

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

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii (în continuare – Serviciu).

2. Serviciul este orientat spre familiile cu copii, pentru a preveni și/sau a depăși situațiile de risc în vederea asigurării creșterii și educației copilului în mediul familial.

3. Serviciul se instituie în baza deciziei consiliului raional/municipal în cadrul direcției/secției asistență socială și protecție a familiei/Direcției municipale pentru protecția drepturilor copiilor Chișinău (în continuare – structura teritorială asistență socială).

4. Serviciul este un serviciu social specializat, care se prestează la nivel local în baza prezentului Regulament și a standardelor minime de calitate.

5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

1) **sprijin familial primar** – ansamblu de activități oferite familiilor cu copii la nivel comunitar pentru prevenirea și înlăturarea factorilor care pot conduce la situații de risc;

2) **sprijin familial secundar** – ansamblu de activități care se realizează pentru protecția familiei și a copilului, în scopul prevenirii separării copilului de familie, precum și a pregătirii familiei pentru reintegrarea copilului;

3) **ajutor bănesc** – prestație socială care se acordă printr-o plată unică și/sau lunară pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni, familiilor cu copii beneficiare de sprijin familial secundar, care au nevoie de suport în asigurarea condițiilor minime pentru creșterea copilului și/sau încadrarea copilului în procesul educațional;

4) **familie cu copii** – familia formată din copii și părinții acestora/persoana în grija căreia se află copilul;

5) **persoană în grija căreia se află copilul** – persoana, alta decât părintele, în grija căreia se află copilul;

6) **copil în situație de risc** – copil lipsit efectiv de grija părinților în situații determinate de absența acestora, inclusiv în cazul plecării părinților la muncă peste hotare; copil luat de la părinți din cauza pericolului iminent pentru viața și sănătatea acestuia, precum și copil căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească sau copil rămas fără ocrotire părintească.

II. Scopul, obiectivele și principiile Serviciului

6. Scopul Serviciului constă în susținerea dezvoltării capacităților familiei în creșterea și educația copilului, prin consolidarea factorilor protectori din interiorul familiei și conectarea ei la resursele relevante din comunitate.

7. Obiectivele Serviciului sînt următoarele:

1) consolidarea competențelor parentale și sensibilizarea comunității în scopul prevenirii timpurii a riscurilor posibile;

2) susținerea familiei în depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie;

3) susținerea familiei în vederea reintegrării copilului în familie.

8. Activitatea Serviciului este ghidată de următoarele principii:

1) respectarea drepturilor și a interesului superior al copilului;

2) respectarea demnității umane;

- 3) nediscriminarea;
- 4) abordarea complexă și individualizată a copilului;
- 5) intervenția timpurie la nivel comunitar, limitată în timp;
- 6) protecția copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării;
- 7) respectarea opiniei copilului;
- 8) asigurarea accesului familiilor la forme de sprijin adecvate pentru creșterea, bunăstarea și protecția copiilor;
- 9) confidențialitatea informației;
- 10) solidaritatea socială;
- 11) parteneriatul;
- 12) transparența în procesul de luare a deciziilor.

III. Beneficiarii Serviciului

9. Beneficiari ai sprijinului familial primar sînt toate familiile cu copii din comunitate.
10. Beneficiari ai sprijinului familial secundar sînt familiile cu copii în situații de risc și/sau familiile ai căror copii se află în proces de reintegrare.

IV. Organizarea și funcționarea Serviciului

Secțiunea 1. Organizarea Serviciului

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

Secțiunea a 2-a. Sprijinul familial primar

13. Sprijinul familial primar include activități variate, flexibile, orientate spre consolidarea mediului familial și a factorilor protectori din interiorul familiei: formarea capacității de a depăși situațiile dificile, crearea rețelei sociale a familiei și a capacității acesteia de a oferi suport în perioadele dificile, formarea deprinderilor privind îngrijirea și educația copilului, formarea competențelor sociale și emoționale ale copilului, identificarea factorilor care pot conduce la apariția riscului de neglijare și abuz.

14. Sprijinul familial primar este realizat prin intermediul programelor de prevenire primară, în funcție de necesitățile comunității și existența serviciilor comunitare, care pot include: activități de informare și sensibilizare, școala părinților, grupuri de suport pentru părinți și pentru copii, activități comunitare cu copiii pentru susținerea dezvoltării emoționale, sociale și incluziunii sociale a acestora.

15. Asistentul social comunitar are rolul de a asigura accesul familiei cu copii la resursele, programele, serviciile din comunitate, în colaborare cu specialiștii din cadrul instituțiilor de asistență medicală primară, de educație, de menținere a ordinii publice, cu reprezentanții administrației publice locale, reprezentanții societății civile.

Secțiunea a 3-a. Sprijinul familial secundar

16. Sprijinul familial secundar include un ansamblu de activități adresate familiilor cu copii în situații de risc, cu scopul de a diminua factorii care afectează sănătatea și dezvoltarea copilului, a preveni separarea copilului de familie sau a pregăti reintegrarea lui în familie, care sînt realizate în baza managementului de caz aprobat de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

17. Asistentul social comunitar este managerul de caz.

18. Pentru prevenirea separării copilului de familie sau reintegrarea acestuia în familie, sprijinul familial secundar se realizează în baza evaluării complexe.

19. Sprijinul familial secundar se oferă în baza acordului semnat de către managerul de caz cu părintele/persoana în grija căreia se află copilul.

20. Asistentul social comunitar elaborează planul individualizat de asistență cu participarea copilului, a părinților/persoanei în grija căreia se află copilul sau a altor persoane relevante, cu implicarea, după caz, a specialiștilor din domeniul ocrotirii sănătății, educației, ordinii publice, a autorității tutelare locale.

21. În caz de necesitate, asistentul social comunitar referă cazul managerului Serviciului pentru acordarea altor servicii sociale specializate.

22. Dacă problema familiei cu copii nu poate fi soluționată fără asistență financiară, asistentul social comunitar solicită structurii teritoriale asistență socială, prin fișa de referire, examinarea cazului în vederea oferirii ajutorului bănesc, anexînd raportul privind evaluarea situației copilului și familiei (conform anexei la prezentul Regulament).

23. Ajutorul bănesc se oferă în situațiile în care sprijinul familial secundar nu asigură diminuarea problemei/soluționarea cazului fără de asistență financiară. La stabilirea ajutorului bănesc se iau în considerare necesitățile familiei, numărul de copii în familie, condițiile de trai, factorii sezonieri, gravitatea problemei etc., precum și venitul familiei obținut din salarii, plăți sociale și alte surse de venit, declarate sub responsabilitatea familiei. Familia beneficiară de ajutor social are dreptul de a accesa ajutor bănesc.

24. Mărimea, destinația și perioada de acordare a ajutorului bănesc se stabilesc în conformitate cu necesitățile identificate în cadrul evaluării complexe și cu planul individualizat de asistență prezentate de managerul de caz.

25. Decizia privind acordarea și mărimea ajutorului bănesc este examinată și avizată de comisia raională/municipală pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare – Comisia) în baza raportului privind evaluarea situației copilului și familiei prezentat de managerul de caz. Avizul Comisiei este prezentat managerului Serviciului.

26. Acordarea ajutorului bănesc se realizează în baza dispoziției șefului structurii teritoriale asistență socială, cu avizul pozitiv al Comisiei.

27. Ajutorul bănesc se acordă părinților/persoanei în grija căreia se află copilul printr-o plată unică sau lunară, pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mare de 6 luni.

28. Managerul de caz monitorizează, după necesitate, dar nu mai rar de o dată pe lună, utilizarea ajutorului bănesc oferit familiei, în vederea satisfacerii necesităților copilului, în corespundere cu planul individualizat de asistență.

29. În cazul în care se constată utilizarea ajutorului bănesc în alte scopuri decît cele prevăzute în planul individualizat de asistență, structura teritorială asistență socială sistează plata mijloacelor financiare.

30. În cazul sistării plății mijloacelor financiare, managerul de caz va continua examinarea cazului.

31. Modul de utilizare a ajutorului bănesc se consemnează în actul de constatare a utilizării mijloacelor financiare, semnat de către beneficiar și managerul de caz.

32. Managerul de caz închide cazul beneficiarului odată cu realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență și înregistrarea progreselor durabile în dinamica familiei, întocmind raportul cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență.

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

33. Documentația pentru sprijinul familial primar ținută de managerul de caz include:

- 1) registrul de evidență a beneficiarilor de sprijin familial primar;
- 2) rapoartele de evaluare inițială.

34. Documentația pentru sprijinul familial secundar ținută de managerul de caz include:

- 1) registrul de evidență a beneficiarilor de sprijin familial secundar;
- 2) dosarele beneficiarilor.

35. Documentația pentru ajutorul bănesc ținută de managerul Serviciului cuprinde:

- 1) fișa de referire întocmită de asistentul social comunitar;
- 2) demersul asistentului social comunitar către managerul serviciului de sprijin familial pentru familiile cu copii;
- 3) raportul managerului de caz privind evaluarea situației copilului și familiei;
- 4) avizul Comisiei privind acordarea ajutorului bănesc;
- 5) dispoziția șefului structurii teritoriale asistență socială privind acordarea ajutorului bănesc;
- 6) registrul de evidență a beneficiarilor de ajutor bănesc.

V. Resursele umane și managementul Serviciului

Secțiunea 1. Resursele umane

36. Personalul Serviciului include:

- 1) managerul Serviciului;
- 2) asistenții sociali supervizori din cadrul serviciului de asistență socială comunitară;
- 3) asistenții sociali comunitari din cadrul serviciului de asistență socială comunitară.

37. Managerul Serviciului este specialistul principal în problemele familiei cu copii în situație de risc din cadrul Structurii teritoriale asistență socială.

38. Managerul Serviciului, în colaborare cu șeful serviciului de asistență socială comunitară, asigură calitatea serviciului prestat prin organizarea ședințelor de supervizare a asistenților sociali comunitari și monitorizarea activităților în vederea consolidării competențelor profesionale, gestionării eficiente a resurselor, activităților și timpului de lucru.

39. Managerul Serviciului, în colaborare cu șeful serviciului de asistență socială comunitară, evaluează anual performanțele asistenților sociali comunitari în acordarea sprijinului familial, identifică necesitățile lor de formare inițială/continuuă și oferă suport în îmbunătățirea performanței individuale.

40. Documentele Serviciului referitor la resursele umane includ:

- 1) fișele de post ale asistentului social comunitar și ale asistentului social supervizor;
- 2) rapoartele ședințelor de supervizare și de revizuire a competențelor profesionale ale personalului angajat.

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

41. Organizarea și funcționarea Serviciului este asigurată de managerul Serviciului în colaborare cu șeful serviciului de asistență socială comunitară, conform prevederilor prezentului Regulament.

42. În scopul bunei funcționări a Serviciului, managerul Serviciului asigură:

- 1) prestarea serviciului în corespundere cu standardele minime de calitate;
- 2) monitorizarea beneficiarilor de sprijin familial;
- 3) facilitarea realizării intervențiilor complexe și referirea beneficiarilor spre alte servicii specializate;
- 4) facilitarea acordării ajutorului bănesc;
- 5) managementul eficient al resurselor umane;
- 6) reprezentarea Serviciului în relațiile cu alte persoane, instituții, servicii, autorități;
- 7) participarea la elaborarea bugetului anual pentru Serviciu.

43. Managerul Serviciului, în comun cu șeful serviciului de asistență socială comunitară și asistenții sociali supervizori, elaborează planul de dezvoltare a Serviciului, racordându-l la numărul și necesitățile beneficiarilor, ale comunităților și la datele obținute din monitorizarea și evaluarea Serviciului.

44. Managerul Serviciului întocmește, trimestrial și anual, rapoarte privind activitatea Serviciului, care sînt prezentate șefului structurii teritoriale asistență socială.

45. Monitorizarea și evaluarea Serviciului este efectuată de structura teritorială asistență socială.
46. Documentele referitoare la organizarea Serviciului sînt următoarele:
- 1) regulamentul Serviciului;
 - 2) planul de dezvoltare a Serviciului;
 - 3) rapoartele de activitate a Serviciului;
 - 4) bugetul anual pentru funcționarea Serviciului.
47. Structura teritorială asistență socială stabilește procedura de depunere și examinare a plîngerilor ce vizează respectarea drepturilor beneficiarului, informează copilul și părinții/persoana în grija căreia se află copilul despre procedura de depunere și examinare a plîngerilor și asigură condiții de siguranță pentru depunerea plîngerilor.

VI. Modul de finanțare

48. Serviciul este finanțat din:
- 1) bugetele unităților administrativ-teritoriale de nivelul al doilea;
 - 2) granturi, donații și alte surse în conformitate cu legislația în vigoare.
49. Salarizarea personalului Serviciului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.

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

RAPORT DE EVALUARE A SITUAȚIEI COPILULUI ȘI FAMILIEI

I. JUSTIFICAREA SUPORTULUI MATERIAL: _____

II. DATE DESPRE COPII (se indică datele despre toți copiii din familie):

Numele, prenumele copilului	Data, luna, anul nașterii copilului	Adresa familiei	Accesul copilului la sistemul de educație	Starea sănătății copilului

III. DATE DESPRE PĂRINȚI/REPREZENTANTUL LEGAL/PERSOANA ÎN GRIJA CĂREIA SE AFLĂ COPILUL:

Numele, prenumele	Gradul de rudenie	Ocupația	Starea sănătății

IV. SUMARUL EVALUĂRII COMPLEXE A FAMILIEI:

Condițiile locative și de trai ale familiei: _____

Venitul familiei: _____

Capacitățile parentale/de îngrijire: _____

Viciile familiale: _____

Familia extinsă a copilului/copiilor: _____

Alte informații: _____

V. PROBLEMELE IDENTIFICATE: _____

VI. ACȚIUNILE ÎNTREPRINSE:

Nr. d/o	Acțiunea întreprinsă	Data	Locul desfășurării acțiunii	Responsabilii	Rezultatul

VII. ACTIVITĂȚILE PLANIFICATE:

Lucrul cu copilul: _____

Lucrul cu familia: _____

VIII. ARGUMENTAREA AJUTORULUI BĂNESC:

Nr. d/o	Bunul/serviciul care urmează să fie procurat	Cantitatea	Prețul unitar estimativ	Prețul total estimativ

Data întocmirii: _____

Manager de caz: _____