



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Ștefan cel Mare nr. 43, Dorohoi, Botoșani,
715200
www.dasdorohoi.ro

+40(231)617813
+40(231)617813
das@dasdorohoi.ro

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR U.A.T. DOROHOI DE
SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE**

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI

COD: PO – DAS - 30

Ediția I

Revizia 0

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS DOROHOI PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 0
		Nr. ex. 10
		Pagina 1 din 20
		Exemplar nr. 1

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI
SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT		Consilier juridic	01.09.2025	
1.2.	VERIFICAT		Șef centre	01.09.2025	
1.3.	APROBAT		Director	01.09.2025	

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 0
		Nr. ex. 10
		Pagina 2 din 20
		Exemplar nr. 1

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția, sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 0	-	-	01.09.2025

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. ex. 10
		Pagina 3 din 20
	Cod: P.O-DAS- 30	Exemplar nr. 1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Nr. exemplare	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidență	1	Direcția de Asistență Socială Dorohoi	Director		01.09.2025	
3.2.	Aplicare	1	Centrul de servicii sociale	Șef centre		01.09.2025	
3.3.	Aplicare	1	Serviciul Beneficii sociale	Șef serviciu		01.09.2025	
3.4.	Aplicare	1	Serviciul resurse umane și servicii sociale furnizate prin asistenții personali	Șef serviciu		01.09.2025	
3.5.	Aplicare	1	Serviciul financiar și achiziții publice	Contabil - șef		01.09.2025	

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. ex. 10
		Pagina 4 din 20
		Exemplar nr. 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Scopul prezentei proceduri este acela de a aduce la cunoștința cetățenilor municipiului Dorohoi, care intră în contact cu persoane singure și familii care nu dispun de resursele necesare pentru un trai decent, cum ar fi hrană, îmbrăcăminte, condiții pentru asigurarea igienei personale, pentru menținerea și salubritatea locuinței, acces la serviciile de educație, sănătate, ocupare, cu privire la posibilitatea de a se adresa serviciului public de asistență socială de la nivel local sau județean.

În cazul în care se constată și existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei, polițistul din cadrul Poliției Române, medicul de familie, cadrele didactice, asistentul medical, mediatorul școlar, mediatorul sanitar, asistentul medical comunitar, experții în ocupare, facilitatorii comunitari, personalul din aparatul de specialitate al primarului informează Direcția de Asistență Socială din subordinea Consiliului local al municipiului Dorohoi.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. Ex. 10
		Pagina 5 din 20
		Exemplar nr. 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se referă la protecția și asistența socială a cetățenilor din U.A.T. Dorohoi, prin asigurarea pachetului minim de asistență socială de către serviciul public de asistență socială, în scopul prevenirii sau limitării unor situații de dificultate și combaterii sărăciei și excluziunii sociale a copiilor, familiilor și persoanelor care nu dispun de resursele necesare pentru satisfacerea unui nivel minim de trai și pentru asigurarea accesului la unele drepturi fundamentale, respectiv dreptul la locuință, la educație, la asistență medicală, la servicii pentru creșterea șanselor de ocupare a persoanelor în căutarea unui loc de muncă.

Activitatea este relevantă ca importanță fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datotită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

Compartimente furnizare de date:

Toate structurile

Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

Compartimente implicate în procesul activității:

Toate structurile

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. ex. 10
		Pagina 6 din 20
		Exemplar nr. 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

Legislație internațională:

- Convenția Europeană a Drepturilor Omului (CEDO),
- Regulamentul UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Legislație specifică:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale,
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),
- Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale,

- Ordinul nr. 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor,
- Ordinul nr. 1126/2025 privind pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială,
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,
- H. G. nr. 118 din 19 februarie 2014, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale,
- H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea Regulamentelor Cadru de Organizare si Functionare ale Serviciilor Publice de Asistentă Socială si a Structurii Orientative de Personal,
- H.G. nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
- H.G. 691/2015 privind aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație internă:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Dorohoi, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi,
- Regulamentul intern al DAS Dorohoi.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I Nr.ex. 10
		Revizia 1 Nr. ex. 10
		Pagina 8 din 20
		Exemplar nr. 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Definiții:

- **Procedură operațională** – prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
- **Ediție a unei proceduri operaționale** – forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- **Revizia în cadrul unei ediții**– acțiunile de adăugare, modificare, suprimare, sau alte asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
- **Servicii sociale** - Un ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și în scopul creșterii calității vieții
- **Standarde minime de calitate** - Ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii
- **Beneficiar** - Persoana asupra careia s-a dispus o masura de protectie prevazuta de legislatia in vigoare
- **Pachetul minim de asistență socială** - reprezintă activitățile desfășurate de către serviciul public de asistență socială, prin care se asigură cel puțin activități de informare și consiliere, identificarea și evaluarea nevoilor persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, stabilirea planului de intervenție în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale ca măsură de asistență socială, măsuri și acțiuni de conștientizare privind riscurile sociale, măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză, măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate, activități și servicii de consiliere, măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune

socială, dezvoltarea de programe de dezvoltare comunitară, prevenirea oricărei forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, informare, consiliere, asigurarea referirii beneficiarului către alte servicii sociale sau alte servicii de interes public general, gestionarea activă a procedurilor de conlucrare cu serviciile educaționale, medicale, de locuire, ocupare și altele asemenea, precum și alte măsuri prevăzute în legile speciale

- **Intervenția de urgență** - atunci când, în cadrul activităților de răspuns la situații de urgență sau în timpul exercitării atribuțiilor în domeniul propriu de competență de către o instituție publică, se constată suspiciunea întemeiată cu privire la existența unei situații de risc iminent pentru copil, persoana cu dizabilități, persoana vârstnică dependentă sau orice persoană vulnerabilă și care nu poate fi soluționată de specialiștii din acea instituție, conform competențelor și atribuțiilor prevăzute în fișa de post, se anunță imediat serviciul public de asistență socială sau, dacă este în afara orelor de program sau în zilele libere, se anunță serviciul de asistență socială de urgență; asistentul social prioritizează măsurile pe care le include în planul inițial de intervenție și în strategia de intervenție, în funcție de evaluarea riscurilor, iar în situația în care constată forme de abuz, neglijare și/sau violență are obligația de a investiga și de a raporta către autoritățile competente
- **Situație de risc, abuz, neglijare** - Abuzul implică acțiuni intenționate care prejudiciază fizic sau emoțional un copil/persoana varstnică/persoana cu dizabilitati, în timp ce neglijarea se referă la lipsa de a oferi copilului/persoanei varstnice/persoanei cu dizabilitati îngrijirea, supravegherea sau nevoile de bază necesare
- **Violenta domestică** - Orice inacțiune sau acțiune intenționată de violență fizică, sexuală, psihologică, economică, socială sau spirituală sau cibernetică care se produce în mediul familial sau domestic ori între soți sau foști soți, precum și între actuali sau foști parteneri, indiferent dacă agresorul locuiește sau a locuit împreună cu victima
- **Infrațiune asupra copilului** - Acțiuni ilegale care aduc atingere drepturilor și intereselor fundamentale ale copiilor, cum ar fi viața, integritatea corporală, libertatea, demnitatea și dezvoltarea lor. Aceste infrațiuni pot varia de la vătămări corporale, agresiune sexuală, trafic de minori, neglijare, până la exploatare economică
- **Persoana cu dizabilitati** - Acea persoană care are deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care, în interacțiune cu diverse bariere, pot îngreuna participarea deplină și efectivă a persoanei în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți
- **Persoana vârstnică dependentă**- persoană aflată la vârsta standard de pensionare, care datorită unor afecțiuni medicale sau deficiențe fizice, nu se mai poate îngriji singură și are nevoie de ajutor pentru activitățile zilnice de bază
- **Document** - dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor,

Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație

- **Aprobare** - confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.

Prescurtări :

- **H.G.** – Hotărâre de Guvern
- **L** – Lege
- **O.U.G.** – Ordonanță de urgență a Guvernului
- **HCL** – Hotărâre de Consiliu Local
- **HCLSU** – Hătărârea Comitetului Local pentru Situații de Urgență
- **HCJSU** – Hotărârea Comitetului Județean pentru Situații de Urgență
- **UAT** – Unitate administrativ – teritorială
- **DAS** – Direcție de Asistență Socială
- **PL** - Poliția Locală
- **SJA**- Serviciul Județean de Ambulanță
- **CPU** – Centrul de primiri urgențe
- **ISJ** – Inspectoratul școlar județean
- **ISU** – Inspectoratul pentru situații de urgență

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. ex. 10
		Pagina 11 din 20
		Exemplar nr. 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Direcția de Asistență Socială Dorohoi este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului local al municipiului Dorohoi, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Dorohoi se desfășoară activități de asistență și protecție socială în municipiul Dorohoi.

Direcția de Asistență Socială are drept scop acordarea de servicii sociale, destinate:

- **prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială** pentru persoanele și familiile fără venituri sau cu venituri reduse, persoanele fără adăpost:

a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/ reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;

c) centre care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;

d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;

e) servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.;

f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare,

precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

➤ **prevenirii și combaterii violenței domestice** pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

➤ **persoanelor cu dizabilități** pot fi:

a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilități, precum și în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;

b) servicii de asistență și suport.

Complementar acordării serviciilor prevăzute mai sus, în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;

k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

➤ **persoanelor vârstnice** pot fi următoarele:

- a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea
- b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale,
- c) servicii de prevenire, identificare și combatere, în regim de urgență, a situațiilor de abuz și neglijență în care se pot afla persoanele vârstnice.

Direcția de asistență socială, prin asistentul social desemnat prin dispoziție a directorului, aplică metoda managementului de caz în coordonarea intervențiilor din diferite domenii pentru realizarea integrată a evaluării nevoilor și a resurselor, a planificării și intervenției, a monitorizării și evaluării impactului serviciilor comunitare asigurate persoanelor vârstnice.

➤ **protecției și promovării drepturilor copilului** sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

Complementar acordării serviciilor prevăzute în domeniul protecției copilului, Direcția:

- 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 și justiției sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa care are la bază următoarele coordonate:
 - promovarea principiului interesului superior al copilului și a respectării drepturilor copilului;
 - promovarea bunăstării sociale, spirituale și morale, a sănătății fizice și mentale, sub orice formă și prin orice mijloace pentru copilul expus riscului de separare de familie;
 - promovarea, cu prioritate, a valorilor familiale, a menținerii în familie a copilului expus riscului de separare și integrarea lui în comunitate;
 - participarea copilului, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, și a familiei la deciziile care îl privesc,
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;

e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinquent;

g) vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială etc.

Activitatea de prevenire a separării de familie este realizată de serviciul public de asistență socială de la domiciliul copilului prin:

a) identificarea și înregistrarea în Observatorul național al copilului a tuturor copiilor aflați în risc de separare de familie și a familiilor cu copii aflate în situații de vulnerabilitate;

b) asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

c) sprijinirea familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, în realizarea obligațiilor ce le revin cu privire la creșterea, îngrijirea și educarea copilului prin activitatea de prevenire a separării copilului de familie;

d) asigurarea accesului copiilor la serviciile sociale destinate prevenirii separării copilului de familie;

e) referirea copilului aflat în situație de risc și a familiei acestuia către servicii educaționale, de sănătate, de ocupare a forței de muncă sau de locuire, după caz;

f) implicarea comunității în activitatea de prevenire a separării copilului de familie, prin structura comunitară consultativă;

g) monitorizarea planurilor de servicii și efectuarea demersurilor necesare, inclusiv a vizitelor la domiciliu;

h) reevaluarea anuală sau ori de câte ori este cazul a planurilor de servicii;

i) înființarea de centre de zi destinate prevenirii separării copilului de familie.

Observatorul național al copilului este un modul din cadrul unui sistem informatic dezvoltat și administrat de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (ANPDCA) și reprezintă ansamblul activităților desfășurate cu mijloace informatice pentru înregistrarea de către autoritățile administrației publice locale a copiilor aflați în situație de risc de separare de familie.

Autoritățile administrației publice locale înființează Observatorul local al copilului, care constă în constituirea bazei de date cu copiii aflați în situație de risc de separare de familie, gestionată la nivel național de ANPDCA, prin intermediul unui sistem informatizat, care asigură securitatea datelor înregistrate.

Funcțiile Observatorului local al copilului sunt:

- a) colectarea sistematică a datelor cantitative și calitative cu privire la copiii aflați în situație de risc de separare de la nivelul unității administrativ-teritoriale;
- b) monitorizarea punerii în aplicare a planurilor de servicii pentru copiii aflați în situație de risc.

La nivelul Direcției de Asistență Socială Dorohoi este instituit **pachetul minim de asistență socială**, care reprezintă activitățile desfășurate de către serviciul public de asistență socială, prin care se asigură cel puțin activități de informare și consiliere, identificarea și evaluarea nevoilor persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, stabilirea planului de intervenție în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale ca măsură de asistență socială, măsuri și acțiuni de conștientizare privind riscurile sociale, măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză, măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate, activități și servicii de consiliere, măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, dezvoltarea de programe de dezvoltare comunitară, prevenirea oricărei forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, informare, consiliere, asigurarea referirii beneficiarului către alte servicii sociale sau alte servicii de interes public general, gestionarea activă a procedurilor de conlucrare cu serviciile educaționale, medicale, de locuire, ocupare și altele asemenea, precum și alte măsuri prevăzute în legile speciale.

Orice instituție, orice reprezentant al structurilor comunitare consultative, inclusiv al unui cult recunoscut prin lege, sau orice persoană din comunitate care, în exercitarea atribuțiilor profesionale, intră în contact cu persoane singure și familii care nu dispun de resursele necesare pentru un trai decent, cum ar fi hrană, îmbrăcăminte, condiții pentru asigurarea igienei personale, pentru menținerea și salubritatea locuinței, acces la serviciile de educație, sănătate, ocupare, le vor informa pe acestea cu privire la posibilitatea de a se adresa serviciului public de asistență socială de la nivel local sau județean.

În situația în care, în condițiile mai sus prezentate, se constată și existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei, polițistul din cadrul Poliției Române, medicul de familie, cadrele didactice, asistentul medical, mediatorul școlar, mediatorul sanitar, asistentul medical comunitar, experții în ocupare, facilitatorii comunitari, personalul din aparatul de specialitate al primarului informează serviciul public de asistență socială din unitatea administrativ-teritorială în care își desfășoară activitatea.

Informarea se poate face în scris și transmite pe adresa de email a instituției das@dasdorohoi.ro, prin poștă la adresa str. Ștefan cel Mare, nr. 43, municipiul Dorohoi, jud. Botoșani, prin telefon la numărul 0231617813 sau direct la sediul instituției.

În funcție de natura situației sesizate, se iau măsurile prevăzute de legislația în vigoare..

Obiectivele Direcției de Asistență Socială:

- a) Lărgirea sferei de activitate prin diversificarea serviciilor sociale în vederea asigurării accesului pentru un număr cât mai mare de persoane aflate în situație de dificultate sau risc social.
- b) Asigurarea de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniu și care să fie adaptate nevoilor sociale existente.
- c) Colaborarea cu instituții și organizații, prin realizarea de parteneriate, protocoale, proiecte și programe de combatere a marginalizării sociale și de promovare a incluziunii sociale.
- d) Conceperea de programe, activități de prevenire a dependenței de serviciile sociale a persoanelor asistate.
- e) Promovarea activității Direcției de Asistență Socială în plan local, prin implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor, dar și prin informări în mass-media.
- f) 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.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DORHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DORHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. ex. 10
		Pagina 17 din 20
		Exemplar nr. 1

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Directorul Direcției de Asistență Socială Dorohoi

- Aprobă procedura

Șefii de centre/servicii

- Verifică procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

Consilierii/asistenții sociali/psihologi

- informează, întocmesc și analizează dosarul în vederea asigurării/acordării pachetului minim de asistență socială, informează beneficiarii asupra regulamentelor, regulilor, cartei drepturilor și obligațiilor pe care le au, monitorizează situația socio-familială și financiară a acestora,
- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentei proceduri;
- colaborează cu specialiști din alte instituții/ong-uri în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei,
- întocmeșc rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Asistenții medicali comunitari

- evaluează beneficiarul;
- însoțesc/asistă medicul la consultarea beneficiarului, după caz;
- însoțesc beneficiarul la consultațiile de specialitate/ internare în instituții medicale;
- administrează tratamentele medicale prescrise de medicul de familie/specialist, etc.
- întocmesc și completează fișa de monitorizare a stării de sănătate, precum și toate documentele necesare prevăzute de legislația în vigoare pentru îndeplinirea cu profesionalism a activității desfășurate.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. ex. 10
		Pagina 19 din 20
		Exemplar nr. 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se păstrează în dosarele aflate la sediul instituției.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DOROHOI	P.O. PRIVIND INFORMAREA CETĂȚENILOR UAT DOROHOI DE SERVICIILE SOCIALE FURNIZATE DE CĂTRE DAS PERSOANELOR AFLATE ÎN NEVOIE Cod: P.O-DAS- 30	Ediția I
		Nr.ex. 10
		Revizia 1
		Nr. ex. 10
		Pagina 20 din 20
		Exemplar nr. 1

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	4
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
8.	Descrierea procedurii operaționale	11
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	19
11.	Cuprins	20