R O M Â N I A
JUDEŢUL VASLUI
COMUNA VĂLENI
CONSILIUL LOCAL VĂLENI

H O T Ă R Â R E A Nr. 33 /2025

privind aprobarea Planului de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 3 alin. (2) din Legea 100/2024 din 16 aprilie 2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative in domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat in România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului in vederea depunerii documentației de acreditare ca și furnizor de servicii sociale

- referatul de aprobare nr. 5224 / 18 iulie 2025 al primarului comunei Văleni;
- raportul de specialitate nr.5225 / 18 iulie 2025 alcompartimentului de asistență socială din apartaul de specialitate ;
-avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local;

în conformitate cu:

- art. 112 alin. (3), lit. „a" și lit. „b" și art. 119 alin. (1) din legea nr. 292/ 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2 lit. c), art. 3 alin. 2 lit. a) si art. 4 din Anexa nr 3 la Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 1040/2024 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de actiune privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul consiliului judetean/local/Consiliului General al Municipiului Bucuresti
- in baza prevederilor art. 5 alin. (2) si art. 30 lit. c) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativă, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;

in temeniul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. „d", alin. (7), lit. „b"si alin. (14), art. 136 alin. (1) si alin. (8), art. 139 alin. (1), alin, (3) lit. i) si art.196, alin. (1) lit. „a" din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Consiliul local al comunei VĂLENI, judeţul Vaslui, întrunit în ședință ordinara din 29 iulie 2025

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art. 1. Se aprobă Planului de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 3 alin. (2) din Legea 100/2024 din 16 aprilie 2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative in domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat in România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului in vederea depunerii documentației de acreditare ca și furnizor de servicii sociale, pentru perioada 2025-2034, conform **Anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei RafailaVăleni, judetul Vaslui, prin intermediul compartimentului de Asistenta sociala si autoritate tutelara.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei, in termenul prevazut de lege, primarului comunei Văleni, Instituției Prefectului – județul Vaslui, și se aduce la cunostinta publica în monitorul oficial local.

Văleni, 29 iulie 2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER:

Ioan BELIGAN

Contrasemnează

pentru legalitate,

Secretar general,

Sandu DANDEȘ

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019.

Nr.total al consilierilor =15 ***VOTURI: -pentru: 15***
Nr.total al consilierilor prezenți= 15 ***-contra: 0***
Nr.total al consilierilor absenți = 0 ***-abțineri: 0***

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 33/29.07.2025			
Nr. crt.	Operaţiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii[1)] s-a făcut cu majoritate □ simplă □x absolută □ calificată[2]	29.07.2025	
2	Comunicarea către primar[2)]	30.07.2025	
3	Comunicarea către prefectul judeţului[3)]	31.07.2025	
4	Aducerea la cunoştinţa publică[4)+5)]	31.07.2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4)+5)]	. . . . . ./. . . . . ./.	
6	Hotărârea devine obligatorie[6)] sau produce efecte juridice[7)], după caz	31.07.2025	

Extrase din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

[1)] Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcţie."

[2)] Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."

[3)] Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .

[4)] Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoştinţa publică şi se comunică, în condiţiile legii, prin grija secretarului general al comunei."

[5)] Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor - cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."

[6)] Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică."

[7)] Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."

Anexa
la HCL nr. 33/ 29.07.2025

Planul de dezvoltare al serviciilor sociale
UAT COMUNA VĂLENI, JUDETUL VASLUI

PREAMBUL:

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, elaborarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale cu respectarea principiilor calității în domeniul serviciilor sociale, prevăzute la art. 3 alin. (2) din aceeași lege și în concordanță cu politica națională și sectorială în domeniul asistenței sociale, este una dintre condițiile care stau la baza acreditării ca furnizor de servicii sociale.

Fiecare obiectiv social prevăzut în planul de dezvoltare al serviciilor sociale, are propriul plan de dezvoltare, în corelare cu scopul și funcțiile serviciului social prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare.

Capitolul I ETAPELE PLANULUI DE DEZVOLTARE AL SERVICIILOR SOCIALE

1. Documentarea

Analiza legislației în vigoare în funcție de categoria de beneficiari pentru care furnizorul de servicii sociale dorește să dezvolte servicii sociale, conform actelor constitutive, legea asistenței sociale, legislația privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, legislația specială cu privire la drepturile fiecărei categorii de beneficiari, Nomenclatorul serviciilor sociale, regulamentele cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, standardele minime de calitate etc., precum și legislația aplicabilă în vederea obținerii tuturor autorizațiilor administrative prealabile funcționării.

Analiza contextului înființării serviciilor sociale: politicile și strategiile naționale în domeniu, politicile și strategiile locale în domeniu, caracteristicile comunității, nevoi identificate deja în comunitate, nevoi noi identificate, datele statistice a reprezentanților autorităților administrației publice locale etc.

Consultarea reprezentanților autorităților administrației publice locale, a potențialilor beneficiari, sau după caz, a studiilor de piață existente etc.

Solicitarea de consiliere din partea agenției județene pentru plăți și inspecție socială, respectiv a municipiului București, în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 197/2012.

Stabilirea principalelor elemente ale serviciului sau, după caz, a serviciilor sociale pe care furnizorul de servicii sociale intenționează să le înființeze, respectiv:

- categoria de beneficiari și caracteristici specifice;
- codul si categoria de serviciu social identificat în Nomenclatorul serviciilor sociale;
- un set cheie de indicatori de performanță ai serviciului social;

Elaborarea procedurilor de lucru, prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

-Includerea în procedurile de lucru a indicatorilor de performanță, în cazul în care aceștia depășesc cerințele prevăzute în standardele minime de calitate.

Estimarea costurilor necesare pentru implementarea proceselor și atingerea rezultatelor, cu respectarea standardelor minime de calitate.

Identificarea și alocarea resurselor necesare pentru a pregăti punerea în funcțiune a serviciului social.

Solicitarea și obținerea autorizațiilor administrative prealabile desfășurării activității, prevăzute de legislația în vigoare.

Acordarea serviciilor conform procedurilor aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale. Setul procedurilor aprobate conține obligatoriu mecanisme de evaluare internă.

Îmbunătățirea permanentă a procedurilor de lucru în funcție de feedbackul obținut prin mecanismele de evaluare a satisfacției persoanelor beneficiare, de rezultatul vizitelor realizate de inspecția socială și după caz, acolo unde există, a rapoartelor de monitorizare independentă și al mecanismului de evaluare internă și externă implementate la inițiativa furnizorului de servicii

sociale. In plus, față de monitorizarea asigurată prin personalul de conducere al centrului și de organele de conducere ale furnizorului de servicii sociale, furnizorul de servicii sociale poate achiziționa servicii de audit pentru măsurarea calității serviciilor prestate.

Actualizarea planului propriu de dezvoltare al serviciului social în funcție de feedbackul colectat prin mijloacele de evaluare centrate pe nevoile persoanei beneficiare.

Analiza contextului înființării serviciilor sociale: politicile și strategiile naționale în domeniu, caracteristicile comunității, nevoi identificate deja în comunitate, datele statistice la nivelul unităților administrativ teritoriale.

Serviciile sociale ne-rezidențiale destinate pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți pentru servicii de îngrijire de zi ce se doresc a fi oferite de Primăria Văleni,VĂLENI, se încadrează în politica națională și sectoriala în domeniul asistenței sociale și respectă principiile calității in domeniul serviciilor sociale.

Acestea vin în completarea strategiei Județeane de Dezvoltare a Serviciilor Sociale pentru perioada 2025 - 2034, Obiectiv general 4.6. Dezvoltarea infrastructurii și serviciilor sociale, Obiectiv specific 4.6.1. Creșterea gradului de acoperire a populației cu servicii sociale.

Astfel, în cadrul serviciilor oferite de Primaria Văleni se ține cont de următoarele principii:

a) acordarea serviciilor sociale prin asigurarea, fără niciun fel de discriminare, a serviciilor sociale ne-rezidențiale destinate pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți pentru servicii **de îngrijire** de **zi**: eficace, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;

b) relația dintre Primaria Văleni și beneficiari: utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile, asigurarea confidențialității și securității datelor și informațiilor personale, utilizarea mecanismelor de prevenție și combatere a riscului de abuz fizic, psihotogic sau financiar asupra beneficiarului;

c) participarea beneficiarilor: implicarea activă a beneficiarilor și a familiilor acestora în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale ne-rezidențiale destinate pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți, relația dintre Primaria Văleni și autoritățile administrației publice, partenerii sociali și alți reprezentanți ai societății civile de la nivelul comunității, coordonarea eficientă dintre sectorul public și privat, încurajarea parteneriatelor pentru asigurarea sustenabilității și continuității serviciilor sociale ne-rezidențiale destinate pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți, promovarea dezvoltării serviciilor sociale de proximitate, comunitare și a integrării acestora cu serviciile de sănătate, educație și alte servicii de interes general;

d) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale ne-rezidențiale destinate pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți și îmbunătățirea condițiilor de muncă, recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor (după caz), asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

2. Stabilirea principalelor elemente ale serviciului social pe care furnizorul de servicii sociale intenționează să le înființeze, respectiv:

- categoria de beneficiari și caracteristici specifice pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți pentru servicii de îngrijire de zi;
- codul si categoria de serviciu social identificat în Nomenclatorul serviciilor sociale **8891CZ-C-II - I. Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți** un set cheie de indicatori de performanță a serviciului social - În cadrul Serviciilor sociale ce urmează a fi inființate și licentiate, se vor folosi următoarele categorii de indicatori de performanța, în funcție de specificul serviciului:

a. Indicatori de eficiență;
b. Indicatori de eficacitate;
c. Indicatori de performanță;
d. Indicatori de relevanță;
e. Indicatori de sustenabilitate.

3. Elaborarea procedurilor de lucru, prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile -Manualul de proceduri interne include cel puțin următoarele proceduri:

a. procedura privind planul anual privind coruptia;
b. procedura privind managementul conflictelor de munca;

c. procedura privind ocuparea posturilor vacante – personl contractual;

d. procedura privind procesul de recrutare, selectie si angajare a functionarilor publici;

c. proceduri financiar-contabile și de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

d. procedura de evaluare și prevenire a riscurilor;

e. procedura de prevenire a abuzului și exploatării de orice fel;

f. proceduri privind respectarea principiului egalității de șanse dintre femei și bărbați și principiului nediscriminării.

4. Includerea în procedurile de lucru a indicatorilor de performanță, în cazul în care acestia depășesc cerințele prevăzute în standardele minime de calitate.

- În momentul realizării procedurilor de lucru specifice serviciului social ce urmează a fi inființat, in funcție de specificul acestuia, se vor introduce indicatorii de performanță in conținutul procedurilor.

5. Estimarea costurilor necesare pentru implementarea proceselor și atingerea rezultatelor, cu respectarea standardelor minime de calitate.

- În **momentul** identificării serviciului social ce urmează a fi inființat, în funcție de specificul acestuia, se specifica estimările de cost pentru fiecare etapă de implementare;

6. Identificarea și alocarea resurselor necesare pentru a pregăti punerea în funcțiune a serviciului social.

- Acest aspect este realizabil în baza analizelor premergătoare înființării serviciului social, în funcţie de contextul legislativ, economic, social și de problematica beneficiarilor, specificat în analiză SWOT.

7. Solicitarea și obținerea autorizațiilor administrative prealabile desfăşurării activității, prevăzute de legislația în vigoare.

- În momentul identificării serviciului social ce urmează a fi înființat, in funcție de specificul acestuia, se vor întreprinde demersurile necesare obținerii tuturor autorizațiilor și avizelor necesare funcționării administrative, conform prevederilor legale in vigoare;

8. Acordarea serviciilor conform procedurilor aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale, setul procedurilor aprobate conține obligatoriu mecanisme de evaluare internă.

-În momentul realizării procedurilor de lucru specifice serviciului social ce urmeaza a fi înființat, în funcție de specificul acestuia, procedurile vor conține obligatoriu mecanisme de evaluare internă.

9. Punerea în funcțiune a mecanismelor de evaluare internă pentru asigurarea permanentă a menținerii cel puțin a standardelor minime de calitate în vederea acordării licenței de funcționare și, după caz, a indicatorilor de performanță stabiliți de furnizorul de servicii sociale.

– În momentul realizării procedurilor de lucru specifice serviciului social ce urmează a fi înființat, în funcție de specificul acestuia, procedurile vor conține obligatoriu mecanisme de evaluare internă și vor fi puse în funcțiune, in vederea acordării licenței de funcționare;

10. Îmbunătățirea permanentă a procedurilor de lucru în funcție de feedbackul obținut prin mecanismele de evaluare a satisfacției persoanelor beneficiare, de rezultatul vizitelor realizate de inspecția socială și după caz, acolo unde există, pe baza rapoartelor de monitorizare independentă si al mecanismului de evaluare internă si externă implementate la inițiativa furnizorului de servicii sociale; în plus, față de monitorizarea asigurată prin personalul de conducere al centrului și de organele de conducere ale furnizorului de servicii sociale, furnizorul de servicii sociale poate achiziționa servicii de audit pentru măsurarea calității serviciilor prestate.

- Primăria Văleni are o abordare dinamică în ceea ce priveste implementarea recomondărilor de imbunătățire a serviciilor oferite, recomondări venite de la alte instituții publice, de la angajați, de la beneficiari sau de la aparținătorii acstora;

11. Actualizarea planului propriu de dezvoltare a serviciului social în funcție de feedback-ul colectat prin mijloacele de evaluare centrate pe nevoile persoanei beneficiare.

- Primăria Văleni are o abordare dinamică în ceea ce privește îmbunătățirea serviciilor oferite, recomandări venite de la beneficiari sau de la aparținătorii acstora.

Capitolul II CONȚINUTUL PLANULUI DE DEZVOLTARE AL SERVICIILOR SOCIALE

1.Scopul planului de dezvoltare al serviciilor sociale, în conformitate cu misiunea furnizorului de servicii sociale - Primăria Văleni, prevăzută în actele constitutive:

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Legea nr. 197/2012, persoanele juridice prevăzute la art. 37 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, se acreditează ca furnizor de servicii sociale dacă au atribuții stabilite de lege pentru înființarea, acordarea și finanțarea serviciilor sociale definite la art. 27 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2.Rezumatul planului de dezvoltare al serviciilor sociale

Ca urmare a modificărilor intervenite în nevoile sociale ale populației comunei Văleni, în comportamentul general al locuitorilor și în legislația noțională in domeniul asistenței sociale, se impune eloborarea unei strategii de dezvoltare a serviciilor sociale acordate la nivelul comunei Văleni, pentru perioada 2025- 2034 și a unui Plan de măsuri elaborat în conformitate cu aceasta.

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

Prezentul plan 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, in contextul ansamblului drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

Prin implementarea lui, se va asigura creşterea 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 in mod periodic intr-un sistem competent, coerent și unitar.

Planul subliniază rolul primordial al familiei în creşterea, îngrijirea și educarea copilului, în asistența persoanei cu handicap, a persoanei vârstnice sau o oricărei alte persoane aflată în situație de risc de excludere socială și faptul că eforturile societăţii trebuie îndreptate în direcţia 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.

Compartimentul de Asistenţă socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Văleni, organizează și acordă serviciile sociale ce-i revin în sfera de atribuţii și competențe, planifică 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.

Planul stabilește cadrul general al direcțiilor de actiune pentru crearea unui sistem real și eficient de servicii sociale, în interiorul căreia planurile de acțiune locale și strategiile proprii ale furnizărilor de servicii sociale se vor dezvolta coordonat şi integrat.

Contextul elaborării planului de dezvoltare al serviciilor sociale.

Activitatea Compartimentului de Asistentă socială din cadrul Primariei comunei Văleni, in calitate de principal furnizor de servicii sociale pe plan local, se concentrează pe acordarea beneficiilor sociale prevăzute si furnizarea de servicii sociale odoptate nevoilor sociale identificate la nivelul comunității, în conformitate cu atribuțiile specifice definite de legislaţia în vigoare.

Viziunea Compartimentului de Asistentă socială.

Compartimentul de Asistență socială urmărește în permanență îmbunătăţirea calității serviciilor prestate, dezvoltarea si diversificarea acestor servicii printr-o organizare și coordonare eficace si eficientă. Orientarea Comportimentului de Asistentă socială este spre dezvoltarea colobórării cu instituţii publice si alți actori sociali si spre valorificarea oportunității lor oferite de organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul social.

Misiunea Compartimentului de Asistentă socială

Misiunea Compartimentului de Asistență socială 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 domiciliate pe raza comunei Văleni, prin acordarea beneficiilor sociale și furnizarea de servicii sociale care să răspundă nevoilor identificate. Îndeplinirea misiunii acestui serviciu public se face cu respectorea legislației specifice administrației publice locale precum și a legislației în domeniul propriu de activitate.

Principii si valori:

Principiile și valorile care stau la baza desfăşurării activităţilor Compartimentului de Asistență sociala Văleni, sunt:

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

Valori ale principiului solidarității sociale:

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

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

2. Principiul universalității, principiu potrivit căruia fiecare persoonă are dreptul la asistentă socială, in condițiile prevăzute de lege.

Valori ale principiului universalităţii:

Nediscriminarea, potrivit căreia accesul la drepturile de asistentă 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 defavorizotă, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea folosinței sau exercitării, in condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

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

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

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

Valori ale principiului subsidirității:

Complementaritate și abordorea integrată, potrivit cărora serviciile sociale sunt corelate în funcție de nevoile beneficiarilor și acordate printr-o gamă largă de măsuri și servicii.

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

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

Valori ale principiului respectării drepturilor și demnității umane:

Respectatea 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.

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

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

Valori ale principiului parteneriatului:

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

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

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

Valori ale principiului abordării individuale:

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

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

Scopul Compartimentului de Aistență socială

Viziunea, misiunea, principiile si valorile Comportimentului de Asistentă socială sunt elementele de bază pentru atingerea scopului prioritar, respectiv menţinerea funcționalităţii sociale a persoanei in comunitate, urmărind prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creşterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale a acesteia.

Compartimentul de Asistență socială și-a propus atingerea grupurilor ţintă ale planului - Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Văleni pentru perioada 2025-2034, astfel: protecția copilului și a familiei, protecția persoanelor vârstnice, protecția persoanelor cu dizabilităţi şi protecția persoanelor cu risc de sărăcie și marginalizare socială. Fiecare etapă de realizare a strategiei vizează: identificarea nevoilor, stabilirea obiectivelor și realizarea Planului de măsuri pentru implementarea prezentei stategii.

7. Principiile aplicabile planului de dezvoltare a serviciilor sociale ale Primăriei Văleni sunt:

a) acordarea serviciilor sociale: asigurarea, fără niciun fel de discriminare, a unor servicii sociale eficace, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;
b) relația dintre furnizori și beneficiarii acestora: utilizarea de mijlooce de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile, asigurarea confidențialității și securității datelor și informaţiilor personale, utilizarea meconismelor de prevenție și combatere a riscului de abuz fizic, psihologic sau financiar asupra beneficiarului;
c) participarea beneficiarilor: implicarea activă a beneficiarilor și a familiilor acestora în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale;
d) relația dintre furnizori și autoritățile administrației publice, partenerii sociali și alți reprezentanți ai societății civile de la nivelul comunității: coordonarea eficientă dintre sectorul public și privat, încurajarea parteneriatelor pentru asigurarea sustenabilității și continuității serviciilor sociale, promovarea dezvoltării serviciilor sociale de proximitate/comunitare și a integrării acestora cu serviciile de sănătate, educație și alte servicii de interes general;
e) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat si asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate si a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

Obiective ale planului de dezvoltare al serviciilor sociale, programe, măsuri și indicatori:

Obiectivul nr.1:

a. Denumire/categorie serviciu social (cod serviciu social din Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare) - **8891CZ-C-II - I. Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc și separare de părinți.**

b. Etapele de parcurs pentru înființarea și dezvoltarea serviciului social, cu precizarea pentru fiecare acțiune a persoanei/persoanelor responsabile, perioada estimata pentru implementarea acțiunii, rezultatul/rezultatele așteptate/indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii acțiunii:

I. Pregătirea, elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor administrative prealabile funcționării: persoana responsabilă Asistentul social, perioada estimata pentru implementarea acțiunii - 3 luni, rezultatul/ rezultatele așteptate Documentație completă, indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizaţiei, responsabilă de evaluarea

indeplinirii acțiunii - Primarul comunei Văleni;

II. Informarea comunității: persoana responsabilă - Asistentul social, perioada estimată pentru implementarea acțiunii - 1 lună, rezultatul/rezultatele asteptate - Documente informare, indicatorul de monitorizare - campanie de informare și persoanei structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii acțiunii - Primarul comunei Văleni;

III. Deschiderea: persoana responsabilă - Asistentul social, perioada estimata pentru implementarea acțiunii - 1 lună, rezultatul/rezultatele așteptate –Plan eveniment deschidere, indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii acțiunii – Primarul comunei Văleni;

IV. Asigurarea funcționării: persoana responsabilă - Asistentul social, perioada estimată pentru implementarea acțiunii - permanent, rezultatul/ rezultatele așteptate - implementare servicii sociale, indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii actiunii - Primarul comunei Văleni;

V. Strategia în situații de criză: persoana responsabilă - Asistentul social, perioada estimată pentru implementarea acțiunii - permanent, rezultatul/ rezultatele așteptate - Documentație-intervenţie în caz de criză, indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea indeplinirii acțiunii - Primarul comunei Văleni;

VI. Legătură cu planul de urgență, care urmează să fie elaborat în vederea solicitării licenței de funcționare, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (2) lit. m) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea modelului-cadru prevăzut în Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118//20 14, cu modificările si completările ulterioare;

Obiectivul nr. 2:

(dacă este cazul)

Perioada de implementare a planului de dezvoltare a serviciilor sociale este de 10 ani: (cel puțin 5 ani; licența de funcționare se acordă pentru o perioadă de 5 ani) (A se vedea prevederile art. 9 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare: durata de funcționore conform actului de înființare, permite dezvoltarea serviciilor sociale pe care intenționează să le înființeze)

3. Resurse pentru implementarea planului de dezvoltare al serviciilor sociale:

a. Estimări pe ani/surse de finanțare/categorii de cheltuieli etc.: 2025-2034, 2 milioane euro, fonduri nerambursabile, cofinanțare de la bugetul local după caz, cheltuieli cu Resursele umane, cheltuieli administrative, cheltuieli logistice, cheltuieli de prestări servicii, cheltuieli specifice de implementare a serviciilor sociale.

b. Contracte/angajamente etc. care stau la baza estimărilor:

c. Estimarea normativului de personal cu respectarea normativului de personal prevăzut în legislația în vigoare aplicabilă serviciului social/serviciilor sociale planificate: Nu se poate estima, normativul de personal o să fie clar in momentul accesării finanțării și în concordanță cu prevederile legale.

d. Identificarea spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile sociale; aranjamente cu privire la edificare/închiriere/amenajare/modernizare etc. a spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile sociale:

Există soluții pentru spații la nivelul UAT Văleni în vederea înființării și funcționării serviciilor sociale și în functie de specificul serviciului social, aceste spații vor fi amenajate conform prevederilor legale.

e. Resurse financiare şi costul mediu lunar per beneficiar estimate: Costurile pe beneficiar nu vor depăși prevederile legale costul mediu lunar pe beneficiar estimat este cel prevăzut de Hotărârea nr. 1.253/2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale- anexa nr. 1, pentru serviciile sociale destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului..... <24.000 lei/an/beneficiar; Numărul de beneficiari +/- 31-35 / an, la un cost mediu lunar/ beneficiar este în limita prevederilor legale aprobate de Ministerul Muncii pentru serviciile sociale destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului;

f. Alte informații

La estimarea resurselor necesare, furnizorul de servicii sociale are în vedere, cel puțin

următoarele:

a. Obligațiile furnizorului prevăzute în legea privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

b. Standardele de calitate in vigoare, aplicabile serviciilor sociale planificate,

c. Standardele de cost în vigoare, aplicabile serviciilor sociale planificate;

d. Regulamentele cadru de organizare și funcționare aplicate serviciilor sociale planificate;

e. Alte acte normative care reglementează organizarea și funcționarea serviciilor sociale/ obiectivului în care urmează să funcţioneze serviciile sociale etc.

4. Indicatori de performanță, în legătură cu rezultatele stabilite în planul de dezvoltare al serviciilor sociale (cantitativ, calitativ, de intrare, de ieșire, de proces, de rezultat etc.):

La stabilirea indicatorilor de performanţă în dezvoltarea serviciilor sociale vom avea în vedere pentru fiecare dintre serviciile sociale pe care intenționăm să le înființăm atingerea cerințelor minimale standardele minime de calitate și, după caz, a indicatorilor de performanță aferenți nivelelor de calitate I sau II, competentelor cerințelor minimale, indicatorii de performanţă sociali prevăzuti in regulamentul de organizare și funcționarea al acestuia.

Pentru fiecare obiectiv, respectiv serviciu social prevăzut la pct. 1., UAT Văleni stabileşte nivelul de performanță pe care il planifică, pentru indicatorii prevăzuți în modelul fişei de autoevaluare aplicabile serviciului social respectiv.

i. Planul propriu de dezvoltore al serviciului social prevede îmbunătățirea permanentă a procedurilor de lucru și a mediului ambiant, în funcție de feedback-ul obținut prin mecanismele de evaluare a satisfacției persoanelor beneficiare, prin mecanismele de evaluare internă și externă implementate de furnizorul de servicii sociale, precum și pe baza rezultatului controalelor realizate de inspectorii sociali, sau după caz, acolo unde există, a rapoartelor de monitorizare independentă, realizate de organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul drepturilor omului sau de organizațiile care reprezintă persoanele beneficiare de servicii sociale.

5. Organizarea monitorizării și evaluării planului de dezvoltare a serviciilor sociale

a. Responsabilitățile enumerate pentru fiecare dintre etapele de implementare:

- Pregătirea, elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor administrative prealabile funcționării: persoana responsabilă - Asistentul social, perioada estimată pentru implementarea acțiunii: 3 luni, -rezultatul/rezultatele așteptate: Documentație completă, indicatorul de monitorizare și persoana/ structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluare a îndeplinirii acțiunii - Primarul comunei Văleni;

- Informarea comunității: persoana responsabilă – Asistentul social, perioada estimată pentru implementarea acțiunii 1 lună, rezultatul/ rezultatele așteptate Documente informare, indicatorul de monitorizare campanie de informare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii acțiunii - Primarul comunei Văleni;

- Deschiderea: persoana responsabilă - Asistentul social, perioada estimată pentru implementarea acțiunii 1 lună, - rezultatul/rezultatele așteptate -Plan eveniment deschidere, indicatorul de monitorizare și persoana/structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluare a îndeplinirii acțiunii - Primarul comunei Văleni;

- Asigurarea funcționării: persoana responsabilă Asistentul social, perioada estimată pentru implementaıea acțiunii permanent, rezultatul/ rezultatele așteptate implementare servicii sociale, indicatorul de monitorizare și persoana/ structura din cadrul organizației, responsabilă de evaluarea îndeplinirii acţiunii- Primarul comunei Văleni;

- Strategia in situații de crizá: persoana responsabilă – Asistentul social, perioada estimată pentru implementarea acțiunii - permanent, rezultatul/rezultatele așteptate – Documentație-intervenție în caz de criză, indicatorul de monitorizare și persoana/ structura din cadrul organizației, responsabil de evaluarea îndeplinirii acțiunii - Primarul comunei Văleni.

b. Monitorizare și evaluare:

Prevăzută în procedură internă, realizată de asistentul social și supervizată de Secretarul general al Comunei Văleni sau de Primarul Comunei Văleni, după caz.

c. Raportare:
Prevăzută în procedură internă, realizată de asistentul social, după caz.

d. Actualizare/revizuire plan/indicatori de performanţă etc.:
Prevăzută în procedură internă, realizată de asistentul social si supervizată de Primarul Comunei Văleni sau secretarul general al Comunei Văleni, după caz.

e.Persoana desemnată de furnizorul de servicii sociale, cu atribuţii de răspundere pentru serviciile sociale prestate, dacă prin fişa postului a fost desemnată şi o altă persoană alături de administratorul operatorului economic.
Asistentul social si Primarul Comunei Văleni **ȚIBIREAC ELENA**

.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ioan Beligan

Contrasemnează:
Secretar general,
Dandeș Sandu