse umane, pentru punerea/încetarea din plată;
 - q) monitorizează situația persoanelor cu domiciliul sau reședința pe raza municipiului Câmpina, beneficiare de indemnizație lunară de handicap;
 - r) ia măsuri pentru asigurarea instruirii periodice a asistenților personali, conform prevederilor legale în vigoare.

În domeniul autorității tutelare:

- a) realizează anchetele sociale solicitate de instanța de tutela și notarii publici pentru: exercitarea autorității parentale, stabilirea locuinței minorului în mod statornic la unul dintre părinți, stabilirea contribuției părinților la întreținerea minorilor,

stabilirea modalitatii de desfasurare a legaturilor personale ale parintilor cu minorii etc;

- b) la cererea Instanței judecătorești, efectuează anchete sociale și face propuneri cu privire la exercitarea tutelei privind bunurile minorului și ale persoanei puse sub interdicție judecatorească, încheierea unor acte de dispoziție privind bunurile acestora;
- c) asista persoanele vârstnice în fața notarului public la încheierea actelor juridice de înstrăinare, cu titlu oneros ori gratuit, a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii sale; efectuează anchete sociale în situațiile semnalate de nerespecare, de către debitorul obligației de întreținere a obligațiilor asumate prin contract și întreprinde demersurile legale ce se impun, după caz, în sprijinul persoanei vârstnice;
- d) întocmește rapoarte de monitorizare pentru minorii aflați sub tutelă, beneficiari de alocație lunară de plasament, pe care le înaintează către AJPIS.

11.1.2. Consilierul pe problemele romilor- este organizat la nivel de compartiment în cadrul DAS, în subordinea directă a șefului de serviciu asistență socială și autoritate tutelară. Consilierul (expertul local pentru romi) reprezintă principalul mediator între comunitățile locale de romi și autoritățile administrației publice locale.

Consilierul pe problemele romilor este responsabil pentru organizarea, planificarea, coordonarea și desfășurarea pe plan local a activităților pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor cuprinse în planul general de măsuri. Consilierul pe problemele romilor este o persoană bună cunoscătoare a problemelor romilor din zonă, recomandată de către romii din comunitatea locală pentru a o reprezenta în relația cu primăria.

Atribuții principale:

- a) organizează, planifică, coordonează și desfășoară toate activitățile întreprinse pe plan local pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor cuprinse în planul general de măsuri aprobat prin hotărâre de guvern;
- b) întocmește planul local de acțiune pentru romi, în urma evaluării nevoilor comunității locale;
- c) colaborează cu toate structurile primăriei și oferă informațiile solicitate de acestea care privesc cetățenii de etnie romă, necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- d) întocmește semestrial, sau ori de câte ori i se cere, un raport de activitate, care va fi adus la cunoștința primarului și biroului județean pentru romi;
- e) evaluează stadiul de implementare a Strategiei de îmbunătățire a situației romilor la nivel local;
- f) identifică și propune primarului rezolvarea problemelor cu care se confruntă românii din comunitatea locală;
- g) ține legătura permanentă cu reprezentanții formațiunilor politice reprezentative ale romilor, precum și cu reprezentanții ONG-urilor, în vederea ducerii la îndeplinire a măsurilor propuse în planul local de acțiune;
- h) asigură consilierea necesară cetățenilor de etnie romă în vederea obținerii acolo unde este cazul a actelor de identitate și stare civilă;
- i) asigură consilierea cetățenilor de etnie romă în vederea obținerii autorizațiilor de construire a locuințelor, a contractelor de închiriere sau concesiune a terenurilor;

- j) organizeaza intalniri periodice ale sefilor Politiei Locale si Politiei Municipale, cu reprezentati ai comunitatii de romi, pentru rezolvarea unor situatii cu care se confrunta aceasta comunitate;
- k) participa la toate activitatile administrative care se desfasoara in cartierul locuitor preponderent de cetatenii de etnie roma;
- l) participa la medierea conflictelor intre cetatenii de etnie roma si institutiile publice;
- m) indeplineste orice alte sarcini stabilite de primar care privesc comunitatea locala de romi;
- n) participa efectiv la elaborarea proiectelor in vederea accesarii fondurilor comunitare pentru finantarea proiectelor care intereseaza comunitatea locala de romi;
- o) participa la sedintele Consiliului Local in care se dezbat problemele care intereseaza comunitatea locala a romilor;
- p) sprijina lucratorii din cadrul DAS, DGASPC, la efectuarea anchetelor sociale sau pentru rezolvarea problemelor identificate sau sesizate privind persoanele de etnie roma pe raza localitatii-actiuni pentru combaterea cerşetoriei, prevenirea abandonului şcolar, facilitarea accesului la unele servicii şi beneficii sociale.

11.1.3. Cantina de ajutor social

Cantina de ajutor social este serviciu social fără personalitate juridică, înfiinţat în structura Direcţiei de Asistenţă Socială, prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpina, pentru a răspunde nevoilor sociale ale unor categorii de persoane aflate în risc de marginalizare socială.

Scopul serviciului social „Cantina de ajutor social” Campina este:

a) pregătirea si servirea a doua mese, zilnic, de persoana, pranzul si cina in limita alocatiei de hrana prevazute de reglementarile legale, gratuit sau contra cost, dupa caz, persoanelor aflate in situatii economico-sociale sau medicale deosebite;

b) de a răspunde nevoilor sociale precum şi a celor speciale individuale sau de grup în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

Activitatea Cantinei este administrată de şeful cantinei (asimilat sef formaţie muncitori), care se subordonează direct şefului serviciului asistenţă socială şi autoritate tutelară. Activităţile de stabilire a eligibilităţii si monitorizării beneficiarilor sunt in competenţa Compartimentului asistenţă socială din cadrul aparatului propriu al Direcţiei.

Regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social „Cantina de ajutor social” se aprobă distinct prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Câmpina, în conformitate cu prevederile HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale şi a Standardelor minime de calitate aplicabile.

11.1.4. Asistenţii personali

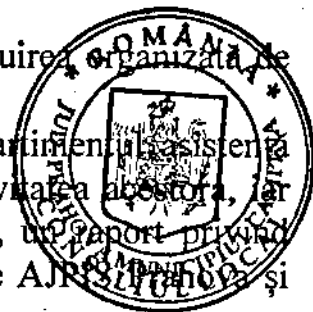
Numărul de posturi pentru asistenţii personali ai persoanelor cu handicap, angajaţi ai Primăriei municipiului Câmpina, în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, se aprobă prin hotărârea Consiliului Local.

Asistenţii personali îşi desfăşoară activitatea la domiciliul persoanei cu handicap, în conformitate cu atribuţiile stabilite prin fişa postului.

Semestrial, aceştia prezintă compartimentului asistenţă socială un raport de activitate cu privire la modul de îndeplinire a atribuţiilor şi la evoluţia bolnavului aflat în îngrijire şi supraveghere.

Asistenții personali participă cel puțin o dată la 2 ani la instruirea organizată de angajator.

Monitorizarea asistenților personali se realizează prin compartimentul asistență socială, care verifică periodic sau ori de câte ori este necesar, activitatea acestora, iar semestrial se prezintă Consiliului Local, de către seful serviciului, un raport privind activitatea asistenților personali. Raportul se transmite ulterior către AJRSP și DGASPC Prahova.



Alte atribuții ale Serviciului de Asistență Socială și Autoritate Tutelară:

- a) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- b) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului local de acțiune pentru serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local;
- c) întocmește referate, note de fundamentare sau rapoarte privind proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- d) asigură implementarea sistemului de control intern managerial în domeniul de activitate;
- e) constituie dosarele în vederea arhivării, conform prevederilor legale;
- f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare sau încredințate de superiorii ierarhici, dispoziții ale Primarului sau hotărâri ale Consiliului Local.

11.2 Centrul rezidențial de asistență și reintegrare socială a persoanelor fără adăpost

Centrul rezidențial de asistență și reintegrare socială a persoanelor fără adăpost este serviciu social fără personalitate juridică, înființat în structura Direcției, prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpina, aflat în directă subordonare a Directorului executiv. Conducerea Centrului este asigurată de un șef de centru (asimilat funcției de șef birou).

Scopul serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost" Câmpina este:

- a) acordarea de servicii sociale persoanelor lipsite de posibilitatea asigurării unei locuințe (temporare sau definitive) care, din punct de vedere medical, sunt apte de a sta în colectivitate și nu necesită supraveghere medicală permanentă, persoanelor singure ori familiilor 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;
- b) de a răspunde nevoilor sociale precum și a celor speciale individuale sau de grup în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții;
- c) de a crea condițiile necesare pentru susținerea beneficiarilor proveniți din categorii sociale defavorizate, având drept obiective principale evitarea deceselor în stradă, precum și crearea premiselor pentru reintegrarea familială, profesională și socială a lor;
- d) de a le oferi beneficiarilor un suport educativ și psihologic și de a le încuraja reinserția socială.

Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social "Centrul rezidențial de asistență și reintegrare socială a persoanelor fără adăpost" se aprobă distinct prin

hotărârea Consiliului Local al municipiului Câmpina, în conformitate cu prevederile HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale și a Standardelor minime de calitate aplicabile.



11.3. Compartimentul asistență medicală desfășurată în unitățile de învățământ

Compartimentul asistență medicală desfășurată în unitățile de învățământ cuprinde medicii de medicină școlară, medicii stomatologi și asistente medicale, care asigură asistența medicală la nivelul unităților de învățământ de pe raza localității, în conformitate cu normele sanitare în vigoare. Activitatea compartimentului este coordonată de unul dintre medicii de medicină școlară, desemnați de Directorul executiv al Direcției, cu aprobarea conducerii instituției.

Compartimentul asistență medicală desfășurată în unitățile de învățământ exercita următoarele atribuții:

- a) examinează toți preșcolarii din grădinițe, elevii care urmează să fie supuși examenului medical de bilanț al stării de sănătate pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni;
- b) dispensarizează elevii din toate clasele cu probleme de sănătate, aflați în evidența specială în scop recuperator;
- c) selecționează din punct de vedere medical elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor școlare profesionale la terminarea școlii generale de 8 ani și a liceului;
- d) examinează eliberând avize în acest scop, elevii care urmează să participe la competiții sportive;
- e) examinează elevii care vor pleca în vacanțe, diverse tipuri de tabere (de odihnă, sportive etc), semnând parafând fișele medicale de tabără;
- f) examinează elevii din evidența specială, care urmează să plece la cure balneare;
- g) examinează elevii care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale temporare și supravegherea efectelor vaccinurilor și apariția reacțiilor adverse postimunizare;
- h) eliberează pentru elevii cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort și de anumite condiții de muncă în cadrul atelierelor școlare;
- i) eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile școlare teoretice și practice pentru elevii bolnavi;
- j) eliberează scutiri medicale parțiale sau totale de la orele de educație fizică școlară, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății și Familiei;
- k) vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la unitățile școlare;
- l) eliberează adeverințe medicale la terminarea școlii generale, profesionale și de ucenici, precum și a liceului;
- m) 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;
- n) controlează prin sondaj igiena individuală a preșcolarilor și școlarilor;
- o) verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădinițe, cantine școlare în vederea prevenirii producerii toxiinfecțiilor alimentare;
- p) asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.




Prestații medicale la nivelul colectivitaților:

- a) inițiază supravegherea epidemiologică a preșcolărilor din grădinițe, în care îndeplinește următoarele atribuții:
- b) depistează, izolează și declară orice boală infectocontagioasă;
- c) sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi, participă la acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor suspecti sau contacti din focarele de boli transmisibile,
- d) inițiază acțiuni de prelucrare antiparazitară (pediculoză, scabie) și antiinfecțioase (dezinsecție – dezinsecție) în toate focarele din grădinițe, școli (hepatite virale, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.);
- e) inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic;
- f) controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ, cazare și alimentație din unitățile de învățământ arondate;
- g) vizează întocmirea meniurilor din grădinițe și efectuează anchete alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentații raționale;
- h) inițiază desfășoară și controlează diverse activități de educație pentru sănătate (instruirea grupelor sanitare, lecții de educație pentru sănătate la elevi, prelegeri în consiliile profesionale, instruirii ale personalului didactic și administrativ);
- i) inițiază cursuri de educație sexuală și de planificare familială, precum și cursuri de nutriție și stil de viață;
- j) urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizică);
- k) verifică efectuarea periodică a examinărilor medicale stabilite prin reglementări ale Ministerului Sănătății și Familiei, de către personalul didactic și administrativ gospodăresc din unitățile arondate;
- l) participă la acțiunile profilactice organizate și desfășurate de alte foruri medicale în școli, completează împreună cu cadrele medii din subordine dările de seamă statistice lunare și anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cadrelor medicale din grădinițele și școlile arondate;
- m) participă la comisiile medicale de examinare a candidaților la concursurile de admitere în licee și școli profesionale;
- n) participă la ancheta stării de sanatate inițiate în unitățile de copii și tineri arondate;
- o) prezintă în consiliile profesionale ale școlilor o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor;
- p) constată abaterile de la normele de igiena și antiepidemice, informând reprezentanții inspecției sanitare de stat din cadrul Direcției de Sănătate Publică Județene, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege;
- q) asigura asistenta medicala de urgenta pe timp de canicula, în spațiile amenajate de Primaria municipiului Câmpina.

Prestații privind asistența medicală curativă:

- a) acordă la nevoie primul ajutor preșcolărilor și elevilor din unitățile de învățământ arondate;

- 
- b) acordă consultații medicale la solicitarea elevilor 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;
 - c) urmărește evoluția copiilor din evidențele speciale (distrofie, rahitism etc.);
 - d) completează datele de identitate anamnestice în fișa medicală a copilului;
 - e) înscrie și repartizează, cu avizul medicului copii pe grupe;
 - f) verifică zilnic starea de sănătate a copiilor și informează medicul asupra celor constatate;
 - g) verifică avizele epidemiologice și cauzele în legătură cu absența copiilor, colaborând cu dispensarul teritorial;
 - h) asigură asistența de urgență, solicită consult medical și după caz ia măsurile necesare pentru internarea copiilor în spital;
 - i) se îngrijește de realizarea controalelor medicale periodice ale copiilor, conform programării stabilite;
 - j) primește copiii noi în grădiniță, verifică actele și analizele medicale, alcătuind dosarul copilului;
 - k) efectuează după caz tratamentele medicale, vaccinările și recoltările de probe pentru analizele de laborator;
 - l) stabilește regimul alimentar în funcție de grupele de vârstă și dezvoltarea somatică a copiilor;
 - m) gestionează medicamentele și instrumentarul;
 - n) urmărește și controlează modul în care se face alimentația și modul în care se respectă normele de igienă și antiepidemice;
 - o) răspunde de aplicarea măsurilor de asigurare a securității copiilor, pentru prevenirea accidentelor;
 - p) urmărește și răspunde de efectuarea controlului periodic al personalului din unitate;
 - q) izolează copii suspecti sau bolnavi și informează medicul asupra celor constatate;
 - r) efectuează educația sanitară a părinților prin convorbiri la venirea și plecarea copiilor din grădiniță;
 - s) controlează sterilizarea corectă a aparaturii și a instrumentarului medical;
 - t) colaborează cu medicul școlar de medicină generală cu medicul de familie și cu alți specialiști pentru prevenirea afecțiunilor orodentare consecutive unor boli cronice;
 - u) depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și dirijează pacientul către serviciul de specialitate;
 - v) eliberează scutiri medicale pentru absențele de la cursuri ale elevilor din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin normele Ministerului Sănătății și Familiei;
 - w) asigură aprovizionarea cu instrumentar, materiale sanitare și alte materiale sau obiecte necesare bunei funcționări a cabinetului;
 - x) raportează anual Autorității de Sănătate Publică teritorială starea de sănătate orodentară a elevilor arondați;
 - y) asigură asistenta medicală a elevilor în timpul examenelor și activităților extrascolare, organizate de către unitățile de învățământ, pe raza municipiului Câmpina;
 - z) respectă normele de protecție a muncii și PSI precum și regulamentul de ordine interioară;
 - aa) îndeplinește și alte sarcini pe linie profesională și organizatorică pentru bunul mers al activității;

- bb) respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locuitorii comunității, indiferent de natura acestora;

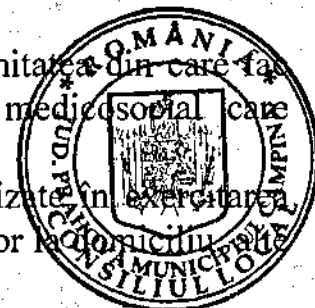


11.4. Compartimentul asistență medicală comunitară

În aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul atribuțiilor și competențelor exercitate de Ministerul Sănătății Publice către administrațiile publice locale, și ale Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, aprobate prin HG nr. 324/2019, mediatorul sanitar exercită următoarele atribuții:

- a) realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- b) facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
- c) identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscriși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială;
- d) semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
- e) în colectivitățile locale în care activează participă la implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publice județene și a municipiului București;
- f) sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- g) explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- h) informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- i) participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică sau al dispensarului de pneumoftiziologie;
- j) însoțesc cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrilor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;
- k) facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanță, și însoțesc în colectivitatea locală echipele care acordă asistență medicală de urgență;

- l) facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medical social care deservește comunitatea;
- m) întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu și documente solicitate, conform atribuțiilor;
- n) elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticelor medicale ale beneficiarilor;
- o) desfășoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical, moașă, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile;
- p) participă la realizarea planului comun de intervenție a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistență medicală comunitară;
- q) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- r) realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- s) colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, moașa, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială.



12. Directii strategice de dezvoltare ale DAS Câmpina pentru perioada 2022-2027

12.1. Scop vizat

Viziunea „Strategiei de dezvoltare a DAS pentru perioada 2022-2027” 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 (până în 2027), să canalizeze eforturile DAS 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 bază 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.

12.2. Plan de masuri in vederea implementarii Strategiei de dezvoltare a Serviciilor sociale acordate de către DAS pentru perioada 2022- 2027

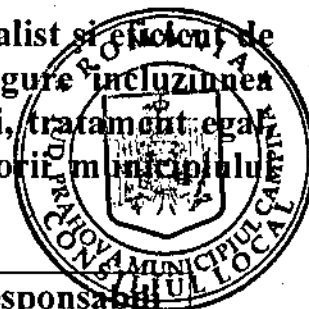


Întrucât prezenta Strategie este concepută pe o perioadă de 5 ani, obiectivele generale și obiectivele specifice stabilite vor fi atinse treptat, în funcție de priorități, în baza următorului Plan de măsuri:


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


Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Dezvoltarea, actualizarea pachetului intern procedural și implementarea acestuia la nivelul structurilor din cadrul DAS Campina, în vederea atingerii obiectivelor într-un mod economic și eficient	Implementarea Planului de dezvoltare al SCIM Asigurarea permanentei actualizari a procedurilor elaborate și aprobate și supravegherea implementarii acestora.	Permanent	Director executiv Sef serviciu Sefi centre
Creșterea gradului de informare și consultare a mediilor public și privat cu privire la conceptul de responsabilitate socială, cu scopul consolidării identității DAS	Stabilirea obiectivelor strategice, generale și specifice cu respectarea principiului SMART, în vederea proiectării Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2022-2027	Anual	Director executiv Comisia SCIM
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 și comunicare internă și externă și de gestionare a documentelor.	Permanent	Director executiv

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



Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabil
Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale categoriilor de beneficiari.	Evaluarea realista, corecta si completa a nevoilor sociale ale beneficiarilor si acordarea de beneficii și/sau Servicii sociale adecvate;	Permanent	Conducerea Primăriei și personal DAS
	Punerea in aplicare a legilor și a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local; Respectarea procedurilor operationale și a instrucțiunilor emise de autoritățile publice competente in procesul de acordare a beneficiilor si serviciilor sociale		
Implementarea Sistemului informatic integrat la nivelul DAS, care sa asigure evidenta completa si la zi a beneficiarilor de servicii si beneficii sociale acordate la nivel local.	Introducerea in baza de date a beneficiarilor;	2022	Personal SASAT
	Actualizarea permanenta a bazei de date;	Permanent	
	Tinerea de evidente in format electronic pe diferite tipuri de beneficii si servicii cuprinse in sistemul informatic integrat	Permanent	

<p>Dezvoltarea serviciilor sociale la nivelul municipiului Câmpina, în raport de nevoile identificate.</p>	<p>Organizarea, la nivelul DAS sau în parteneriat cu alte structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) a următoarelor tipuri de acțiuni, pentru copii, având ca scop: 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, prevenirea abandonului școlar, combaterea cersetoriei.</p>	<p>2022-2027</p>	<p>Autoritatea publică locală și director </p>
	<p>Organizarea, la nivelul DAS sau în parteneriat cu alte structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) a următoarelor tipuri de acțiuni, pentru varstnici, având ca scop: prevenirea exploatării, integrarea socială, asigurarea serviciilor comunitare pentru îngrijire temporară sau permanentă la domiciliu sau în case pentru persoane vârstnice.</p>		
<p>Dezvoltarea unor atitudini proactice și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale</p>	<p>Informarea locuitorilor municipiului în orice domeniu de interes al serviciilor și măsurilor sociale.</p>	<p>Permanent</p>	<p>DAS</p>
	<p>Consilierea potențialilor beneficiari cu privire la condițiile de acordare a beneficiilor și serviciilor sociale</p>		

	<p>Desfasurarea de campanii de stimulare a ocuparii fortei de munca in randul populatiei si al beneficiarilor pentru a prevenii dependenta de servicii si beneficii sociale</p> <p>Implicarea membrilor comunitatii, a liderilor comunitatii de romi, a administratorilor asociatii lor de proprietari, preotilor, medicilor de familie etc. in actiuni de prevenire si depasire a situatiilor de dificultate care genereaza marginalizare sociala.</p>		
--	---	--	--


12.2.3. Obiectiv general: Creșterea capacității DAS de a identifica și evalua nevoile și situațiile care impun acordarea de beneficii de asistență socială și creșterea gradului de responsabilizare in acordarea de beneficii și servicii sociale

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsur	Termen	Responsabili
<p>Focalizarea sprijinului catre persoanele si familiile aflate in nevoie reala, minimizarea riscurilor si respectiv, reducerea erorilor și a fraudei</p>	<p>Analiza, monitorizarea și verificarea situațiilor și nevoilor reale ale familiilor și persoanelor singure aflate în situație de dificultate.</p>	<p>Permanent</p>	<p>DAS</p>
	<p>Creșterea capacității de autodectare a riscurilor de eroare, fraudă, procesul de acordare a serviciilor si beneficiilor de asistenta sociala.</p>		
<p>Creșterea gradului de responsabilitate in acordarea de beneficii de asistenta sociala si servicii sociale</p>	<p>Promovarea drepturilor si obligatiilor beneficiarilor si potentialilor beneficiari de servicii si beneficii sociale</p>	<p>Permanent</p>	<p>DAS</p>
	<p>Imbunatașirea gradului de competenta si implicare activa a personalului angajat</p>		

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



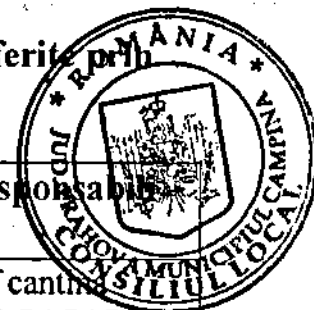
Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabil
Depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi	Distribuirea unor materiale informative privind drepturile copilului și modalități de a sesiza nerespectarea acestora	Permanent	Autorități publice locale și DAS SASAT
	Încheierea de parteneriate între instituțiile relevante de pe plan local, având drept scop sesizarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare		
	Realizarea la nivel local a unei baze de date privind copiii și familiile aflate în situație de risc, violența în familie și raportarea lor		
Identificarea și evaluarea situațiilor copiilor aflați în dificultate și modul de respectare a drepturilor acestora	Evaluarea 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.	Permanent	SASAT
	Intocmirea planului de servicii în vederea mobilizării și implicării tuturor resurselor umane, financiare, materiale, comunitare identificate, în vederea rezolvării cazului prin îndeplinirea obiectivelor planului.		
Îmbunătățirea metodelor de consiliere, informare și monitorizare a familiilor cu copii	Aplicarea instrumentelor de intervenție considerate oportune de către responsabilul de caz.	Permanent	SASAT

in intretinere, cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor parintesti, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local	Monitorizarea familiei copilului prin urmărirea și evaluarea permanentă a situației beneficiarului pentru a se asigura starea de echilibru urmărită in rezolvarea cazului.		
	Prevenirea marginalizării familiei prin sprijin și îndrumare in vederea obținerii și respectării drepturilor fundamentale ale copilului.		
Creșterea numărului de acțiuni de informare la nivelul comunității în ceea ce privește posibilitățile legale de care pot dispune părinții care pleacă la muncă in străinătate, in vederea asigurării protecției fizice și juridice a copiilor care urmeaza să rămână in țară	Distribuirea materialelor informative privind obligațiile și responsabilitățile părinților care pleacă la muncă in străinătate.	Permanent	SASAT
	Desfășurarea de activități de informare în comunitate in scopul identificării copiilor cu părinți plecați in străinătate.		

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

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Susținerea persoanelor adulte fără adăpost pentru depășirea situației de criza	Furnizarea de servicii integrate: cazarea pe perioada determinată, consiliere și activități de socializare	Permanent	Sef CRARSPFA Asistent social CRARSPFA
Promovarea integrării sociale a persoanelor adulte fără adăpost	Implementarea programelor pentru informarea, orientarea și consilierea persoanelor fara adăpost	Permanent	Sef CRARSPFA Asistent social CRARSPFA

**12.2.6. Obiectiv general: Creșterea accesului la serviciile sociale oferite prin
Cantina de ajutor social**



Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Acordarea unui serviciu public de calitate prin cantina de ajutor social	Asigurarea unei mese calde/zi pentru 100 de beneficiari	Zilnic	Șef cantină Șef SASAT
	Sporirea eficacității Cantinei sociale pentru oferirea de servicii calitative și prompte	Permanent	
	Popularizarea scopului serviciului social	Anual	

12.2.7 Obiectiv general: Dezvoltarea serviciilor oferite persoanelor cu dizabilități

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Menținerea persoanelor aflate în dificultate în comunitățile de domiciliu prin dezvoltarea de servicii sociale adecvate	Organizarea de cursuri de instruire periodică pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav.	2023 și 2025	Director executiv Șef SASAT
	Monitorizarea activității asistentilor personali ai persoanelor cu handicap Grav	Semestrial	SASAT
	Monitorizarea copiilor încadrați în grad de handicap, a modului de implementare a planului de abilitare/reabilitare	Semestrial	SASAT
	Înființarea unor noi servicii sociale în funcție de nevoile identificate la nivelul comunității și în limita resurselor financiare disponibile	2023-2027	Autorități publice locale
Facilitarea accesului la servicii adaptate nevoilor persoanelor cu dizabilitati	Consiliere și sprijin acordate persoanelor/familiilor în vederea obținerii beneficiilor și serviciilor sociale de către copii și adulții cu handicap/ familiile acestora	Permanent	Personal SASAT

Facilitarea accesului persoanelor cu handicap la mediul fizic, educational, informational	Accesibilizarea paginilor de internet ale institutiilor publice pentru persoane cu handicap vizual si mintal si utilizarea pictogramelor in toate serviciile	Permanent	Personal
	Protocol de colaborare cu Asociația surzilor Ploiești pentru asigurarea interpretului in limbaj mimico-gestual	Permanent	Director executiv Sef SASAT



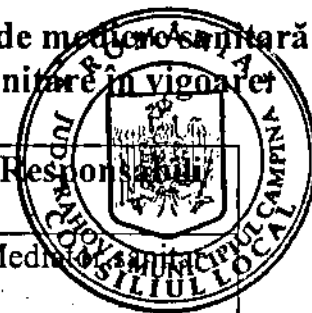
12.2.8 Obiectiv general: Îmbunătățirea situației romilor din municipiul Câmpina prin promovarea unor măsuri de incluziune socială

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Asigurarea aplicării politicilor publice in domeniul protecției comunitatilor aflate in nevoi sociale	Întocmirea/actualizarea și implementarea Planului local de acțiune pentru romi, in conformitate cu Strategia Guvernului de îmbunătățire a situației romilor	2022	Autorități publice locale Consilier pentru problemele romilor

12.2.9 Obiectiv general: Îmbunătățirea asistenței medicale la nivelul unităților de învățământ de pe raza municipiului Câmpina, în conformitate cu normele sanitare în vigoare.

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Asigurarea asistenței medicale la nivelul unităților de învățământ de pe raza municipiului Câmpina, in conformitate cu normele sanitare in vigoare	-efectuarea controlului medical periodic al elevilor -verificarea fișelor de aptitudini ale cadrelor didactice din unitățile de învățământ -efectuarea tratamentelor medicale de urgenta in limita competenței -realizare cursuri de educatie sanitara in unitatile de invatamant	Permanent	Medicii și asistentele medicale angajate in cadrul cabinetelor medicale școlare

12.2.10 Obiectiv general: Îmbunătățirea/dezvoltarea activității de medicină sanitară la nivelul municipiului Câmpina, în conformitate cu normele sanitare în vigoare



Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsurile	Termen	Responsabil
<p>Creșterea accesului membrilor comunităților de romi la serviciile furnizate pe toate palierele sistemului medical: îngrijirea primară, asistență comunitară, asistență ambulatorie și asistență de urgență</p>	<p>Realizarea catagrafiei populației din comunitățile deservite, cu prioritate copii, gravide, lauze și femei de vârstă fertilă</p> <p>Identificarea membrilor de etnie romă neînscrși pe listele medicului de familie și sprijinirea acestora în vederea înscrierii.</p> <p>Semnalarea medicului de familie a persoanelor care necesită acces la Serviciile de sănătate preventive sau curative</p> <p>Informarea membrilor comunității cu privire la menținerea igienei corporale, a igienei locuințelor și promovarea unui stil de viață sănătos</p>	<p>Permanent</p>	<p>Medic</p>

13: IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA, EVALUAREA ȘI FINANȚAREA OBIECTIVELOR STRATEGIEI

13.1. Implementarea Strategiei

Implementarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale furnizate la nivelul municipiului Câmpina pentru perioada 2022- 2027 se va realiza în baza Planului de măsuri pentru implementarea strategiei și a Planurilor anuale de acțiune supuse dezbaterii și aprobării 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, cât și în concordanță cu măsurile și acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale a județului Prahova.

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.

13.2. Monitorizarea și evaluarea implementării 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/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.

13.3. Finanțarea obiectivelor Strategiei

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

- Bugetul de stat

- Bugetul local prin:

Finanțarea furnizorilor publici de servicii sociale de la nivel local

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.

ACRONIME UTILIZATE

ACRONIM	DENUMIRE COMPLETĂ
AJPIS	Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială
CRARSPFA	Centrul rezidențial de asistență și reintegrare socială a persoanelor fără adăpost
DAS	Direcția asistență socială
DGASPC	Direcția generală de asistență socială și protecția copilului
HCL	Hotărârea consiliului local
HG	Hotărâre de Guvern
HIV	Virusul imunodeficienței umane
IT	Tehnologia informației
ONG	Organizații neguvernamentale
ONU	Organizația Națiunilor Unite
OUG	Ordonanță de urgență a Guvernului
POAD	Programul operațional Ajutorarea persoanelor dezavantajate
PSI	Prevenirea și stingerea incendiilor
SASAT	Serviciul asistență socială și autoritate tutelară
SCIM	Sistem de control intern managerial
SMART	Specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare
UAT	Unitate administrativ teritorială

