

**DESCRIEREA SERVICIULUI PENTRU CARE SE SOLICITĂ  
ACREDITAREA  
SERVICIULUI DE CONSILIERE**

**1. Denumirea serviciului social:**

**Consiliere sociala, juridica, psihologica.**

**2.Descrierea activităților desfășurate și a metodologiilor de lucru utilizate:**

**Consilierea** are la baza relația directă cu beneficiarul și constă în parcurgerea împreună, consilier-beneficiar, a următoarelor etape :

- evaluarea inițială a beneficiarilor și identificarea nevoilor sociale individuale, familiale și de grup ;
- elaborarea, cu acordul beneficiarilor, a planului de intervenție care să detalieze, în succesiunea lor, “pașii” de urmat în rezolvarea situației de criză (prestațiile necesare, instituțiile responsabile etc.) ;
- implementarea planului de intervenție și revizuirea periodică a acestuia
- evaluarea rezultatelor implementărilor ;
- închiderea cazului.

**Consilierea** – ca serviciu social ce răspunde unei nevoi – are în vedere, atunci când situația o impune, consilierea psihologică atât consilierea juridică, cât și cea socio- medicală. Spre deosebire de informare, care presupune doar o relație punctuală concretizată în furnizarea unei informații la cererea beneficiarului, consilierea urmărește dezvoltarea și consolidarea unei relații de durată client-beneficiar bazată pe încredere reciprocă, respect, considerație pentru capacitatea fiecăreia dintre părți de a “alege” elementele cele mai indicate necesare pentru ieșirea din dificultate.

**Este un serviciu care presupune întâlniri periodice, evaluări intermediare, astfel încât să se cunoască în orice moment etapele parcurse din cadrul planului de intervenție, realizările sau, dimpotrivă, eșecurile în implementarea acestuia.**

Consilierea socială este acompaniată de o evaluare a situației sociale a beneficiarului, evaluarea se folosește de următoarele metode, tehnici și instrumente de lucru : **Interviul** : se aplică în scopul adunării de informații despre beneficiarii. Se aplică având la bază un ghid de interviu ce stabilește temele ce vor fi abordate în cadrul discuției, cu posibilitatea ca acestea să fie aprofundate în funcție de particularitățile cazului. **Chestionarul de date factuale** este aplicat în paralel cu interviul, în scopul culegerii de date obiective (date de identitate) pentru constituirea dosarului socio-familial : vârsta, sex, nivel de școlarizare, stare de sănătate, componenta familiei nucleare și extinse, experiența profesională, date despre locuința. **Managementul de caz.** Manager de caz este asistentul social, care împreună cu echipa întocmește planul personalizat de intervenție, planul de acțiuni și cu titlul consultativ cu Consiliul Comunitar Consultativ, cu beneficiarul.

**Evaluarea inițială a nevoilor persoanei** este efectuată de asistenții sociali la prima vizită a beneficiarului. **Ancheta socială** este întocmită de asistenții sociali pentru toți beneficiarii și se realizează la domiciliul acestora, constituind o piesă foarte importantă în dosarul socio- familial.

**Proiect personalizat de intervenție** este un mijloc de planificare și de coordonare a serviciilor adresate beneficiarului, se bazează pe valorizarea persoanei prin exersarea rolurilor sale sociale. Intervenția include lucru cu persoana și cu familia lui în vederea atingerii obiectivelor propuse. Pentru realizarea planului personalizat de asistență și îngrijire se lucrează în echipă multidisciplinară. **Planul de servicii** se întocmește atunci când persoana necesită mai mult de un tip de serviciu, se stabilește de comun acord cu echipa, beneficiarul și familia. **Fisa individuală de consiliere** în care sunt consemnate de către echipa de lucru întâlnirile periodice cu

beneficiarul. **Ecomapa**. Este important ca acest instrument de lucru sa fie folosit impreuna cu beneficiarul, astfel el sa va considera parte activa in procesul de interventie sociala. **Genograma** este realizata impreuna cu beneficiarul pentru a se oglindi cat mai bine arborele genealogic si relatiile pe care acesta le are cu familia sa. **Chestionar de evaluare a satisfactiei beneficiarului, chestionar de evaluare a satisfactiei personalului.**

### **3. Durata în timp estimată:**

Zilnic (luni – vineri ) 8.00 – 16.00

### **4. Data de la care funcționează sau de la care va funcționa serviciul social:**

Serviciul Public de Asistența Sociala funcționeaza de la data de 29.06.2006.  
Mentionam ca, instituția noastră ofera servicii de asistența sociala anterior prin Compartimentul de Asistența Sociala iar la inceput prin Colectivului de Sprijin al Autoritatii Tutelare si de Asistența Sociala.

### **5. Sediul de la care se organizează furnizarea serviciului social**

- Sediul Primariei orasului Horezu, Str. 1 Decembrie nr.7 ;
- La domiciliul celor din grupul tinta ( cu ocazia efectarii anchetei sociale pentru evaluare initiala.

### **6. Aria de desfășurare a activității:**

- Orasul Horezu, Judetul Valcea

### **7. Categoria de persoane beneficiare (precizați numărul de beneficiari și caracteristicile socio-economice ale acestora):**

- 137 persoane singure sau familii beneficiare ale ajutorului social conform Legii 416/2001, privind venitul minim garantat, modificat prin Legea 115/2006 ;
- 295 familii beneficiare de alocatie familiala complementara, si 110 familii beneficiare de alocatie de suținere monoparentala conform OUG. Nr.105/2003 ;
- 5 persoane beneficiare de Legea 116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizarii sociale ;
- 200 familii care solicita ancheta sociala pentru elevi ;
- 900 pers./an – beneficiari deja inclusi in baza de date a S.P.A.S.( comunitatile de romi – rudari Romanii de Sus si Ursani, beneficiari ai OUG.107/2006 , familiile cu copii in care cel putin un parinte este plecat la munca in strainatate, cei 54 de asistenți personali ai persoanelor cu handicap gradul I de invaliditate, persoanele cu handicap accentuat si mediu, persoanele in cautarea unui loc de munca, reorientare profesionala prin cursurile de calificare oferite de A.J.O.F.M Valcea.
- persoane aflate la risc social: venituri mici, persoane bolnave, copii bolnavi, persoane cu handicap, copii cu handicap, persoane varstnice, copii aflati la risc de abandon si instituționalizare, copiii strazii, copii delicventi, adulti delicvenți, tineri ce parasesc institutiile de protecție, nou- nascuti aflați la risc de abandon etc.

### **8. Modalitatea de selectare a beneficiarilor: Criterii de selectie:**

- Persoanele se adreseaza direct serviciului sau sunt identificate de catre S.P.A.S Horezu.
- Persoanele domiciliata pe raza orașului, referite de alti furnizori de servicii sociale .
- Persoanele domiciliata in orasul Horezu referire de alte instituii publice.
- Cazuri semnalate de Consiliul Comunitar Consultativ.

## 9. Modalitățile de implicare a beneficiarilor în activitățile desfășurate:

Principalul obiectiv al consilierii este menținerea și creșterea autonomiei persoanei precum și creșterea încrederii în propria persoană. Intervenția se construiește întotdeauna cu beneficiarul și familia acestuia. Consilierea are loc la sediul Primăriei și la domiciliul beneficiarului.

Atât beneficiarul cât și familia acestuia vor fi implicați direct în consiliere prin realizarea de teme și exerciții care ajută la dezvoltarea autonomiei și a încrederii în sine.

### **Beneficiarii vor fi implicați:**

- **Evaluarea inițială, în special în identificarea nevoilor speciale ;**
- **Elaborarea planului de intervenție ;**
- **Implementarea și revizuirea planului de intervenție ;**
- **Referirea de cazuri aflate în situații de risc și care au nevoie de intervenții sociale ;**
- **Determinarea eficienței serviciului furnizat**

## 10. Modalitățile de control periodic al calității serviciului:

Evaluarea serviciului se realizează prin întocmirea rapoartelor lunare. Se întocmesc rapoarte trimestriale. Aceste rapoarte conțin date despre activitățile derulate, scopul și obiectivele propuse, modalitatea de realizare a activităților, eficiența atingerii obiectivelor propuse, precum și eventualele modificări necesare eficienței în derularea activităților desfășurate.

Se ține un registru de evidență a cazurilor.

- **Numarul beneficiarului care reușesc să depășească situația de criză pe care o traversează ;**
- **Numarul de « recaderi » ale fostilor beneficiari ;**
- **Numarul reclamațiilor privind acordarea necorespunzătoare a serviciului social ;**
- **Numarul de cazuri redirecționate către alți furnizori de servicii sociale ;**
- **Numarul de cazuri noi referite de către foștii sau actualii beneficiari.**

## 11. Modalitățile periodice de control al gradului de satisfacție a beneficiarilor:

Se evaluează satisfacția beneficiarilor prin aplicarea de chestionare periodice.

- **Preocuparea beneficiarilor pentru implementarea planului de intervenții, inclusiv elaborarea de propuneri pentru revizuirea acestora, astfel încât să se reușească depășirea situației de criză și să se reducă riscul unor « recaderi » ;**
- **menținerea legăturii client- beneficiar chiar și după închiderea cazului, ceea ce ar oferi fostului beneficiar posibilitatea « verificării corectitudinii deciziilor proprii și ar dovedi soliditatea legăturii create pe perioada acordării serviciilor sociale ;**
- **implicarea beneficiarilor în referirea unor cazuri de familii aflate în situație de criză care necesită acordarea de servicii sociale ;**
- **participarea ca voluntari în derularea diferitelor programe sociale ;**
- **propuneri din partea beneficiarilor unor noi servicii sociale adaptate nevoilor comunității ;**
- **ritmicitatea/solicitarea cu care beneficiarii își reactualizează documentația inițială ;**
- **scrisori de mulțumire din partea fostilor beneficiari ;**

- disponibilitatea pentru activități de voluntariat în domeniul social exprimate de către cei care au beneficiat de serviciile S.P.A.S. și au reușit să depășească situația de criză pe care au traversat-o la un moment dat

procesarea informațiilor culese și analizarea rezultatelor în conformitate cu Strategia de dezvoltare a serviciilor.

12. Resursele umane pentru realizarea serviciului social:

Furnizarea serviciului social, se încearcă formarea de echipe pluridisciplinare pentru abordarea complexă a cazuisticii

	Studii Superioare	Studii medii
Personal angajat prin contract individual de muncă	-	-
Functionari publici	5	2
Personal remunerat sub alte forme	-	-
Voluntari	-	-
Total	-	7
Din care administrativ	-	-

1. Costurile serviciului

costuri estimate anual	Din care administrative
1550 mii lei	500 mii lei

2. Resurse financiare pentru susținerea serviciului

la finele anului – 2006 –

mii lei

Din fondurile proprii ale furnizorului	
Din subvenții de la bugetul de stat	422,29
Din subvenții de la bugetele locale	24,71
Din contribuții ale partenerilor	
Din contribuții ale beneficiarilor	
Altele	

- Date tehnice referitoare la unitatea de asistență socială prin care se acordă serviciul:

-

**a) În cazul unității care asistă persoanele la sediul acesteia:**

- Suprafață locuibilă/persoană asistată
- Condiții de cazare, numărul de persoane/dormitor
- Condiții de petrecere a timpului liber
- Condiții de comunicare cu exteriorul
- Condiții de servire a mesei
- Alte condiții în funcție de tipul de servicii de asistență socială acordate:
- Grupurile sanitare: ..... la ..... persoane asistate;
- 1 lavabou la ..... persoane asistate;
- 1 duș/cadă la ..... persoane asistate;
- Condițiile de preparare și servire a hranei;

**b) În cazul unității care asistă persoanele la domiciliul acestora:**

- Frecvența intervențiilor, numărul de vizite/săptămână;
- Posibilități ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistență socială ;
- Condiții de transport al mesei;
- Operativitatea intervenției.

Nu este cazul

**Rezultatele preconizate ale activității:**

Prin serviciul de consiliere se urmărește realizarea unui suport psihologic, social, juridic, întărirea imaginii de sine, creșterea autonomiei personale și o mai bună integrare în grup.

**Efectele benefice ale activității la nivelul comunității:**

**a. Modalitățile de informare a comunității privind activitățile și rezultatele acestora;**

Site-uri primăriei reactualizat permanent, comunicate mass-media, interviuri radio-TV.

**b. Alte comentarii privind activitatea desfășurată.**

Prin activitățile desfășurate se urmărește și crearea unui sistem de servicii care să permită persoanelor aflate într-o situație de criză să-și trăiască propria viață cât mai independent posibil, asistate de o rețea de suport axată pe familie și comunitate.

**3. Date de contact pentru persoana desemnată să ofere informații suplimentare:**

**Toma Olimpia**

**Telefon: 0250/860.190**

**Fax : 0250/860.481**