

REGULAMENTUL cu Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii (în continuare – Serviciu) stabilește modul de organizare și funcționare al serviciului.

2. Serviciul este oferit familiilor 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 Rezina (în continuare - structura teritorială asistență socială).

4. Serviciul este prestat la nivel local în baza standardelor minime de calitate.

5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

a) **sprijin familial primar** – un ansamblu de activități oferite familiilor cu copii la nivel comunitar pentru a preveni și înlătura factorii care pot conduce la o situație de risc;

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

c) **Suport monetar** este o prestație socială care se acordă printr-o plată unică și/sau lunară pentru o perioadă determinată de timp 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.

d) **familie cu copii** – include: copii și părinți/îngrijitorii acestora.

e) **Îngrijitor al copilului** – persoană, alta decât părintele, în grija căreia se află copilul;

Capitolul 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:

- a) consolidarea competențelor parentale și sensibilizarea comunității în scopul prevenirii timpurii a riscurilor posibile;
- b) susținerea familiei în depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie;
- c) susținerea familiei în vederea reintegrării copilului în familie.
- d) Prestarea Serviciului este ghidată de următoarele principii:
- e) respectarea drepturilor și a interesului superior al copilului;
- f) nondiscriminare;
- g) abordarea complexă și individualizată a copilului;
- h) intervenția timpurie la nivel comunitar, limitată în timp;
- i) protecția copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării;
- j) respectarea opiniei copilului;
- k) asigurarea accesului familiilor la forme de sprijin adecvate pentru creșterea, bunăstarea și protecția copiilor;
- l) confidențialitatea informației;
- m)transparența în procesul de luare a deciziilor.

Capitolul III

III. Beneficiarii Serviciului

8. Beneficiari de sprijin familial primar sînt toate familiile cu copii din comunitate.

9. Beneficiari de sprijin familial secundar sînt familiile cu copii în situații de risc și/sau familiile ai căror copii se află în proces de reintegrare.

Capitolul IV.

Organizarea și funcționarea Serviciului

Secțiunea 1. Organizarea Serviciului

10. Serviciul se prestează în două forme: sprijin familial primar și sprijin familial secundar.

11. În cadrul sprijinului familial secundar familiile cu copii pot beneficia de ajutor bănesc.

Secțiunea a 2-a. Sprijinul familial primar

12. Sprijinul familial primar include un șir variat, flexibil de activități, 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.

13. 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.

14. 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, educație, ordinii publice, reprezentantul administrației publice locale, reprezentanții societății civile.

Secțiunea a 3-a. Sprijinul familial secundar

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

16. Asistentul social comunitar este managerul de caz.

17. În cazul prevenirii separării copilului de familie sau în cazul reintegrării acestuia în familie, sprijinul familial secundar se realizează în baza evaluării complexe.

18. Sprijinul familial secundar se oferă în baza acordului semnat de către managerul de caz cu părintele/îngrijitorul copilului.

19. Asistentul social comunitar elaborează planul individualizat de asistență cu participarea copilului, a părinților/îngrijitorilor, altor persoane relevante, cu implicarea, după caz, a specialiștilor din domeniul ocrotirii sănătății, educației, ordinii publice, a autorității tutelare locale.

20. În caz de necesitate, asistentul social comunitar referi cazul spre servicii sociale specializate.

21. Dacă problema familiei cu copii nu poate fi soluționată, fără asistență financiară, asistentul social comunitar, solicită examinarea cazului în vederea oferirii de suport monetar printr-un demers adresat managerului serviciului de sprijin familial pentru familii cu copii, anexînd raportul privind evaluarea situației copilului și familiei.

22. Suportul monetar se oferă în situațiile în care sprijinul familial secundar nu asigură diminuarea problemei/soluționarea cazului fără de asistență financiară. La stabilirea suportului monetar se iau în considerație necesitățile materiale/financiare ale familiei, numărul de copii în familie, condițiile de trai ale familiei, factorii sezonieri, gravitatea problemei etc., precum și venitul familiei obținut din salarii, alte plăți sociale și alte surse de venit. Familia beneficiară de ajutor social are dreptul de a accesa suportul monetar.

23.Mărimea, destinația și perioada de acordare a suportului monetar se stabilesc în corespundere cu necesitățile identificate în cadrul evaluării complexe și cu planul individualizat de asistență prezentate de managerul de caz.

24.Decizia privind acordarea și mărimea suportului financiar este examinată și avizată de Comisia raională pentru protecția copilului aflat în dificultate (în continuare Comisia) în baza raportului privind evaluarea situației copilului și familiei prezentat de managerul de caz. Avizul Comisiei este prezentat managerului serviciului.

25.Acordarea suportului monetar se realizează în baza ordinului șefului direcției asistență socială și protecția familiei, cu avizul pozitiv al Comisiei.

26.Suportul monetar se acordă părinților/îngrijitorilor copilului printr-o plată unică și/sau lunară pentru o perioadă determinată de timp, dar nu mai mult de 6 luni.

27.Managerul de caz monitorizează utilizarea suportului monetar oferit familiei, în vederea satisfacerii necesităților copilului, în corespundere cu planul individualizat de asistență.

28.În cazul constatării utilizării suportului monetar în alte scopuri decât cele prevăzute în planul individualizat de asistență, structura teritorială asistență socială va întreprinde măsurile necesare pentru recuperarea mijloacelor financiare respective.

29.Managerul de caz încheie cazul beneficiarului odată cu realizarea obiectivelor planului individualizat de asistență și înregistrarea progreselor durabile în dinamica familiei.

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

30.Documentația pentru sprijinul familial primar:

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

31.Documentația pentru sprijinul familial secundar:

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

32.Documentația pentru suport monetar:

- a) demersul asistentului social comunitar către managerul serviciului de sprijin familial pentru familiile cu copii;
- b) raportul managerului de caz privind evaluarea situației copilului și familiei;
- c) extrasul din dosarul beneficiarului cu copia documentelor relevante;
- d) avizul Comisiei privind acordarea suportului monetar;
- e) dispoziția șefului structurii teritoriale asistență socială privind acordarea suportului monetar;
- f) registrul de evidență a beneficiarilor de suport monetar.

Capitolul VI.

Resursele umane și managementul

Secțiunea 1. Resursele umane

33. Personalul Serviciului include:

- a) managerul serviciului;
- b) asistenții sociali supervizori din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară;
- c) asistenții sociali comunitari din cadrul Serviciului de asistență socială comunitară.

34. Managerul Serviciului este specialistul principal în problemele familiei cu copii în situație de risc din cadrul Direcției Asistență Socială și Protecția Familiei.

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

36. 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 instruire și oferă suport în îmbunătățirea performanței individuale.

37. Documentele serviciului referitor la resursele umane:

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

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

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

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

- a) prestarea serviciului în corespundere cu standardele minime de calitate;
- b) monitorizarea beneficiarilor de sprijin familial;
- c) facilitarea realizării intervențiilor complexe și referirea beneficiarilor spre alte servicii specializate;
- d) facilitarea acordării suportului monetar;
- e) managementul eficient al resurselor umane;

f) reprezentarea Serviciului în relațiile cu alte persoane, instituții, servicii, autorități;

g) participarea la elaborarea bugetului anual pentru servicii.

40. 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.

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

42. Monitorizarea și evaluarea Serviciului este efectuată de structura teritorială asistență socială.

43. Documentele referitoare la organizarea Serviciului sînt următoarele:

- 1) regulamentul Serviciului;
- 2) planul de dezvoltare al Serviciului;
- 3) rapoartele de activitate;
- 4) bugetul anual pentru funcționarea Serviciului.

44. 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.

Capitolul VII.

Modul de finanțare

45. Serviciul este finanțat din bugetul raional Rezina, mijloace speciale, granturi, donații și alte surse în conformitate cu legislația în vigoare.

46. Salarizarea personalului Serviciului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.