

ANEXA
la H.C.L.S. 6 nr. 204/08.10.2009



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Administrației și
Internelor



Inovație în administrație
Programul Operațional
"Dezvoltarea Capacității
Administrative"

CERERE DE FINANȚARE

★★★★★★★★★★

Fondul Social European
Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative

Cerere de proiecte nr. 02/2009

Numele solicitantului : DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI - CONSILIUL LOCAL SECTOR 6 BUCUREȘTI

Confirm că prezentul dosar conține un număr total de 68 pagini și că informațiile
prezentate sunt corecte și reale

NUME REPREZENTANT LEGAL MARIUS LĂCĂTUȘ

FUNCȚIE DIRECTOR EXECUTIV D.G.A.S.P.C. SECTOR 6
BUCUREȘTI

SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA

DATA 06.03.2009

TITLUL PROIECTULUI

**Infiintarea Departamentului „Management de Caz” si implementarea metodei – premiza pentru
reducerea perioadei de livrare/ asistenta publica pentru copii si adulti**

AXA PRIORITARĂ

Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare

DOMENIUL DE INTERVENȚIE

Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor

OPERAȚIUNEA

Sprijinirea inițiativelor de reducere a duratei de livrare a serviciilor publice

(1) INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL ȘI PARTENERUL

1.1 SOLICITANT

Numele organizației	DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI – CONSILIUL LOCAL SECTOR 6 BUCURESTI
Cod de înregistrare fiscală	17300924
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	Nu e cazul
Adresa instituției	Strada Drumul Taberei nr. 18, sector 6, Bucuresti
Adresa oficială de e-mail a instituției	dgaspc6@yahoo.com
Web page	www.dgaspc6.ro

1.2 STATUTUL JURIDIC AL SOLICITANTULUI

Completați conform actului de înființare și temeiul legal.

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului 6 este institutia publica, aflata in subordinea Consiliului Local Sector 6, infiintata la data de 01.03.2005 prin comasarea Serviciului Public pentru Protectia Copilului in Dificultate sau cu Handicap si a Serviciului Public de Asistenta Sociala ce functionau la nivelul sectorului 6 al Municipiului Bucuresti, conform prevederilor HCL nr.06/20.01.2005.

1.3 REPREZENTANTUL LEGAL

Persoana care are dreptul să semneze și să reprezinte organizația. În cazul în care persoana nominalizată aici nu este ordonatorul/principal/secundar/terțiar de credite se va anexa acestei cereri actul administrativ prin care a fost desemnat/ i s-a delegat această calitate.

Nume și prenume	Lăcătuș Marius
Funcție	Director executiv
Număr de telefon	021 745 72 37
Număr de fax	021 745 62 29
Adresă de e-mail	dgaspc6@yahoo.com

1.4 PERSOANA DE CONTACT

Persoana nominalizată de instituția dumneavoastră ca manager de proiect.

Nume și prenume	Epure Adriana Simona
Funcție	Inspector
Număr de telefon	0213126311

Număr de fax	0213126314
Adresă de e-mail	sspp_ong_6@yahoo.com

1.5 DESCRIEREA SOLICITANTULUI

a. Preci
zați când a fost înființată organizația dumneavoastră și care sunt principalele sale activități (*maxim jumătate de pagină*)

<p>Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului 6 este institutia publica, aflata in subordinea Consiliului Local Sector 6, infiintata la data de 01.03.2005 prin comasarea Serviciului Public pentru Protectia Copilului in Dificultate sau cu Handicap si a Serviciului Public de Asistenta Sociala ce functionau la nivelul sectorului 6 al Municipiului Bucuresti, conform prevederilor HCL nr.06/20.01.2005.</p> <p>Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 6 realizeaza la nivelul sectorului 6 masurile de asistenta sociala in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.</p> <p>Institutia are rolul de a asigura, la nivelul sectorului 6, aplicarea politicilor si strategiilor guvernamentale de asistenta sociala in vederea prevenirii si combaterii marginalizarii sociale si a saraciei.</p> <p>In domeniul protectiei copilului si a familiei, Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului sector 6 asigura respectarea drepturilor copilului prin servicii de consiliere, prevenire a separarii acestuia de familie, propune si aplica masurile de protectie speciala pentru copiii aflati in dificultate sau cu handicap.</p> <p>In domeniul protectiei persoanelor adulte (persoane singure, persoane varstnice etc) sprijina aceste categorii de persoane aflate in nevoie prin consiliere si le asigura servicii adecvate in vederea refacerii si dezvoltarii capacitatilor individuale si familiale pentru a depasi situatiile dificile in care se afla prin acordarea de suport financiar, material si juridic, in conditiile legii.</p> <p>De asemenea, asigura masurile de protectie necesare pentru reabilitarea persoanelor adulte care s-au aflat in situatii de risc.</p> <p>In domeniul protectiei persoanelor cu handicap, asigura respectarea drepturilor persoanelor cu handicap prin acordarea de servicii de asistenta, consiliere, ingrijire, tratament, recuperare, reabilitare, orientare si formare profesionala, precum si alte tipuri de servicii, in functie de nevoile persoanelor cu handicap, in baza incadrarii acestora in categorii de persoane cu handicap.</p>
--

b. Furnizați informații privind 3 proiecte derulate de organizație în ultimii 5 ani, având grijă să completați pentru fiecare în parte următorul tabel (*maxim o pagină pe fiecare proiect*):

Proiectul nr. 1

Titlul proiectului (conform contractului de finanțare)	„Dreptul la sanse egale”
Nr. de înregistrare/codul proiectului (acordat de instituția finanțatoare)	OIR/BI/006
Obiectivele proiectului	<p>Obiectivul general</p> <p>Obiectivul general al proiectului este de a crea un serviciu social complex de integrare a adulților cu probleme de sănătate în comunitate</p> <p>Obiective specifice</p> <p>1. Să dezvoltăm servicii de îngrijiri comunitare complexe în favoarea includerii</p>

	<p>sociale a adulților cu probleme de sănătate mintală și în favoarea reducerii spitalizării psihiatrice pe termen lung.</p> <p>2. Să promovăm parteneriatul și cooperarea cu organizațiile neguvernamentale și cu ceilalți actori sociali pentru dezvoltarea unei structuri comunitare de servicii de îngrijire pentru adulții cu probleme de sănătate mintală, bazat pe un model de bună practică acceptat la nivel european.</p>
Stadiul implementării proiectului	In curs de implementare
Rezultatele parțiale sau finale ale proiectului	Nu este cazul
Valoarea proiectului (în lei, conform contractului de finanțare. În cazul în care valoarea a fost stabilită în altă monedă, se va calcula la cursul lei de la data semnării contractului)	589.580,2 lei
Sursa de finanțare (bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)	Fonduri U.E.
Numele instituției finanțatoare	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse

Proiectul nr. 2

Titlul proiectului (conform contractului de finanțare)	„Inchiderea institutiilor de tip vechi pentru protectia copilului si infiintarea de casute de tip familial si apartamente - PIN 1 2008”
Nr. de înregistrare/codul proiectului (acordat de instituția finanțatoare)	PIN 1/01
Obiectivele proiectului	<p>Obiectiv general:</p> <p>Creșterea calității îngrijirii și protecției copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi prin înființarea unui complex de servicii de tip familial.</p> <p>Obiective specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - achiziționarea unui număr de 5 apartamente, renovarea și dotarea acestora pentru găzduirea și îngrijirea de tip familial a copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi; - formarea unui număr de 21 de persoane, angajate în proiect, în vederea acordării serviciilor de îngrijire a copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi în apartamente sociale de tip familial; - închiderea instituției de tip vechi, Centrului de Plasament „Orhideea”, prin transferul unui număr de 37 de copii din sistemul de găzduire și îngrijire specific instituțiilor de tip vechi în sistemul de găzduire și îngrijire de tip familial; - acordarea de servicii de găzduire și îngrijire în apartamente sociale de tip familial, în limita a 30 de locuri, pentru copii separați definitiv sau temporar de părinți.

Stadiul implementării proiectului	In curs de implementare
Rezultatele parțiale sau finale ale proiectului	Nu este cazul
Valoarea proiectului <i>(în lei, conform contractului de finanțare. În cazul în care valoarea a fost stabilită în altă monedă, se va calcula la cursul lei de la data semnării contractului)</i>	2.632.500 lei
Sursa de finanțare <i>(bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)</i>	Bugetul de stat
Numele instituției finanțatoare	Autoritatea Nationala pentru Protectia Drepturilor Copilului

Proiectul nr. 3

Titlul proiectului <i>(conform contractului de finanțare)</i>	„Un pas înainte”
Nr. de înregistrare/codul proiectului <i>(acordat de instituția finanțatoare)</i>	
Obiectivele proiectului	Crearea unui serviciu social complex de integrare a adulților cu probleme de sanatate mintala pentru includerea in comunitate si reducerea gradului de saracie a acestora.
Stadiul implementării proiectului	Finalizat
Rezultatele parțiale sau finale ale proiectului	Prin derularea activitatilor proiectului a scazut numarul de internari al beneficiarilor de la 6-8/an la 1-2/an. Totodata a crescut nivelul de trai pentru beneficiari, apartinatori, membri ai familiilor celor cu probleme de sanatate mintala.
Valoarea proiectului <i>(în lei, conform contractului de finanțare. În cazul în care valoarea a fost stabilită în altă monedă, se va calcula la cursul lei de la data semnării contractului)</i>	103.589,10 RON
Sursa de finanțare <i>(bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)</i>	Sursa externa nerambursabila
Numele instituției finanțatoare	Banca Internationala pentru Reconstructie si Dezvoltare

c. Vă rugăm să specificați dacă pentru proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare **a mai fost solicitat** sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE?

Da Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Denumirea programului	
Numele instituției finanțatoare	
Nr. de înregistrare a proiectului	
Sursa de finanțare <i>(bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)</i>	
Stadiul solicitării <i>(în curs de verificare/ respinsă/aprobată)</i>	

d. Vă rugăm să specificați dacă proiectul (în întregime sau parțial, respectiv activități din proiect) ce constituie obiectul prezentei cereri de finanțare **a mai beneficiat** de sprijin financiar din fonduri publice, inclusiv fonduri UE, în ultimii 5 ani?

Da Nu

Daca da, vă rugăm specificați următoarele informații:

Titlul proiectului <i>(conform contractului de finanțare)</i>	
Nr. de înregistrare/codul proiectului <i>(acordat de instituția finanțatoare)</i>	
Obiectivul proiectului	
Stadiul implementării proiectului	
Rezultate obținute	
Valoarea proiectului <i>(în lei, conform contractului de finanțare. În cazul în care valoarea a fost stabilită în altă monedă, se va calcula la cursul lei de la data semnării contractului)</i>	

Sursa de finanțare (<i>bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile</i>)	
Numele instituției finanțatoare	

1.6 PARTENERI

În cazul în care aveți încheiate acorduri de parteneriat (anexa nr. 1) pentru acest proiect completați următoarele date. Repetați informațiile pentru fiecare partener în parte.

Numele organizației partenere	NU ESTE CAZUL
Cod de înregistrare fiscală	
Nr. de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor	
Adresa poștală a instituției	
Adresa de e-mail a instituției	
Web page	
Tipul organizației	
Numele și prenumele reprezentantului legal	
Funcția reprezentantului legal	
Date de contact ale reprezentantului legal (<i>tel/fax/e-mail</i>)	

1.7 DESCRIEREA PARTENERULUI

- a) Vă
 rugăm precizați când a fost înființată organizația dumneavoastră și care sunt principalele sale activități.
 Totodată, prezentați motivele implicării în acest proiect (*maxim jumătate de pagină*).

NU ESTE CAZUL

- b) Vă rugăm să furnizați informații privind 3 proiecte derulate de organizație în ultimii 5 ani, având grijă să completați pentru fiecare în parte următorul tabel (*maxim o pagină pe fiecare proiect*):

Proiectul nr. 1

Titlul proiectului (<i>conform contractului de finanțare</i>)	NU ESTE CAZUL
Nr. de înregistrare/codul	

proiectului <i>(acordat de instituția finanțatoare)</i>	
Obiectivul proiectului	
Stadiul implementării proiectului	
Rezultate obținute	
Valoarea proiectului <i>(în lei, conform contractului de finanțare. În cazul în care valoarea a fost stabilită în altă monedă, se va calcula la cursul lei de la data semnării contractului)</i>	
Sursa de finanțare <i>(bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)</i>	
Numele instituției finanțatoare	

Proiectul nr. 2

Titlul proiectului <i>(conform contractului de finanțare)</i>	NU ESTE CAZUL
Nr. de înregistrare/codul proiectului <i>(acordat de instituția finanțatoare)</i>	
Obiectivul proiectului	
Stadiul implementării proiectului	
Rezultate obținute	
Valoarea proiectului <i>(în lei, conform contractului de finanțare. În cazul în care valoarea a fost stabilită în altă monedă, se va calcula la cursul lei de la data semnării contractului)</i>	
Sursa de finanțare <i>(bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)</i>	
Numele instituției finanțatoare	

Proiectul nr. 3

Titlul proiectului <i>(conform contractului de finanțare)</i>	NU ESTE CAZUL
Nr. de înregistrare/codul proiectului <i>(acordat de instituția finanțatoare)</i>	
Obiectivul proiectului	
Stadiul implementării proiectului	
Rezultate obținute	
Valoarea proiectului <i>(în lei, conform contractului de finanțare. În cazul în care valoarea a fost stabilită în altă monedă, se va calcula la cursul lei de la data semnării contractului)</i>	
Sursa de finanțare <i>(bugetul de stat, bugetul local, surse externe nerambursabile, surse externe rambursabile)</i>	
Numele instituției finanțatoare	

(2) DATE DESPRE PROIECT

2.1 OBIECTIVELE PROIECTULUI

Prezentați obiectivul/obiectivele general/e și scopul (obiectivul specific) proiectului¹. Corelați aceste obiective cu obiectivul domeniului major de intervenție din PO DCA în care se încadrează proiectul.

Obiectiv general	Imbunatatirea calitatii si eficientei Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului in implementarea serviciilor sociale catre populatie
Scop	Crearea Departamentului de Management de Caz pentru reducerea perioadei de livrare a serviciilor de asistenta publica si eficientizarea managementului cazurilor de copii si adulti in procesul de luare a deciziilor in conformitate cu drepturile acestora prevazute de lege.

2.2 JUSTIFICAREA NECESITĂȚII IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Identificați și descrieți clar și amănunțit problema cu care se confruntă instituția dvs. și pe care proiectul dorește să o rezolve (maxim 2 pagini) și motivați de ce și cât de urgent este nevoie de acest proiect.

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 6 Bucuresti se confrunta in momentul de fata cu o problema complexa a fluxului de informatie si operativitate in gestionarea cazurilor sociale care solicita masura de protectie pentru copii sub 18 ani conform legii. Acest aspect se aplica si serviciilor pentru adulti cu handicap sau adulti persoane varstnice deoarece in cadrul sistemului de asistenta procesul de luare a deciziei, de evaluare a dosarelor, de investigare a conditiilor prevazute de lege pentru acordarea de servicii sociale este intarziat birocratic si tehnic de lipsa profesionistilor care sa elaboreze planuri de management de caz consistente, adecvate cu obiective clare precum si a unui cadru de asigurare a managementului informatiei. Problema repartitiei rolurilor si a competentelor este o problema pe care dorim sa o rezolvam prin acest proiect mai ales pentru faptul ca odata realizata sesizarea persoanei petente sau a cazului care va intra in atentia DGASPC 6, se mobilizeaza resurse incoerente si limitate de luare in grija a situatiei in raport cu urgenta sau complexitatea sa. Este vorba de copii abuzati, de cereri de sprijin din partea unor persoane cu handicap, familii in mare dificultate. Ori imediat ce se mobilizeaza echipa de ancheta sociala, se constata o intarziere a evaluarii datorita resurselor si a disponibilitatii de personal. Ancheta se deruleaza la domiciliu sau in institutia unde e copilul. Trebuie solicitata politia iar sprijinul este mai operativ daca am avea o echipa de persoane pregatita sa instrumenteze tot procesul de investigatie si interventie profesionist si in baza unor indicatori performanti la care adaugam instrumente de management de caz. In acest moment copiii care intra in atentia DGASPC 6 ajung sa se eternizeze in macro-sistemul protectiei datorita absentei acestui micro-sistem de MANAGEMENT DE CAZ individualizat care ar reduce durata de livrare. Se ajunge la ani buni de persistenta in programul de protectie fara a se tine cont de inadecvarea prezentei copilului in sistem astfel incat pana ajunge sa se reintegreze in familie sau sa se integreze scolar si profesional, se produc toate sincopelile si simptomele unui sistem de acompaniere care in loc sa trateze cu celeritate cazurile si sa le rezolve in beneficiul copilului se asigura ca masura de protectie rezolva situatia punctuala dar declara implicit masurile definitive si astfel copilul ajunge la maturitate inca in sistem, in centre rezidentiale sau la familie de plasament, asistent maternal fara a se reintegra in familie, fara a se lua masurile de recuperare daca are vreo boala, la timp. Copiii ajung sa aiba intarziere in dezvoltare si la scoala, probleme de integrare sociala, mediul de sistem public nu este cel mai potrivit. Copilul se duce la asistenta maternală, are un manager de caz sau responsabil in acel departament (care va actiona pro domo nefiind interesat constient sau incostient sa scurteze perioada sederii copilului in rezidential deoarece este obiectul si subiectul muncii sale), dupa o vreme daca se schimba inerventia, alta persoana va trebui sa preia cazul si o ia de la inceput cu familiarizarea cu specificitatea cazului, intelegerea lui, asumarea sa, implementarea unor activitati adecvate. Zeci de profesionisti intervin, zeci de documente sunt circulat, cazul ramane fara „diriginte”, copilul nu mai are repere, adultii nu mai stiu cui sa se adreseze. Dorim sa infiintam DEPARTAMENTUL DE MANAGEMENT DE CAZ pentru a reduce numarul de persoane care interactioneaza cu copilul in mod confuz si discontinu si care isi asuma extrem de putina responsabilitate in

¹ Pentru definirea obiectivelor, scopului, rezultatelor, activităților și indicatorilor recomandăm utilizarea metodologiei „Managementul ciclului de proiect” (PCM – Project Cycle Management): http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm .

implementarea solutiilor majore de protectie, copilul are un responsabil de caz in toate serviciile in care este gazduit si acompaniat, numarul de persoane nu asigura un flux de informatie adecvat, dosarele copiilor trebuie instrumentate in fiecare departament iar informatia in loc sa fie centralizata la o singura persoana profesionista responsabila de cazul respectiv , circula prin zeci de birouri si maini. Procesul se eternizeaza, nimeni nu are suficienta responsabilitate in privinta beneficiarilor, trec ani de zile pana cand copilul este reintegrat in familie sau dat in adoptie, sansele lui de a fi adoptat oricum dupa varsta de 5 ani scad considerabil, variabila TIMP este esentiala si aici avem dificultati operative de transformare a fluxului de interventie intr-un proces complex de management de caz eficient, sustinut profesional si tehnic, in respectul drepturilor persoanelor care ni se adreseaza. Un manager de caz ar fi in primul rand o persoana **UNICA** fata de care s-ar raporta atat copilul cat si familia lui si managementul institutiei. Modelul functioneaza foarte bine in Marea Britanie, Olanda, SUA. Sistemul de decizie de la nivelul instantelor de judecata si al Comisiei de Protectie a Copilului ar avea la indemana informatii consistente si complete privind operationalizarea cazurilor si ar avea periodic solutii de scurtare a furnizarii de servicii. Deciziile ar fi luate cu celeritate daca ar fi echipa de manageri de caz profesionisti care ar alimenta baza de date permanent cu informatii actualizate despre copil si situatia lui juridica, medicala, scolara si psihologica. Si nu in ultimul rand exista si o problema de comunicare interdisciplinara, toti cei care intervin in asistenta beneficiarilor sunt disparati, intervin punctual dar nu sunt interconectati astfel incat solutiile gasite sa fie complementare. Trece timp pana cand medicul, profesorul, instructorul, terapeutii, parintii, asistentii sociali, familia largita reusesc sa aiba acces la dosarul complet si sa comunice intre ei astfel incat sa actioneze sinergic pentru bunastarea copilului. NU se intalnesc, nu comunica prin alte cai de legatura decat informal sau cu greutate prin intermediul responsabililor dar care sunt imprastiati in toate serviciile institutiei asa incat este limpede cat de dificil este ca toti cei implicati in ingrijirea si administrarea unui caz sa aiba o imagine de ansamblu si sa decida ce e mai bine pentru copii. Dosarul unic de management de caz ar fi cu mai multa usurinta monitorizat de O SINGURA PERSOANA, acest manager care va fi instruit prin proiect si care va ajunge sa lucreze cu formulare consistente, instrumente de evaluare si interventie legitime la nivelul tuturor institutiilor cu care se colaboreaza pentru instrumentarea cazurilor. Infiintarea DEPARTAMENTULUI DE MANAGEMENT DE CAZ este **FOARTE URGENTA!** La luarea unei masuri de protectie se intocmeste Planul Individualizat de Protectie (PIP) care ar trebui sa fie sub managementul unei persoane profesioniste competente care sa coordoneze toate interventiile. Se uita adesea insa ca PIP are 3 finalitati, familia, adoptia sau la majorat independenta persoanei. Ori aici este problema timpului lung de livrare de servicii datorat faptului ca nu exista manageri de caz cu functie de coordonare. Ceilalti care intervin intarzie reintegrarea in familie, adoptia, copilul ramane in sistem o perioada de ani buni si sansele lui de a creste intr-o familie scad. MC (management de caz) este singura solutie pentru profesionalizarea actului social, pentru reducerea livrarii serviciilor sociale astfel incat sa nu se mai ajunga la 10 ani de implementare masuri de protectie pentru un caz, situatie in care dezvoltarea copilului este compromisa iar informatia vitala pentru desfasurarea cazului ramane diluata, imprastiata, excesiv birocratizata si impersonala. Cazul inadecvarii sistemului de management si a timpului de livrare a devenit subiectul multor cercetari in domeniu si a fost sesizata si Autoritatea Nationala pentru Protectia Drepturilor Copilului. Ministerul Muncii impreuna cu aceasta Autoritatea (ANPDC) au elaborat un sistem de monitorizare si un document pentru stabilirea unor STANDARDE MINIME DE CALITATE IN MANAGEMENTUL DE CAZ care inca nu se aplica desi ar fi trebuit de URGENTA implementate si transformate in solutii de eficientizare a livrarii serviciilor sociale. Noi dorim de urgenta abordarea acestor standarde si reducerea livrarii serviciilor in beneficiul copiilor care au nevoie de o solutie familiala continua pentru a creste sanatos si armonios.

2.3. RELEVANȚĂ

(maxim 2 pagini)

Este relevant pentru prioritatile PODCA deoarece va reforma sistemul de gestionare a cazurilor referite DGASPC 6 printr-un departament eficient care va reduce cu 50% timpul de operationalizare si implementare a strategiilor de caz, sederea in sistem a copilului si separarea de familie precum si va creste substantial calitatea actului administrativ de asistenta publica prin complexitatea documentelor, relevanta lor in procesul de management, crearea unor structuri de comunicare care eficientizeaza cu 50% livrarea serviciilor catre populatie. Spre exemplu, prin preluarea a 16 manageri de caz dintre cei mai profesionisti specialisti DGASPC 6 si

integrarea lor într-un sistem unic de management de caz se va asigura fluxul rapid al informației, schimbul de documente și de rapoarte de caz, transferul de competență în fișa de post a unei singure persoane / 30 de cazuri astfel încât va fi mult mai ușor să fie implementate cu succes proiecte de intervenție ale acestor cazuri.

Documentul Programatic DCA 2007-2013 promovează principiul raționalizării „raționalizarea: este de așteptat ca intervențiile prevăzute în PO DCA să ducă la raționalizarea structurilor – adică la crearea de noi structuri, la modificarea și reorganizarea unor structuri sau niveluri din cadrul acestora – ca parte a procesului de simplificare. În sens larg, raționalizarea se referă la o schimbare fundamentală în relația dintre administrația centrală și locală, care să conducă la o administrație locală mai puternică și mai receptivă pentru a veni în întâmpinarea nevoilor cetățeanului.

În Cadrul Strategic Național de Referință (CSNR)/PODCA se precizează ca „Analiza situației curente a identificat 3 sectoare prioritare pentru a fi sprijinite – sănătate, educație și **asistență socială.**” Cu accent pe formarea și eficientizarea personalului DGASPC „Personalul din Direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului este de aproximativ 41.000 de persoane, dintre care 3100 sunt funcționari publici. Aproximativ 3000 de funcționari publici trebuie să fie instruiți.

Coroborat cu Obiectivul Specific 1 PODCA „**Obiectiv specific 1:** Obținerea unor îmbunătățiri structurale și de proces ale managementului ciclului de politici publice” ne determină să avansăm acest proiect structural de eficientizare.

Standardul Minim de Calitate privind Managementul de Caz ANPDC OG 288/2006 (Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 637 din 24/07/2006) **precum și varianta revizuită pe siteul www.copii.ro , varianta îmbunătățită propune:**

„În sensul prezentelor standarde, managementul de caz, aplicat în domeniul protecției drepturilor copilului, reprezintă procesul de coordonare a tuturor activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului de către profesioniști din diferite instituții publice și private.

Standardele minime obligatorii prezente reglementează cadrul de implementare a managementului de caz care se aplică tuturor serviciilor din domeniul bunăstării și protecției drepturilor copilului. În consecință, indicatorii din documentul prezent se verifică de către inspectorii odată cu cei prevăzuți în celelalte standarde aprobate. Managementul de caz implică parcurgerea unor etape interdependente, care sunt aceleași în soluționarea fiecărui caz în parte, în așa fel încât finalitățile PIP și PS să fie atinse în condiții de maximă eficiență și eficacitate.

Managerul de caz (MC) este profesionistul care, îndeplinind condițiile menționate de prezentele standarde, asigură coordonarea activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului, având drept scop elaborarea și coordonarea activităților de întocmire și implementare a planului individualizat de protecție (PIP) pentru copiii care urmează să beneficieze de o măsură de protecție specială. MC își desfășoară activitatea în cadrul **Compartimentului Management de Caz**, structură înființată în cadrul aparatului propriu al DGASPC, în directă subordonare a directorului executiv al acesteia.

Compartimentul va fi creat prin acest proiect!

Strategia Națională și Documentele Legale ANPDC www.copii.ro Standardele minime de calitate privind protecția copilului prevad: “**Compartimentul Management de Caz** **Compartimentul Management de Caz, denumit în continuare CMC, este o structură în cadrul aparatului propriu al DGASPC, în directă subordonare a directorului executiv al DGASPC.**

Standardul 5 de eficientizare a timpului de lucru :

Planul individualizat de protecție și planul de servicii

Managerul de caz, împreună cu echipa multidisciplinară, elaborează planul individualizat de protecție, în termen maxim de 30 de zile de la înregistrarea cazului la DGASPC.

Responsabilul de caz prevenire elaborează planul de servicii în termen maxim de 30 de zile de la înregistrarea cazului la SPAS/compartiment prevenire al DGASPC sector.

I. Legea 272/2004 la articolul 6 stipulează

f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;

g) respectarea demnității copilului;

h) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul sau de maturitate;

i) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;

j) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;

Celeritatea este uneori compromisa prin intarzierea deciziilor sociale adecvate. Managementul e caz ar rezolva aceasta situatie (managerul de caz ca si coordinator profesionalizat).

II. Art 54: (3) La stabilirea obiectivelor planului individualizat de protectie se acorda prioritate reintegrarii copilului in familie sau, daca aceasta nu este posibila, plasamentului copilului in familia extinsa. Obiectivele planului se stabilesc cu consultarea obligatorie a parintilor si a membrilor familiei largite care au putut fi identificati.

(4) Planul individualizat de protectie poate prevedea plasamentul copilului intr-un serviciu de tip rezidential, numai in cazul in care nu a putut fi instituita tutela ori nu a putut fi dispus plasamentul la familia extinsa, la un asistent maternal sau la o alta persoana sau familie, in conditiile prezentei legi

Tocmai aceasta reintegrare in familie este intarziata in birocratia care creste timpul de livrare de servicii si in acelasi timp reduce calitatea acestuia. Managementul de caz ar reduce timpul si ar atinge obiectivele PIP prevzute de lege in timp scurt cu maxima eficienta.

III. Relevant este si dpdv al incercarii Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei prin **Ordin nr. 286 din 06/07/2006**

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 656 din 28/07/2006

pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție de a implementa idea de management de caz afirmand:

“ Persoanele desemnate ca responsabili de caz trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de standardele minime obligatorii privind managementul de caz în domeniile asistenței sociale și protecției copilului”. Ori inca nu este implementat sandardul pentru ca acest ORdin sa fie urmat indeaproape, decizia de a infiinta Departamentul de Management de caz accordand relevanta acestei rpevederi elgale si asigurandu-I realiatatea implementarii.

IV. Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protectiei drepturilor copilului a fost revizuit, el propune implementarea standardelor si infiintarea compartimentelor de Management de Caz.

8. STRATEGIA NATIONALA ANPDC in domeniul protectiei drepturilor copilului 2008-2013

a) Asigurarea stabilității, continuității și complementarității. Copilul are nevoie de un mediu familial stabil iar serviciile oferite pentru el și familia sa trebuie gândite astfel încât să se asigure continuitate și complementaritate, respectiv serviciile trebuie să fie disponibile în orice moment al vieții lui și în sprijinul autonomiei la vârsta adultă, precum și să acopere diversitatea nevoilor sale specifice. Același lucru trebuie să fie valabil și pentru copilul separat de părinți, iar profesioniștii să aibă în vedere găsirea de soluții cu caracter de permanență. Tot aici se prevad rolurile institutiilor care agreeaza aceasta strategie astfel incat la pct.B se precizeaza **B. Instituții ale administrației publice centrale de specialitate Ministerul Internelor și Reformei Administrative** Se recunoaște rolul important al poliției în intervenția în vederea prevenirii separării copilului de părinți, cu precădere în situațiile de abuz, neglijare și exploatare, inclusiv cele de violență în familie îndreptată asupra copilului, prin supravegherea familiilor cu risc în acest sens și sesizarea obligatorie a autorităților administrației publice locale prevăzute de lege pentru a interveni în aceste cazuri. Totodată, se recunoaște rolul poliției în intervenția, alături de ceilalți parteneri relevanți, în cadrul unor echipe multidisciplinare și interinstituționale, care vor trebui să fie formalizate. Se pune accent pe colaborarea necondiționată în stabilirea, cu celeritate, a identității copiilor care trebuie să revină în țară prin repatriere sau readmisie, precum și în cazul copiilor părăsiți în unitățile sanitare sau fără acte de identitate.

b) **(pag 33 Strategia Nationala 2008-2013 ” Scăderea duratei de ședere a copiilor în sistemul de protecție specială prin realizarea cadrului legal necesar pentru integrarea copilului separat de familia sa într-un mediu stabil permanent în cel mai scurt timp posibil de la luarea sa în evidență în cadrul sistemului de protecție a copilului.**

V. Prin crearea Departamentului de Management de caz cu o echipa de 16 manageri profesioniști in stiinte sociale reducem timpul de sedere in sistemul public prin implementarea cu celeritate a masurilor, operativitatea fundamentarii documentare a cazului, reprezentarea in instanta si furnizarea solutiilor, pastrarea legaturii cu familia in echipa interdisciplinara care va creste cu 50% sansele de reintegrare, si cresterea cu 50 % a probabilitatii de ramanere in familie.

VI. Strategia Nationala ANPDC „ Promovarea standardelor minime de calitate in protectia copilului in care sunt incluse si standardele minime privind managementul de caz”

- **STRATEGIA DGASPC sector 6 prevede si infiintarea „Departamentului de Management de caz” termen 2009.**

Acest program va avea o influenta majora asupra tuturor activitatilor DGASPC prin eficientizarea tipului si imbunatatirea calitatii actului social si birocratic administrativ. Este cea ma buna solutie locala si nu numai pentru eficientizarea livrării de servicii.

2.4. GRUP ȚINTĂ

Descrieți grupul/entitățile care sunt vizate direct sau indirect de implementarea și rezultatele proiectului, implicarea lor în elaborarea/implementarea proiectului, și unde este posibil, exprimați numeric.

Identificați corect grupul țintă și faceți legătura între acesta, problema prezentată la punctul 2.2 și modalitatea de rezolvare a acesteia, prezentată la punctul 2.3.

Grupul tinta direct:

a) 16 functionari DGASPC Sector 6 care vor fi selectati din elita profesionistilor din institutie, cu studii universitare socio-umane care au experienta de minim 5 ani in servicii sociale asa cum prevede standardul pentru managementul de caz. Aceste persoane momentan sunt repartizate fragmentar in toate serviciile DGASPC si isi desfasoara activitatea pe diferite atributii administrative si de monitorizare implementare servicii catre beneficiari. Dar vor fi regrupati in acest nou serviciu care va avea un birou special. Au fost in prealabil consultati impreuna cu sefii de servicii in privinta infiintarii departamentului de management de caz si a formarii specialistilor precum si a pregatirii documentatiei metodologice de lucru. Sunt functionari publici si persoane contractuale, care dupa ce vor fi pregatite pentru implementarea managementului de caz vor avea repartizati fiecare 30 de cazuri pe care le vor prelua de la ceilalti functionari care le-au monitorizat pana in prezent si vor eficientiza operativ rezolvarea acestor dosare.

b) 16 Sefi de servicii din DGASPC sect 6, care vor participa la cursurile de management de caz pentru eficientizarea activitatii serviciilor acestora:

Serviciul Asistenta Maternala/ Secretariat C.P.C/ Serviciul Interventii de Urgenta in Protectia Copilului/ Serviciul de Evaluare Complexa a Copilului cu Dizabilitati/ Serviciul de Asistenta si Situatii de Abuz, Neglijare, Trafic si Exploatarea Copilului/ Serviciul Monitorizare Sinteza in Protectia Copilului/ Serviciul Delincvență Juvenilă și Asistența Copiilor Străzii/ Serviciul Protecție de Tip Familial/ Serviciul adoptii si post adoptii/ Serviciul Anchete Psiho-Sociale, Asistenta si Sprijin pentru Copil si Familie/ Serviciul Protectia de Tip Rezidential/ [Centrul de zi "Licurici/ "Centrul de zi "Speranta/ "Centrul de plasament "Orhideea"/](#) Centrul pentru copii cu dizabilități "Domnița Bălașa"/ Centrul de plasament pentru copii cu dizabilitati "Sf. Andrei"/ Centrul de primire si evaluare in regim de urgenta "Arlechino"/ Centrul de zi pentru copilul delicvent "Pandora".

c) 6 Asistenti sociali angajati DGASPC 6 implicati in asistenta sociala a adultilor si implementarea planurilor de interventie, vor participa direct la elaborarea metodologiei de implementare a managementului de caz si reducere a timpului de organizare a PIP.

d) 8 asistenti DGASPC 6 serviciul de anchete sociale care fac activitati de evaluare utile in managementul de caz pentru formare si elaborare documentatie consistenta pentru implementarea managementului de caz.

f) 2 Reprezentanti ANPDC-Ministerul Muncii in programul de implementare MC.

Din grupul tinta fac parte si directiile care vor avea legatura directa cu strategia operativa de eficientizare a acestui nou Departament.

- **Directia economica:** Serviciul sisteme informatice / Serviciul administrativ, tehnic si aprovizionare/ Serviciul financiar, buget, investitii/ Serviciul contabilitate/ [Cresa "Drumul Taberii/ "Cresa "Militari" Cresa 13](#)

- **Directia Generala:** Biroul Comunicare/ Serviciul Resurse Umane/ Serviciul Juridic si Contencios/ Serviciul Strategii, Programe - Proiecte si Relatii cu O.N.G./ Serviciul Audit Intern/ Serviciul Control Intern/ Serviciul Relatii cu Publicul

- **Directia de protectia copilului:**

- **Directia de protectie sociala:** Serviciul ajutor social/ Serviciul Asistenta Persoane Adulte/ Centrul de consiliere psihosociala persoane cu dizabilitati/ Serviciul prestatii sociale si facilitati pentru persoane cu handicap/ Serviciul prevenire marginalizare sociala/ Serviciul alocatii si indemnizatii/ Serviciul Asistenta Persoane Varstnice/ Serviciul de evaluare complexa a persoanelor adulte cu handicap/ Complex de servicii sociale "Sf. Nectarie"/ Secretariat C.E.P.H.A.

Grup tinta indirect

480 copii si 200 adulti care vor beneficia de sistemul de management de caz pe toata perioada proiectului

2.5 ACTIVITĂȚI ȘI GRAFICUL DE IMPLEMENTARE

Descrieți, în ordine cronologică, activitățile, care au avut loc până la momentul depunerii cererii de finanțare (dacă este cazul) precum și cele previzionate a se realiza în vederea implementării proiectului. Completați tabelele de mai jos privind calendarul acestora.

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata	Cost (fără TVA)	Responsabil
1	Achiziții echipamente pentru biroul MC	Vor fi achiziționate calculatoare pentru MC și mobilierul de birou.	DGASPC Sector 6	2 luni	54800	Managerul de proiect + Departamentul financiar și de achiziții
2.	Amenajarea biroului Management de caz	În cadrul DGASPC 6 va fi înființat un birou special de management de caz pentru fluiditatea informației, eficiența comunicării și apropierea de factorii de decizie interni	DGASPC Sector 6	2 luni	1000	Echipa de proiect
3.	Formarea Managerilor de caz	Sesiunea de formare va dura 3 zile și va fi organizată în București într-o sală închiriată disponibilă pentru activitatea de formare pentru 48 de persoane . Este vorba de grupul tinta descris la punctul 2.4	Sala închiriată	4 zile	35424	Formator, consultanți români și străini
4.	Formare Egalitate de șansa	Participanți 48 persoane Cursul va aborda tema egalității de șansa în contextul proiectului, a serviciilor DGASPC 6 și a implementării managementului de caz astfel încât să fie asigurate intern toate condițiile non-discriminării. Va fi elaborat un document „carta alba a non-discriminării” cu principii legate de managementul de caz și oportunități egale pentru toți clienții. Codul de principii de non-discriminare va fi dezbătut la nivelul întregii Direcții 6. Cursul va fi organizat împreună cu Consiliul Național de Combatere a Discriminării și va aborda teme de gen, cadrul legal, ex: Ordin 144/2008, Ordin 286 /2007.	DGASPC Sector 6	1 zi	4200	Formator
5.	Formare Dezvoltare Durabilă	Participanți 48 persoane Cursul va aborda tema	DGASPC Sector 6	1 zi cursul (planul o	4200	Formator

		dezvoltarii durabile in contextul in care se doreste eficientizarea activitatilor in contextul protejarii mediului si a dimensiunii sociale a proiectului. Vor fi elaborate elemente de constientizare asupra aspectelor de impact ale proiectului economic si social prin atasarea la materiale a mesajelor ecologice, materialul virtual, website-ul va avea date sloganuri asociate. Va fi elaborat si un plan integrat legat de tema dezvoltarii durabile				
					luna)	
6.	Elaborarea ghidului de practica pe management de caz	Ghidul de practica pentru managementul de caz va fi elaborat in colaborare cu toti specialistii DGASPC 6 dar contributia majora va fi a managerilor de caz sustinuti de un specialist in management. Va fi un ghid de bune practici ce va respecta intocmai Standardul Minim de Calitate pe Management de caz.	DGASPC Sector 6		15960	Consultanti +echipa de manageri de caz + Managerul de proiect
7.	Activitatea de management de caz	Activitatea Departamentului de Management de Caz se va desfasura prin alocarea fiecarui manager a unui numar de 30 de cazuri, prin conectarea la serviciul de anchete si la celelalte servicii adiacente necesare interventiei. Activitatea va fi pe 12 luni. Managerii vor merge pe teren, vor acumula informatii necesare rezovarii cazurilor si vor intermedia relatia clientilor cu alte servicii utile, medicale, profesionale, sociale, economice.	DGASPC Sector 6		949320	Echipa de manageri de caz
8.	Evaluarea activitatii de management de caz	La 6 luni se va realiza prima evaluare a activitatii impreuna cu un evaluator extern care va diagnostica eficienta activitatii, gradul de optimizare al timpului de livrare a serviciilor si calitatea serviciilor de management de caz. La 12 luni se va realiza evaluarea finala.	DGASPC Sector 6		4000	Evaluator intern, exter, supervisor, manager de proiect
9.	Seminarul de	In prima luna va fi organizat un	Bucuresti	1 zi	7560	Managementu

	lansare a Departamentului Management de caz	eveniment de promovare la care vor fi invitati toti cei interesati de la beneficiari la institutii publice, Ministere, institutii partenere care au agreat si ordinul de implementare al managementului. Vor fi respectate conditiile de identitate vizuala. Vor fi 100 de participanti. Evenimentul va fi organizat in Bucuresti intr-un local inchiriat.				1 proiectului
10.	Conferinta de presa de prezentare a rezultatelor proiectului	In Bucuresti la finalul proiectului va fi organizat un eveniment de promovare a rezultatelor proiectului si a elementelor de una practica ce pot fi replicate. Participanti 30 de jurnalisti.	Bucuresti	1 zi	5040	Managementul proiectului
11.	Activitati de promovare a proiectului	Promovarea se va realiza prin 2 materiale radio, prin 200 de pliante informative cu privire la activitatea si rolul managerului de caz in eficientizarea activitatii si in relatia directa cu cetateanul. Toate materialele de curs vor avea si un CD de informare impreuna cu insemnele din manualul de identitate vizuala. Vor fi realizate 200 de afise care vor fi utilizate pentru a orienta populatia cu privire la rolul si locul managerului de caz.	DGASPC Sector 6 Comunitate	14 luni	8500	DGASPC sector 6
12.	Reuniuni de echipa a proiectului pentru evaluare si optimizarea activitatii	Reuniunile se vor realiza cu managerii de caz, seful serviciului si sefii celorlalte servicii pentru feed-back privind fluxul de informatie, eficienta, pentru a evalua reducerea timpului de livrare.	DGASPC sector 6	14 luni	0	Manager de proiect
13.	Supervizarea profesionala a managerilor de caz	Pentru optimizarea procesului de implementare a dosarelor de caz cu Planurile Individualizate de Protectie este necesara o supervizare lunare, timp de 4 ore, in care se discuta problemele de eficienta in rezolvarea cazurilor. Mentionam ca standardele de calitate pe management de caz impun supervizarea serviciilor. Noi consideram ca pentru	DGASPC Sector 6	12 luni	7800	Supervizor

		eficientizarea activitatii analiza practicii profesionale cu un senior profesional experimentat aduce plus valoare si scade timpul de luare a deciziilor oportune privind copiii si adultii beneficiari.				
14	Auditul proiectului	Auditul va fi realizat conform legislatiei	Audit extern si intern	1 luna	10000	Auditul extern si intern

Graficul de implementare trebuie completat cu "luna de implementare 1", "luna de implementare 2", etc. și **nu** cu lunile calendaristice („ianuarie”, „februarie”, etc.)

Implementarea proiectului începe la data ultimei semnături aplicate pe contractul de finanțare.

Titlurile activităților trebuie să fie aceleași cu cele prezentate la secțiunea 4.1. din cererea de finanțare.

Graficul de implementare trebuie elaborat după următorul format:

		An de implementare 1														
Activitate	Luna	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Activitățile de achiziții pentru birou																
2. Amenajarea biroului Management de caz																
3. Formare management de caz																
4. Formare egalitate de șansa																
5. Formare dezvoltare durabilă și elaborarea unui plan integrat																
6. Elaborarea ghidului de practică management de caz																
7. Activitatea de management de caz																
8. Evaluarea activității de management de caz																
9. Seminarul de lansare al Departamentului de MC																
10. Conferința de presă finală																
11. Activități de promovare a proiectului și a activității Departamentului MC																
12. Reuniuni de echipă a Departamentului MC.																

13. Supervizarea profesionala a managerilor de caz																			
14. Auditul proiectului																			

Precizați durata implementării proiectului, exprimată în luni.

14 luni

2.6 REZULTATE

Prezentați rezultatele proiectului la finalul implementării sale , indicând cum va contribui proiectul la rezolvarea problemei/problemelor grupului țintă maxim 1 pagină.

- a) **Un Departament de Management de caz functional in cadrul DGASPC sector 6**
- b) **16 profesioniști manageri de caz, stabiliți prin decizia Directorului Executiv au castigat competente pentru implementarea managementului de caz;**
- c) **48 functionari formati in implementarea procedurilor de management de caz**
- d) **Cel puțin 200 de dosare de caz rediscutate si reformulate strategia pe termen scurt.**
- e) **48 de functionari formati in promovarea egalitatii de sansa**
- f) **48 de functionari formati pe tema dezvoltarii durabile**
- g) **1 Plan integrat de dezvoltare elaborat dupa cursul de dezvoltare durabila**
- h) **Reducerea timpului de livrare si elaborare a PIP (precum si de atingere a finalitatii dosarului cu 40 %)**
- i) **O metodologie de management de caz eficienta, cu instrumente de implementare a PIP si de eficientizare a comunicarii cu toate departamentele DGASPC 6 si partenerii sociali (formulare tip, evaluari tip, baza de date, sistem de monitorizare rapida)**






2.7 INDICATORI

Completați tabelul de mai jos, precizând indicatorii care măsoară atingerea rezultatelor, respectiv îndeplinirea scopului proiectului. Indicatorii pe care îi prezentați trebuie să fie măsurabili și să contribuie la realizarea indicatorilor din Documentul cadru de implementare și Ghidul solicitantului.

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare <i>(număr/unitatea de măsură)</i>	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare <i>(număr/unitatea de măsură)</i>	Comentarii
Indicatori de „output” <i>(măsoară rezultatele proiectului)</i>			
1. Persoane formate in management de caz	0	46	
2. Persoane formate in egalitate de sansa	0	46	
3. Persoane formate in dezvoltare durabila	0	46	
4. Module de curs management de caz	0	1	
5. Module de curs egalitate de sansa	0	1	
6. Module de curs dezvoltare durabila	0	1	
7. Planul Integrat de Dezv Durabila	0	1	
8. Ghidul de practica pentru managementul de caz	0	1	
9. Seminar Management de caz	0	1	
10. Conferinta de presa MC	0	1	
11. Raport de activitate si de impact MC	0	1	
Indicatori de „result” <i>(măsoară îndeplinirea scopului proiectului)</i>			
1. Persoane certificate si cu decizie de numire in calitate de Manager de caz	0	16	
2. Reducerea timpului de gestionare a dosarelor de caz	0	50%	
3. Metodologia de implementare management de caz aprobata	0	1	
4. Persoane certificate in egaliate de sansa	0	46	
5. Persoane certificate in dezvoltare durabila	0	46	
6. Carta alba a non-discriminarii	0	1	

2.8 RISCURI

Identificați riscurile care ar putea afecta îndeplinirea rezultatelor proiectului și prezentați măsurile de prevenire și/sau gestionare a lor.

Descrierea riscului	Posibile consecințe	Măsuri de prevenire, gestionare a riscului	Comentarii
1. Dificultati in asumarea rolului de manager de caz in afara serviciilor in care se identificau ca membrii	Mici intarzieri in elaborarea Planurilor	Nominalizarea altor persoane pe postul lasat vacant si descrierea atributiilor profesionale cu acuratete si precize adecvat in raport cu rolul departamentului. Se va incuraja comunicarea permanenta intre angajati pentru a se evita conflictul si sentimentul de nesiguranta profesionala	Utilizarea pe parcursul proiectului  <i>empowering managers to succeed</i> Risk Management Process
2. Perceperea Departamentului de management de caz ca fiind cu rol de middle-management autoritate supraordonata celorlalte servicii	Conflicte si neintelegeri in comunicarea informatiilor	Realizarea de sesiuni de informare interna a celorlalte servicii cu privire la rolul managerului de caz, invitarea lor la sesiunile de management de caz si organizarea conferintelor de caz in interiorul DGASPC	Utilizarea pe parcursul proiectului  <i>empowering managers to succeed</i> Risk Management Process
3. Dificultati in mobilizarea profesionistilor care sunt in afara institutiei pentru a participa la sesiunile de management de caz si de interventie	Intarzieri in acumularea informatiilor pentru eficienta fluxului de date, dificultati in semnarea planului de interventie si intarzieri in luarea deciziilor	Organizarea unor sesiuni de management de caz in afara DGASPC la locul de munca al altor profesionisti sau in spatii neutre. Trimiterea de rapoarte eprmanete si munca de teren pentru managerul de caz	Utilizarea pe parcursul proiectului  <i>empowering managers to succeed</i> Risk Management Process
4. Acceptarea mai dificila a managerilor de caz de catre beneficiarii copii si adulti	Repetarea unor vizite la domiciliu, neoferirea de informatii complete.	Nominalizarea managerilor in functie de experienta in lucrul cu cazurile in curs, selectarea atat a managerilor barbati cat si femeii pentru asigurarea balansului si a raportului de 1-1 pe fond de incredere si empatie	Utilizarea pe parcursul proiectului  <i>empowering managers to succeed</i> Risk Management Process
5. Decalaj intre specialistii care lucreaza cu copii si cei cu adulti deoarece cei care au experienta cu copiii au cateva notiuni de management de caz.	Asistenta unei familii va fi mai dificila daca sunt 2 persoane care nua u acelasi nivel de experienta si intelegere	Asocierea persoanelor in baza nivelului de experienta astfel incat sa nu fie dezechilibrul foarte mare.	Utilizarea pe parcursul proiectului  <i>empowering managers to succeed</i> Risk Management Process

2.9 SUSTENABILITATE

Precizați modul în care rezultatele proiectului vor fi utilizate/menținute după finalizarea implementării proiectului (maxim jumătate de pagină). În cazul în care proiectul este doar o etapă în rezolvarea problemei identificate la p. 2.2 și va fi continuat de un alt proiect, precizați acest lucru.

Departamentul de Management de caz va fi inclus în organigrama prin decizia Consiliului Local al Sectorului 6 astfel încât prin bugetele aprobate anual se vor aloca resurse suficiente necesare desfășurării activității. Pentru asistența socială eficientă este nevoie de acest departament astfel încât la anul se va mai crea un dispozitiv de eficientizare care să ajute acest tip de economie administrativă de timp și resurse, și anume înființarea serviciului de Intake (primire-recepție a cazurilor) care va înregistra cazurile și le va trimite în timp util managerilor de caz. În acest moment activitatea se realizează de serviciul anchete sociale. Bugetul local va cuprinde anual cheltuieli necesare activității de management cu includerea unei linii de investiții și de îmbunătățire a condițiilor de desfășurare a activităților managerilor de caz prin asigurarea parcului de mașini necesar vizitelor la domiciliul clienților DGASPC 6, pentru drumurile pe care le au pentru a întâlni partenerii sociali.

2.10 INFORMARE ȘI PUBLICITATE

Prezentați detalii privind măsurile propuse de informare și publicitate în legătură cu asistența financiară nerambursabilă. Includeți cel puțin măsurile minime de comunicare prevăzute în Ghidul solicitantului.

Măsurile de informare și publicitate (Vă rugăm descrieți metodele și instrumentele folosite)	Durata estimată/ Perioada
a) 2 comunicate de presă într-un ziar regional și/sau local privind începerea proiectului și comunicat de presă la închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute; 3 comunicate de presa locala cu privire la modul de organizare a serviciului și timpul de livrare.	2 luni din întreaga perioada a proiectului cele doua anunturi principale și 3 anunturi trimestrial.
b) bannere sau afișe la locul de desfășurare a proiectului;	12 luni aproape întreaga perioada a proiectului
c) includerea pe materialele-suport pentru activitățile de training, inclusiv a certificatelor de orice tip, a elementelor obligatorii de identitate vizuală;	Pentru formarea de management de caz, egalitate de sansa
d) realizarea raportului de activitate și diseminarea lui către toți partenerii sociali, Ministere, institutii publice, ong-uri, clienti	1 luna la sf proiectului (cu rezultate inregistrate dupa primele 6 luni)
e) Realizarea a 200 de pliante și 200 de afișe și distribuirea acestora în cadrul unor întâlniri cu partenerii sociali și puse la dispoziția publicului la loc accesibil.	Toata perioada proiectului (12 luni după ce vor fi realizate în primele 2 luni)

f) etichete pentru mijloacele fixe achiziționate în timpul desfășurării proiectului	Toata perioada proiectului
g) Seminarul de lansare a proiectului Bucuresti	1 zi in prima luna
h) Conferinta de presa de prezentare a rezultatelor proiectului	1 zi la sf proiectului

2.11 MANAGEMENT

- a) Precizați locul de desfășurare a activităților de management a proiectului: țara, regiunea, județul, localitatea.

Managementul proiectului se va realiza la sediul DGASPC sector 6 in Bucuresti, in cadrul noului birou al Departamentului de Management de caz dupa ce va fi amenajat. Din echipa proiectului vor face parte cel puțin un manager de proiect, un contabil si un consultant juridic (Vezi CV). Vor fi realizate instrumente de management de proiect (diagrame de progres detaliate), raportari lunare vor fi realizate catre managementul DGASPC 6 si vor fi realizate lunar sedinte tehnice cu echipa proiectului pentru monitorizarea progresului si ajustarea implementarii daca este nevoie. Serviciile din cadrul DGASPC se vor implica in raport cu nivelul de competenta si vor sprijini implementarea ca de exemplu serviciul de licitatii si serviciul financiar care vor sprijini intregul proces de achizitii.

Departamentul de fi condus de un manager experimentat selectionat pe baza unor criterii competitive de performanta in domeniul social si al administratiei publice. Pentru eficienta functionarii Departamentului MC se vor realiza reuniuni de echipa lunare precum si conferinte de caz cu partenerii sociali implicati in monitorizarea cazurilor si implementarea unor servicii utile atingerii scopului proiectelor de interventie.

Instrumentele de monitorizare vor avea indicatori cantitativi si calitativi, vor fi utilizate Diagrame de Management, PERT, GANTT, lunar va fi investigata satisfactia beneficiarilor copii si adulti cu privire la serviciile acordate.

- b) Precizați care sunt persoanele implicate în implementarea proiectului prin prisma rolurilor (atribuțiilor) pe care le vor avea. Pentru persoanele deja angajate anexați CV-uri conform anexei nr.2. Pentru persoanele care urmează a fi angajate prezentați pe scurt atribuțiile pe care le vor îndeplini și cerințele minime privind pregătirea profesională și experiența. Totodată, în cazul în care intenționați contractarea managementului precizați activitățile și cerințele minime pentru organizația care va presta acest serviciu.

Manager de Proiect – Adriana Epure

Jurist – Marius Draghici

Responsabil Financiar – Stancu Ionela Viorela

- c) Prezența resurselor materiale deținute și cele care urmează a fi achiziționate pentru implementarea și managementul proiectului

Resurse materiale deținute:

4 calculatoare
4 birouri
6 scaune 4 raft bibliotecă
2 autoturisme (Logan + Cielo)

Resurse materiale care urmează a fi achiziționate:

10 calculatoare
10 imprimante
2 Copiatoare
1 video-proiector
12 birouri
12 scaune
Rafturi bibliotecă 16
Mobilier arhivare 6 dispozitive metalice
2 autoturisme

- d) Prezența metodologiei de implementare a proiectului, inclusiv sistemele de monitorizare și evaluare

Departamentul de Management de caz va fi creat prin Decizia Consiliului Local al Sectorului 6, prin reorganizarea organigramei de servicii a DGASPC 6. Acest Departament va fi organizat în sediul DGASPC sector 6 unde vor fi recrutați și formați toți cei 16 manageri de caz. Spațiul destinat activității acestor profesioniști va fi amenajat cu mobilier adecvat arhivării dosarelor de caz în condiții de confidențialitate, echipamente informatice pentru gestionarea informației de caz și instrumente de comunicare. Pentru deplasarea managerilor de caz vor fi prevăzute 4 autoturisme cu care pentru eficientizare se vor deplasa atât la domiciliul clientului pentru evaluările detaliate, culegerea de informație relevantă pentru caz cât și pentru monitorizarea lunară pe care o vor face. Managerii de caz vor fi selectați pe baza unei evaluări care se va realiza la sediul DGASPC 6, vor fi utilizate grile cu indicatori de performanță și cu indicatori de competență și pregătire deoarece managerul de caz trebuie să aibă cel puțin 5 ani experiență în sistemul de protecție și studii superioare socio-umane. Alegerea acestor 16 profesioniști se va face probabil prin investigarea resursei umane din toate departamentele și serviciile DGASPC 6, centre rezidențiale, centre de zi, centre de evaluare și recuperare pentru copii și adulți pentru a stabili echipa cea mai experimentată și competentă în livrarea serviciilor de caz. Managementul de caz va cuprinde toate etapele procesului de asistență a copiilor și adulților începând de la: evaluarea inițială, evaluarea detaliată (care se va realiza interdisciplinar și care va fi orchestrată de managerul de caz), realizarea PIP Planul Individualizat de Protecție sau PS Planul de servicii de care se va ocupa responsabilul de caz din cadrul departamentelor specifice. Managerul de caz are o viziune centralizată, acumulează toate informațiile, comunică cu toți cei care intră în contact cu copiii și cu adulții beneficiari ai serviciilor DGASPC 6 și face recomandările necesare soluționării acestora către instanța sau către alte Comisii. Cei 16 manageri de caz vor avea 30 de cazuri/manager repartizate aleator de către computer. Dosarele de caz vor cuprinde instrumente de evaluare și monitorizare care vor fi perfectate, îmbunătățite pe parcursul proiectului astfel încât să se reducă timpul de livrare și prin simplificarea birocratiei, stabilirea unor formulare facile și relevante, diferite pentru manipularea lor. După selectarea managerilor de caz, se va organiza un program de formare pe tema managementului de caz în care vor fi abordate toate aspectele procedurale, etice, psihologice, sociale ale întregului angrenaj de resurse și provocări ale unei astfel de metode. Managementul de

caz este utilizat astfel în USA, Marea Britanie, Israel, Olanda, Franța cu succes bazându-se pe intervenția acestui profesionist pe principiul „placii turnante” sau wrap-around, va aduce în preajma copilului și a adulților cu handicap sau clienților DGASPC 6 toate serviciile de care au nevoie, cunoaște toate problemele familiei și ale copiilor, orientează și reorientează cazurile prin comunicare directă cu alte servicii și recomandări de abordare pe care la va da clienților când se vor duce acolo. Tot managerul de caz va fi profesionistul responsabil cu organizarea „Conferințelor de caz” care vor simplifica și optimiza intervenția socială și administrativă prin faptul că va reuni în jurul mesei pentru dezbateri profesioniști interdisciplinari din servicii partenere care sunt responsabili prin lege cu bunăstarea copilului, poliția, ministerul sănătății, servicii medicale, servicii psihologice și va elabora împreună cu aceștia PIP Planul Individualizat de Protecție. Toate obiectivele sunt trecute acolo în capitole PIS (Programe de intervenție specifică) care vor fi monitorizate permanent de acest manager de caz. Monitorizarea se va face lunar și managerul va elabora un raport de monitorizare care va ajunge atât la conducerea instituției cât și la client. Prin această metodă de eficientizare noi anticipăm o reducere cu 50% a timpului de livrare și mai ales o creștere substanțială a calității actului de asistență.

Activitățile vor fi următoarele:

- a) amenajarea spațiului
- b) anunțarea posturilor de manager de caz cu condițiile minime obligatorii
- c) desfasurarea concursului: Pot fi angajați ca Manageri de Caz persoanele care:
 - sunt asistenți sociali conform Legii nr.466/2004 privind statutul profesiei de asistent social și au o experiență de cel puțin 2 ani în servicii pentru protecția copilului;
 - au studii superioare sociale sau medicale și o vechime în servicii pentru protecția copilului de cel puțin 3 ani;
 - au studii superioare, altele decât sociale sau medicale, au absolvit un curs post-universitar în domeniul asistenței sociale și au o vechime în serviciile de protecție a copilului de cel puțin 5 ani.
- d) elaborarea metodologiei de management de caz la care vor participa atât managerii cât și reprezentanți ai ANPDC Ministerul Muncii specialiști în proceduri și programe de protecție de succes.
- e) Distribuirea cazurilor / manager de caz
- f) Organizarea activităților de evaluare detaliată a cazurilor și de conferință de caz.
- g) Monitorizarea cazurilor prin vizite la domiciliu (vizite lunare)
- h) Evaluarea intermediară a programului: Aceasta se va realiza în baza unor grile de indicatori care sunt luate din Standardul Minim Obligatoriu pentru Managementul de Caz recomandat de ANPDC. În același timp va fi realizat un sondaj de opinie, investigație a gradului de satisfacție a clienților cu privire la prestația și eficiența managementului de caz. Se vor solicita recomandări.
- i) Evaluarea finală va fi realizată cu evaluator intern și extern, Evaluatorul extern va avea experiența în management de caz în protecție socială și alături de un jurist vor analiza eficiența programului din punct de vedere social, economic, juridic, profesional, etc. Evaluatorul extern ar putea și solicita din partea Colegiului Asistenților Sociali.
- j) Supervizarea profesională: Se va realiza 1 zi / luna, timp de 2,5 ore cu pauză, va fi supervizare de grup și doar la cerere se vor organiza supervizări individuale. În sesiunile de supervizare vor fi analizate dosarele de caz, vor fi abordate probleme de management de caz, de evaluare, de relație cu clienții, de eficiența anumitor proceduri, de relație cu partenerii sociali, vor fi găsite soluții adecvate astfel încât timpul de livrare să fie cât mai optim.

Procesul de Management de Caz

Reducerea timpului de livrare și mai ales optimizarea calității constau tocmai în aspectele operationale ale procesului de management de caz astfel încât pentru a se înțelege modul de organizare va propunem diagrama de mai jos care descrie astfel procesul de management de caz:

a) Cazurile sunt referite sau prin auto-sesizare sunt abordate de DGASPC sector 6 prin Departamentul de Anchetă sociale care va realiza anchetele primare sau evaluările primare. Acestea vor furniza date precise cu privire la specificul cazului și se va stabili în maximum 24 de ore dacă acest caz este sau nu de competența DGASPC sector 6. Conform standardului metodei „**Preluarea sesizării și evaluarea inițială**

Evaluarea inițială a situației copilului pentru care s-a făcut o sesizare se realizează în maximum 4 zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării/sesizării, cu excepția situațiilor de urgență când evaluarea riscului se realizează în maximum 24 de ore”. Raportul de evaluare inițială se întocmește în maximum 24 de ore de la încheierea activității de evaluare inițială, se înaintează șefului pe linie ierarhică. Raportul confirmă sau infirmă cazul ca fiind de competența SPAS respectiv DGASPC.

Concluziile raportului de evaluare inițială, precum și decizia luată în baza acestora (confirmare sau infirmare) se comunică clienților în maximum 3 zile de la aprobarea acestuia. Cazul confirmat ca fiind de competența DGASPC și înregistrat la CEI este raportat directorului general care îl repartizează compartimentului de

management de caz; coordonatorul acestui compartiment repartizează un MC pentru fiecare caz. La repartizarea unui MC pentru un caz, coordonatorul compartimentului management de caz din cadrul DGASPC ia în considerare cel puțin următoarele aspecte: a) numărul de cazuri active aflate în responsabilitatea fiecarui MC, b) complexitatea/specificitatea cazuisticii, c) experiența profesională a MC, d) cunoașterea problematicii respective, e) relația cu copilul și familia, f) cunoașterea/colaborarea cu rețeaua de servicii și instituții și g) posibile situații de incompatibilitate (ex. rudenie, vecinătate, interese legate de cazul respectiv, eșecuri în cazuri similare). MC din cadrul unui furnizor privat de servicii sociale nu pot fi desemnați pentru cazurile în care clientul respectiv a beneficiat ori beneficiază de serviciile aceluși furnizor de servicii sociale. În urma evaluării detaliate, MC, respectiv RCP, întocmește raportul de evaluare psiho-socială, în maxim 48 de ore de la ultimul demers făcut pentru această evaluare. Raportul trebuie avizat de coordonatorul compartimentului MC, respectiv coordonatorul Serviciului de asistență socială de prevenire și transmis, în termen maxim de 3 zile de la întocmirea sa, membrilor echipei, familiei/reprezentantului legal și, după caz, copilului. Se au în vedere posibilele situații de abuz înregistrate din partea familiei/a unuia dintre părinți sau a reprezentantului legal, situație în care nu se transmite raportul acesteia/acestuia. **Planul individualizat de protecție și planul de servicii**

Managerul de caz, împreună cu echipa multidisciplinară, elaborează planul individualizat de protecție, în termen maxim de 30 de zile de la înregistrarea cazului la DGASPC.

Responsabilul de caz prevenire elaborează planul de servicii în termen maxim de 30 de zile de la înregistrarea cazului la SPAS/compartiment prevenire al DGASPC sector. În baza raportului de evaluare psiho-socială, MC întocmește PIP, document obligatoriu în conținutul dosarului de caz. PIP este prezentat Comisiei pentru Protecția Copilului/instanței împreună cu raportul de evaluare psiho-socială. MC, respectiv RCP asigură organizarea întâlnirilor echipei (numite întâlniri de caz) cel puțin lunar, pentru a discuta cazurile și a lua deciziile necesare soluționării acestora. În funcție de situație, Managerul de caz se poate întâlni și individual cu profesioniștii implicați în rezolvarea cazului. La aceste întâlniri pot participa familia/reprezentantul legal și copilul dacă echipa/profesioniștii consideră că este necesar. Conținutul PIP este stabilit de comun acord cu echipa multidisciplinară, cu consultarea și implicarea activă a familiei/reprezentantului legal și a copilului în raport cu vârsta și gradul său de maturitate. În vederea realizării monitorizării, persoanele responsabile de Programul de Intervenție Specifică (PIS) au obligația de a întocmi rapoarte privind implementarea PIS derulate pentru copiii din protecție specială/servicii de prevenire, lunar sau ori de câte ori este nevoie. Rapoartele de implementare a PIS sunt transmise la Managerul de Caz în maxim 3 zile de la întocmirea lor. Orice schimbare semnificativă intervenită în situația copilului implică re-evaluarea cazului în termen de maxim 48 de ore. Revizuirea PIP/PS este realizată în termenul maxim de 2 zile de la întocmirea raportului de re-evaluare, avizată de șeful ierarhic și comunicată membrilor echipei, familiei/reprezentantului legal și, după caz copilului odată cu raportul de re-evaluare. MC se asigură, până la închiderea cazului, de derularea activităților și serviciilor impuse de monitorizarea cazului după încetarea măsurii de protecție specială.

Supervizarea: este necesară deoarece crează un context de reflecție profesională și identificare a celor mai bune măsuri pentru clienți, oferă un spațiu de igienă mintală și confruntă profesioniștii în abordări divergente și convergente, premiza pentru dezvoltarea creativă a unor servicii care răspund realment nevoilor beneficiarilor..

Reuniuni de echipa: vor fi organizate lunar pentru evaluare împreună cu managerul departamentului,

Managerul de caz mai are și responsabilitatea de a monitoriza intervențiile pentru cazurile care nu au măsura de protecție ci doar măsuri de prevenire și susține responsabilii de caz în derularea programelor lor cu asistență tehnică.

Pe parcursul programului vor fi realizate și **module de formare** în egalitate de șansa și dezvoltare durabilă importantă în aspectele de etică profesională și strategie pe termen lung a managementului de caz. La program vor participa toți managerii de caz precum și asistenți sociali care vor realiza anchete și evaluări specifice pentru a se familiariza atât cu managementul de caz cât și cu principiile de lucru.

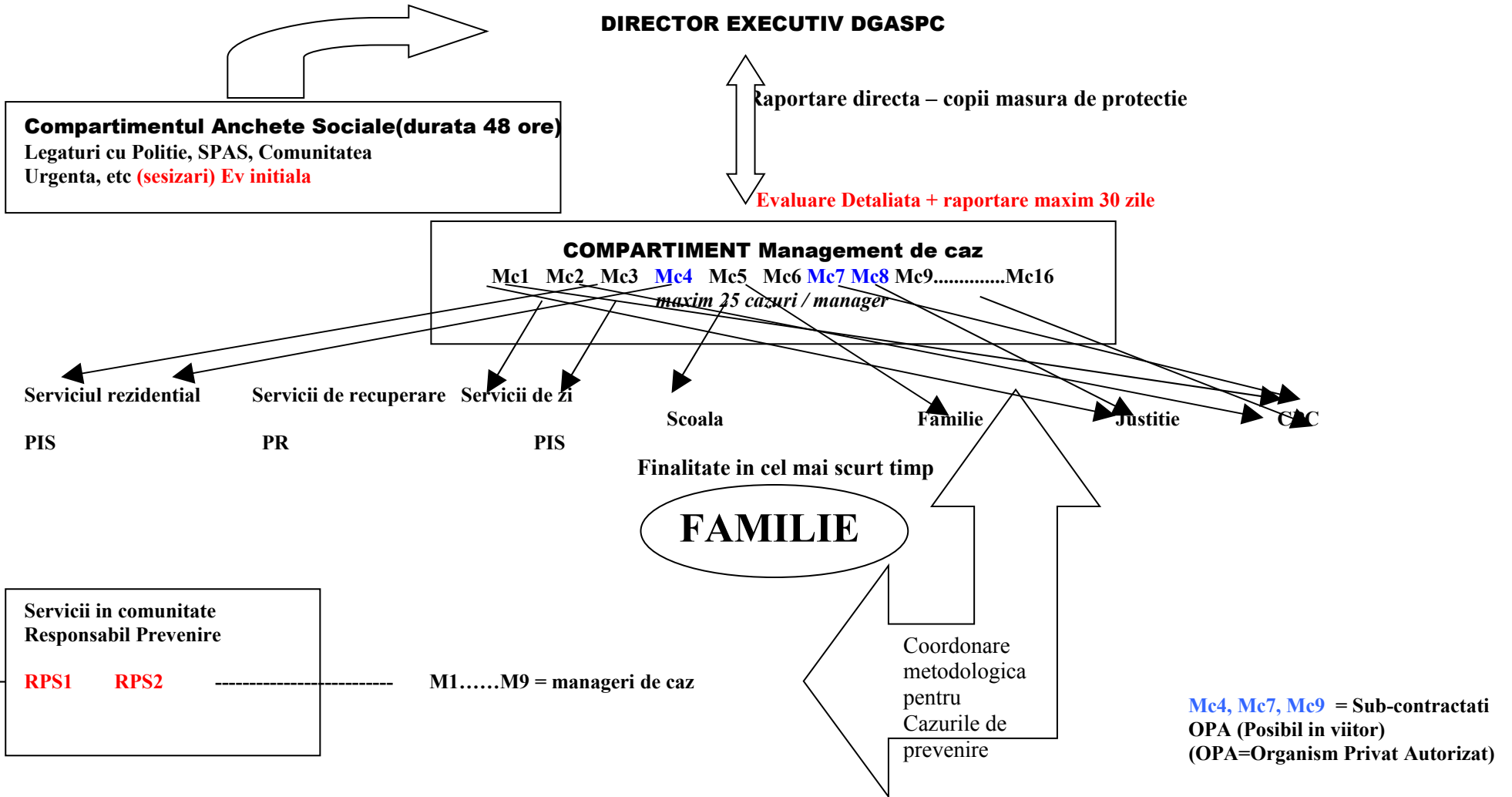
Conferințe: Vor fi organizate două conferințe de lansare a programului și de raportare a concluziilor la sfârșitul acestuia precum și de diseminare a metodologiilor de management de caz pentru a fi utilizate și de alte instituții. PE parcursul programului va fi scris Ghidul de bună practică în managementul de caz.

Vezi in continuare:

**SCHEMA METODOLOGICA OPERATIONALA A COMPARTIMENTULUI SI DIRECTIILE DE
LIVRARE PROPUSE PRIN PROIECT**

COMPARTIMENTUL DE MANAGEMENT DE CAZ propus prin proiect

SCHITA CADRUL LOGIC DE FUNCTIONARE



Schema operationala Compartiment Management de Caz DGASPC 6

2.12 PARTENERI

Prezentați modalitatea de implicare a partenerilor în activitățile proiectului (elaborare proiect, implementare, financiar etc)(maxim 1 pagină).

Nu este cazul

2.13 TAXA PE VALOAREA ADĂUGATĂ

Organizația este plătitoare de TVA?

Da Nu

Există activități în cadrul proiectului pentru care solicitați finanțare conform prezentei cereri, pentru care organizația este plătitoare de TVA ?

Da Nu

Daca DA vă rugăm să prezentați activitățile și codul de plătitor de TVA pentru activitățile desfășurate.

(3) CONCORDANȚA CU POLITICILE UE ȘI LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

3.1 DEZVOLTAREA DURABILĂ

Explicați modul în care proiectul contribuie la maximizarea beneficiilor și reducerea efectelor negative în privința componentelor: economic, social și de mediu. Includeți cel puțin măsurile minime de dezvoltare durabilă prevăzute în Ghidul solicitantului (maxim o pagină).

Proiectul contribuie în primul rând la constientizarea efectelor socio-economice ale programelor sociale. Introducerea managementului de caz va fi precedată de un modul de formare în dezvoltare durabilă care să abordeze împreună cu viitorii manageri de caz elemente de macro-sistem și interdependente legate de factorii de mediu, de cei economici financiari. Interesul este ca în programul de management de caz să fie diseminate informații cu caracter de utilitate dar și de protecție a mediului și a persoanelor beneficiare ale proiectului. **Modulul de formare** va fi ținut de un specialist în dezvoltare durabilă care va utiliza metode de diagnoză a macro-sistemelor, va sprijini echipa de management de caz și de funcționari să conceapă pe lângă o Eco-harta, care să reprezinte interdependentele în sistemul social, și măsurile potrivite de protejare a ecologiei sistemice de mediu și sociale în aceeași măsură. Formarea va dura o zi, vor participa 48 de persoane dintre care 16 manageri de caz, 16 șefi de servicii, 8 asistenți sociali responsabili de anchete și 2 reprezentanți ai ANPDC care vor fi în legătură directă cu echipa de management de caz și vor sprijini procesul de simplificare al serviciilor, de reducere a timpului de acordare și de optimizare a informației de dezvoltare durabilă care va circula în mediul partenerial, în mediul clienților DGASPC 6 și al instituțiilor implicate în macro-rețeaua socială. Formarea se va finaliza cu un micro-plan integrat social care va cuprinde obiective (pe baza SWOT) de dezvoltare durabilă multi-sectorială.

3.2 EGALITATEA DE ȘANSE

Subliniați modul în care principiul privind egalitatea de șanse a fost integrat în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (maxim o pagină). Includeți cel puțin măsurile minime de egalitate de șanse prevăzute în Ghidul solicitantului (maxim o pagină).

Prin implementarea managementului de caz vor fi respectate documentele oficiale cadru privind non-discriminarea și oportunități egale:

- Constituția României
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați modificată și republicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr.135 din 14.02.2005
- Legea 251/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

Prin decizia internă a Directorului Executiv DGASPC sector 6 se promovează respectarea principiilor egalității de șanse, non-discriminării în toate departamentele și serviciile direcției atât la nivelul comunicării interne cât și la nivelul relației cu beneficiarii. ROF impune regula non-discriminării și codul de conduită al funcționarului DGASPC 6 precizează clar respectarea cu strictețe a acestui principiu.

Articolul 5/ Legea 448/2006 / Promovarea drepturilor persoanelor cu handicap/ Punctul 23 prevede: „23. *manager de caz* – membrul echipei pluridisciplinare care coordonează, monitorizează și evaluează îndeplinirea planului individual de servicii precum și măsurile luate în legătură cu adultul cu handicap”. Managerii de caz vor monitoriza Planurile de Intervenție pentru orice persoană fără discriminare, persoane cu handicap, copii,

persoane varstnice, persoane cu dizabilitati mintale, fizice, persoane de etnie roma, persoane HIV, etc vor fi precizate in documentele de interventie toate datele cu privire la o posibila discriminare sau potentialul de a fi discriminata o persoana si vor lua toate masurile sociale si institutionale necesare pentru combaterea fenomenului. Relatiile institutionale pe care le va avea managerul de caz prin mandatul DGASPC sector 6 va fi veriga de comunicare si lobby pentru persoanele care nu-si pot apara singure drepturile si va informa toti partenerii sociali cu privire la respectarea principiului egalitatii de sansa. Materialele de promovare ale proiectului vor contine elemente de constientizare si informare publica cu privire la tema egalitatii de sansa. Orice abuz comis invocand motive discriminatorii vor fi sesizate institutiilor abilitate iar Departamentul de Management de Caz va avea in metodologie si ROI si ROF principii si reguli clare cu privire la respectarea dreptului la sansa egala pentru orice beneficiar sau angajat.

Prin introducerea managementului de caz se va asigura un cadru de implementare a legislatiei legate de egalitatea de sansa. Prin intermediul profesionalizarii unui numar de 48 de persoane dintre care 16 vor deveni interlocutori directi ai clientilor se va promova principiul oportunitatilor egale de a avea servicii sociale competente, managerii de caz vor fi formati in abordarea egalitara si in respectarea principiului non-discriminarii. **Formarea pe tema egalitatii de sansa** va fi organizata pentru 48 de persoane dintre care 16 manageri de caz, 16 sefi de servicii, 8 asistenti sociali responsabili de anchete si 2 reprezentanti ai ANPDC care vor fi in legatura directa cu echipa de management de caz si vor sprijini procesul de simplificare al serviciilor, de reducere a timpului de acordare si de optimizare a informatiei de dezvoltare durabila care va circula in mediul partenerial, in mediul clientilor DGASPC 6 si al institutiilor implicate in macro-reteaua sociala. In acelasi timp prin proiect este propusa o a doua abordare de principiu si anume angajarea unui numar egal de femei si barbati in echipa de management de caz dat fiind ca acestia vor fi in relatie directa eficienta cu copii, adultii, familiile pentru implementarea planurilor de interventie si a celor individuale de protectie in timp eficient si in respectul drepturilor omului. Toate documentele, plainele, suportul de curs, etc vor contine elemente de promovare a egalitatii de sansa si non-discriminarii. Beneficiarii managementului de caz vor fi fara discriminare persoane cu dizabilitati, copii, adulti, barbati, femei, persoane infectate HIV, din diverse medii socio-culturale care au nevoie de un sistem eficient de interventie sociala.

3.3 ACHIZITIȚII PUBLICE

Vă rugăm să completați tabelul privind programul achizițiilor publice:

Nr. crt.	Obiectul contractului / Acordului-cadru pentru realizarea proiectului	Valoarea estimată (Lei)*	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii* *	Data estimată pentru finalizarea procedurii **
Demarate până la depunerea cererii de finanțare					
1.					
2.					
3.					
Preconizate după depunerea cererii					
1.	Echipamente IT	41400	Achizitie	Luna 1	Luna 2
2.	Mobilier Birou	13400	Achizitie	Luna 1	Luna 2
3.	Autoturisme	71400	Licitatie	Luna 1	Luna 3

*Pentru achizițiile publice efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare (cu respectarea OUG 34/2006, cu completările și modificările ulterioare) tabelul se va completa cu valorile reale, nu cele estimate.

* *Se va completa cu nr. lunii (ex. a treia luna) de la semnarea contractului de finanțare.

(4) PACHETUL DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Completați și atașați documentul „Pachetul financiar (Capitolul 4 din Cererea de finanțare).xls”

(5) ANEXE ȘI DECLARAȚII**5.1 LISTA ANEXELOR**

Nr. crt.	Anexe
1	Acordul de parteneriat
2	Model de curriculum vitae (conform HG 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae)
3	Declarație de eligibilitate a partenerilor (dacă este cazul)
4	Declarație privind asigurarea resurselor financiare necesare implementării proiectului
5	Actul administrativ prin care semnatarul cererii de finanțare a fost desemnat sau i s-a delegat calitatea de a reprezenta instituția

5.2 LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

Documente justificative	<i>Universități</i>	<i>Organizații neguvernamentale</i>	<i>Asociații de dezvoltare intercomunitară</i>	<i>Unități administrativ teritoriale</i>	<i>Administrații a publică centrală</i>
Legea de înființare a instituției de învățământ superior	■				
Actul constitutiv , în copie legalizată		■	■		
Statutul , în copie legalizată		■	■		
Certificatul de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor, în copie legalizată		■	■		
Certificat de înregistrare fiscală , în copie legalizată		■	■	■	■
Actul de împuternicire în cazul în care Cererea de finanțare nu este semnată de reprezentantul legal al solicitantului, ci de o persoană împuternicită în acest sens. Orice document administrativ emis de reprezentantul legal în acest sens, cu respectarea prevederilor legale (exemple orientative: ordin, decizie, dispoziție, hotărâre etc)		■	■	■	
Bilanțul contabil vizat de Administrația Financiară / Direcția Financiară din instituția respectivă pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, inclusiv contul de rezultat patrimonial/contul rezultatului exercițiului , în copie („conform cu originalul”, semnătura)	■	■	■	■	■
Declarație pe proprie răspundere a ordonatorului de credite privind asigurarea resurselor financiare necesare implementării proiectului	■				■

Documente justificative	<i>Universități</i>	<i>Organizații neguvernamentale</i>	<i>Asociații de dezvoltare intercomunitară</i>	<i>Unități administrativ teritoriale</i>	<i>Administrații a publică centrală</i>
(anexa 4)					
Hotărârea Adunării Generale/ Consiliului Director/ Consiliului Local/ Consiliului Județean/ Consiliilor Locale ale sectoarelor Municipiului București/ Consiliului General al Municipiului București de aprobare a proiectului și a cheltuielilor legate de proiect		■	■	■	
Certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul general consolidat, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Administrația Finanțelor Publice	■	■	■	■	■
Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale eliberat de primărie	■	■			

5.3 CHECK-LIST

Vă rugăm să completați lista de mai jos și astfel să verificați îndeplinirea criteriilor de conformitate administrativă și de eligibilitate. În acest fel vă asigurați că nu ați omis completarea vreunui câmp din cererea de finanțare sau că nu ați uitat atașarea nici unei anexe. Nu scoateți această secțiune din formatul cererii de finanțare.

Conformitate administrativă

Criteria	Da	Nu	Explicații
Cererea de finanțare este tehnoredactată în limba română și în formatul cerut?	X		Formatul cerut se regăsește în anexa nr. 3 din Ghidul solicitantului. Verificați dacă cererea de finanțare este în formatul din Ghidul solicitantului și dacă este completată în limba română. Nu se acceptă cereri de finanțare completate de mână.
Sunt completate toate câmpurile din cererea de finanțare?	X		Verificați fiecare secțiune și fiecare câmp al cererii de finanțare. La fiecare din ele solicitantul trebuie să fi completat câmpul aferent, chiar și cu sintagma „nu este cazul/nu se aplică”. Nu se acceptă doar „-”.
Cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal și ștampilată?	X		Verificați dacă persoana care a semnat cererea de finanțare este aceeași cu persoana numită la cap. 1.3. – Reprezentantul legal. Verificați existența actului administrativ de desemnare/ delegare atașat cererii de finanțare, dacă aceasta nu a fost semnată de reprezentantul legal și ștampilată.
Cererea de finanțare este depusă în două exemplare (original și copie)?	X		Verificați existența cererii în original și a copiei sale.
Exemplarul prezentat în copie are înscris pe fiecare pagina „conform cu originalul” și ștampila instituției?	X		Verificați pe fiecare pagina existența înscrisului „conform cu originalul” și a ștampilei.

Criteria	Da	Nu	Explicații
Cererea de finanțare este însoțită de forma electronică (CD)?	x		Verificați existența documentelor în format electronic: cererea de finanțare, anexele de la pct. 5.1 și documentele justificative de la pct. 5.2 scanate.
Detalierea costurilor pe fiecare categorie de cheltuieli și pe activități și pachetul financiar sunt prezentate în LEI?	X		Verificați existența bugetului, pe categorii de cheltuieli și pe activități. Verificați moneda în care sunt exprimate cheltuielile, atât la cap 4, cât și în documentul solicitat la pct. 5.2.3 din cererea de finanțare.
Acordul de parteneriat este anexat cererii de finanțare (dacă proiectul se realizează în parteneriat)?	X		Verificați dacă cererea de finanțare are atașat un acord de parteneriat, în original. Verificați ca acordul să fie semnat de toți partenerii specificați la pct. 1.6. din cererea de finanțare. Totodată, verificați ca documentul să fi fost semnat de reprezentanții legali ai partenerilor.
Sunt prezentate CV-urile echipei de management, dacă este cazul?	X		Verificați dacă cererea de finanțare are CV-urile persoanelor amintite la pct. 2.11 (b), în formatul solicitat.
Există declarația solicitantului privind asigurarea resurselor financiare necesare implementării proiectului?	X		Verificați acest criteriu numai pentru solicitanți ai administrației publice centrale și pentru universități. Verificați dacă există declarația, dacă e semnată și datată de către reprezentantul legal.
Există documentele justificative solicitate, în funcție de tipul solicitantului?	X		Verificați existența documentelor justificative prezentate la pct. 5.2, în funcție de tipul solicitanților, verificați existența lor în forma solicitată, durata de valabilitate a lor, existența tuturor ștampilelor și semnăturilor necesare.

Eligibilitate

criterii	Da	Nu	Explicații
<i>A. Eligibilitatea solicitantului și a partenerilor</i>			
Solicitantul face parte din categoria de beneficiari menționată în Ghidul solicitantului*	X		Verificați dacă solicitantul se află în vreuna din categoriile de beneficiari eligibili enumerate în ghidul solicitantului la capitolul 2.2.1
Solicitantul și partenerii săi (dacă este cazul) îndeplinesc condițiile stabilite în Ghidul solicitantului*	X		Verificați dacă solicitantul îndeplinește condițiile stabilite în cap 2.2.1 (ex. sediul în România) din Ghidul solicitantului. Totodată, verificați dacă partenerul se află în vreuna din categoriile de parteneri eligibili și dacă îndeplinește condițiile stabilite în cap. 2.2.2
Sumele prevăzute în declarația solicitantului privind asigurarea resurselor financiare necesare implementării proiectului/hotărârea CL/CJ etc. sunt cel puțin egale cu sumele declarate în cererea de finanțare, pct. 4.3, „Contribuția solicitantului” (III.2).	X		Verificați ca sumele prevăzute în declarație să fie mai mare sau cel puțin egală cu suma prevăzută la pct. 4.3 „Contribuția solicitantului” (III.2).
Solicitantul nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice.	X		Verificați dacă solicitantul a declarat pe proprie răspundere că nu se află în una din situațiile incompatibile cu acordarea finanțării din fonduri publice și dacă declarația este în formatul solicitat (cap. 5.4.2 din cererea de finanțare).
<i>B. Eligibilitatea proiectului</i>			
Proiectul se încadrează în operațiunile prevăzute în Ghidul solicitantului.*	X		Verificați încadrarea corectă a proiectului în operațiunea pentru care este deschisă cererea de proiecte.
Activitățile cuprinse în proiect corespund cel puțin unei activități eligibile prezentate în Ghidul solicitantului.*	X		Verificați ca activitățile cuprinse în proiect să corespundă cel puțin unei activități eligibile prezentate în Ghidul solicitantului.
Grupul țintă este cel vizat de prezenta cerere de proiecte, conform Ghidului solicitantului.*	X		Verificați că grupul țintă cărui i se adresează proiectul este cel vizat de cererea de proiecte, conform ghidului solicitantului.
Valoarea proiectului și contribuția financiară solicitată se încadrează în limitele stabilite în Ghidul solicitantului.	X		Verificați valoarea totală a proiectului și valoarea asistenței financiare solicitată (pct. 4.3 din cererea de finanțare) și încadrarea lor în limitele stabilite în Ghidul solicitantului, cap 2.2.6. Efectuați calculele necesare.
Durata proiectului se încadrează în termenele specificate în Ghidul solicitantului.*	X		Verificați durata de implementare a proiectului (pct. 2.5 din cererea de finanțare) și încadrarea ei în limitele stabilite în Ghidul solicitantului, cap 2.2.5.

Criteria	Da	Nu	Explicații
Proiectul cuprinde măsurile minime privitoare la publicitate, conform Ghidului solicitantului.*	x		Verificați dacă solicitantul a prevăzut măsurile minime de publicitate cerute în Ghidul solicitantului și dacă acestea sunt cuprinse în buget. Verificați punctul 2.10 din cererea de finanțare.
Proiectul cuprinde măsurile minime privitoare la dezvoltarea durabilă, conform Ghidului solicitantului.*	X		Verificați dacă proiectul cuprinde măsurile minime privitoare la dezvoltarea durabilă, cerute în Ghidul solicitantului (pct. 2.2.4) și dacă acestea sunt cuprinse în buget (unde este cazul).
Proiectul cuprinde măsurile minime privitoare la egalitatea de șanse, conform Ghidului solicitantului.*	X		Verificați dacă proiectul cuprinde măsurile minime privitoare la egalitatea de șanse, cerute în Ghidul solicitantului la pct 2.2.4 și dacă acestea sunt cuprinse în buget (unde este cazul).
Proiectul sau activități din proiectul pentru care se solicită finanțare nu au mai beneficiat de finanțare din fonduri publice, inclusiv din fonduri UE, în ultimii 5 ani.*	X		Marcați cu DA sau NU în funcție de declarația solicitantului de la punctul 5.4.1 din cererea de finanțare.
Proiectul respectă legislația națională și comunitară.	X		Verificați că solicitantul a declarat pe proprie răspundere că proiectul care face obiectul cererii de finanțare respectă legislația națională și comunitară (cap. 5.4.1 din cererea de finanțare).

* Dacă răspunsul pentru acest criteriu este negativ („Nu”) cererea de finanțare este considerată respinsă fără a solicita documente și informații suplimentare!

5.4 DECLARAȚII

5.4.1 Declarație de conformitate și angajament

Subsemnatul **Marius Lacatus** în calitate de reprezentant legal al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 București solicit finanțare pentru realizarea proiectului „**Infiintarea Departamentului „Management de Caz” și implementarea metodei** – premiza pentru reducerea perioadei de livrare/ asistență publică pentru copii și adulți” pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul penal, declar pe proprie răspundere următoarele:

- a. Am citit și sunt mi-am însușit regulile stabilite de Ghidul solicitantului aferent prezentei cereri de proiecte;
- b. Proiectul este elaborat în conformitate cu legislația națională și comunitară și implementarea lui se va realiza în conformitate cu regulile naționale și comunitare;
- c. În situația în care unul sau mai mulți parteneri care participă la implementarea proiectului își va reduce sau își va retrage implicarea, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 București va asigura realizarea/îndeplinirea activităților respective;
- d. Sunt conștient că Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 București este singurul responsabil din punct de vedere legal și financiar față de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative” pentru implementarea proiectului;
- e. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 București nu a beneficiat în ultimii 5 ani și nu va beneficia de finanțare din alte fonduri naționale sau comunitare pentru activitățile descrise în proiect

Data

06.03.2009

Funcția ocupată în organizație
Director Executiv

Nume *MARIUS LACATUS*

Semnătura

5.4.2 Declarație de eligibilitate

Subsemnatul **Marius Lacatus** în calitate de reprezentant legal al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 București, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul penal, și pentru a putea solicita finanțare din Programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative” declar pe proprie răspundere că **nu** ne aflăm în niciuna din următoarele situații:

- a. în stare de faliment sau obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, încheierea de concordate, suspendarea activității economice sau obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale;
- b. condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru un delict legat de conduita profesională;
- c. comiterea unor greșeli grave în conduita profesională, demonstrate prin orice mijloace pe care autoritatea de management le poate justifica;
- d. neîndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și altor sume datorate bugetului general consolidat în conformitate cu prevederile legale naționale;
- e. condamnați printr-o hotărâre cu valoare de *res judicata* pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale Comunităților;
- f. în urma altei proceduri de achiziționare sau în urma unei proceduri de alocare a unei subvenții finanțate de la bugetul comunitar, găsiți vinovați de încălcarea gravă a contractului datorită nerespectării obligațiilor contractuale.

Confirm că nu am cunoștință de niciun motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat.

Înțeleg că dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv această secțiune, ar putea fi respinsă.

Data

06.03.2009

Funcția ocupată în organizație
Director Executiv

Nume *MARIUS LACATUS*

Semnătura

**DECLARAȚIE PRIVIND ASIGURAREA RESURSELOR FINANCIARE NECESARE
IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI
(pentru administrația publică centrală)**

Subsemnatul MARIUS LACATUS în calitate de reprezentant legal al Direcția Generala de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 6 solicitând finanțare pentru realizarea proiectului „**Introducerea Managementului de Caz – premiza pentru reducerea perioadei de asistență publică**” cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de Codul penal, declar pe proprie răspundere că fondurile necesare pregătirii și implementării corespunzătoare a proiectului „**Introducerea Managementului de Caz – premiza pentru reducerea perioadei de asistență publică**” inclusiv asigurarea cofinanțării proprii în valoare de **21.612,00** RON și finanțarea altor cheltuieli decât cele eligibile vor fi puse la dispoziția proiectului.

Data

06.03.2009

Funcția ocupată în organizație

Director Executiv

Nume MARIUS LACATUS

Semnătura