

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I Nr.de ex.: Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1
--	--	---

Aprobat,
DIRECTOR EXECUTIV

Baboș Dorina



*Procedura de sistem
privind*

*Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz,
neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului,
persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau
asupra familiei*

Cod: PO-COD.NR.46

Ediția I, Revizia 0, Data 08.12.2025

Avizat,

Președinte Comisia de Monitorizare

Vlasin Ioana-Crina

Verificat,

Secretar SCIM, Marinceș Alexandra

Comisia de Monitorizare SCIM

Elaborat,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: 1 Nr.de ex.: Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1
--	--	---

Cuprins

1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	4
3. Documente de referință	5
4. Definiții și abrevieri.....	6
5. Descrierea procedurii.....	7
6. Responsabilități.....	12
7. Formular evidență modificări.....	13
8. Formular analiză procedură.....	14
9. Lista de difuzare a procedurii.....	15
10. Anexe.....	16

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii

1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

Scopul procedurii îl constituie prezentarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a modului de lucru privind **identificarea, sesizarea și intervenția** în cazul persoanelor sau familiilor aflate în situații de vulnerabilitate socială, precum și în situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau alte situații sau chiar infracțiuni comise asupra categoriilor vulnerabile (copii, persoane cu dizabilități, vârstnici dependenți).

Obiective:

- Detectarea timpurie a cazurilor de abuz;
- Asigurarea unei reacții rapide și coordonate;
- Respectarea obligației legale de sesizare;
- Protejarea confidențialității și a drepturilor victimelor.

1.2. Da asigurări cu privire la existența documentelor justificative adecvate, în vederea derulării corecte a activității ;

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

- realizarea procedurii revine persoanei responsabile de activitatea procedurală, stabilită prin decizie și fișa postului. În situația în care, din motive obiective, aceasta nu își poate continua activitatea, sarcinile sunt preluate de o altă persoană din cadrul compartimentului, desemnată de către conducerea DAS.

- persoana responsabilă de activitatea procedurală va asigura predarea întregii documentații, șefului de structură, sau persoanei desemnate, în vederea continuității activității.

1.3. Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe directorul executiv în luarea deciziei ;

1.4. Alte scopuri specifice procedurii de sistem;

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

2. Domeniu de aplicare a procedurii sistem

Procedura se aplică de angajații din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău în vederea realizării activității prevăzute de art. 56¹, alin. 3 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată.

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura sistem.

Activitatea la care se referă procedură sistem privește modul în care orice instituție, orice reprezentant al structurilor comunitare consultative, inclusiv al unui cult recunoscut prin lege, sau orice persoană /persoane victime ale unei forme de abuz sau cu risc de a fi abuzate, din comunitate care, în exercitarea atribuțiilor profesionale, intră în contact cu persoane singure și familii care nu dispun de resursele necesare pentru un trai decent, cum ar fi hrană, îmbrăcăminte, condiții pentru asigurarea igienei personale, pentru menținerea și salubritatea locuinței, acces la serviciile de educație, sănătate, ocupare, le vor informa pe acestea cu privire la posibilitatea de a se adresa serviciului public de asistență socială de la nivel local sau județean.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Activitatea privind *Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei* este o activitate distinctă față de alte activități care se realizează în situații similare și care a necesitat procedurarea distinctă a acesteia în conformitate cu legislația în vigoare.

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată.

- ✓ Identificarea cazurilor de persoane/familii aflate în situație de risc de abuz sau abuzate (fizic, economic, psihologic, sexual, neglijare etc.);
- ✓ Transmiterea sesizărilor către Direcția de Asistență Socială;
- ✓ Înregistrarea și evidența sesizărilor primite;
- ✓ Evaluarea inițială a situației semnalate;
- ✓ Realizarea documentelor de evaluare (anchete sociale, fise evaluare psihologica, la domiciliul sau reședința beneficiarului);
- ✓ Colaborarea interinstituțională pentru identificare, evaluare și intervenție (Poliție, DGASPC, unitati medicale/ UPU, școli, ONG-uri, etc.)
- ✓ Aplicarea măsurilor de intervenție și sprijin social (servicii sociale, consiliere, sprijin material etc.)
- ✓ Monitorizarea cazurilor sociale și reevaluarea periodică a situației beneficiarului

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

- ✓ Întocmirea de rapoarte și situații privind cazurile de risc identificate și gestionate

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate;

- Compartimente furnizoare de date:
 - ✓ Toate compartimentele din cadrul Direcției de Asistență Socială (DAS)
 - ✓ Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC)
 - ✓ Poliția Locală
 - ✓ Instituții publice locale și private (unități medicale, unități de învățământ, cult religios recunoscut, ONG-uri, etc.)
 - ✓ Alte structuri comunitare consultative implicate în identificarea și semnalarea cazurilor sociale
- Compartimente beneficiare de rezultate:
 - ✓ Toate compartimentele Direcției de Asistență Socială implicate în furnizarea de servicii sociale, monitorizare, intervenție, evaluare sau sprijin financiar și material
- Compartimente implicate în procesul activității:
 - ✓ Toate compartimentele Direcției de Asistență Socială implicate în furnizarea de servicii sociale, monitorizare, intervenție, evaluare sau sprijin financiar și material

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale

- REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Convenția de la Istanbul privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice din 2019;

3.2. Legislație primară

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare – în special art. 56¹ alin. (3), care reglementează obligația instituțiilor și profesioniștilor de a sesiza serviciul public de asistență socială în cazurile de risc social;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

- Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul penal și Codul de procedură penală – în ceea ce privește sesizarea infracțiunilor (abuz, neglijență, rele tratamente etc.).
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative.
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 26 din 28 februarie 2024 privind ordinul de protecție;

3.3. Legislația secundară

- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codul Controlului Intern Managerial al entităților publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială organizate la nivelul unităților administrativ-teritoriale;
- Hotărârea Guvernului nr. 440/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022–2027;
- Ordinul nr. 1733/2015 al Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile publice de asistență socială organizate la nivel local;
- Ordinul nr. 2525/2022 al MMSS privind aprobarea Metodologiei de intervenție a echipelor mobile în cazurile de violență domestică;
- Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 al MMFPSPV, MENCS, MS și MAI privind colaborarea interinstituțională în identificarea și sprijinirea copiilor aflați în situații de risc de abandon școlar sau violență.
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă pentru perioada 2023-2030
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției

- C.I.M (Contract Individual de Muncă)
- Fișa postului
- Decizii de numire în funcție
- Regulamentul Intern al D.A.S. Zalău.
- R.O.F (Regulamentul de Organizare și Funcționare) al D.A.S. Zalău.
- Proceduri sistem și de sistem care au legătură cu activitatea procedurată
- Protocoale de colaborare încheiate cu diverse instituții

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură sistem

4.1. Definiții ale termenilor

- **Situație de risc, abuz, neglijare-** Abuzul implică acțiuni intenționate sau neintenționate care prejudiciază fizic sau emoțional un copil/persoana varstnică/persoana cu dizabilitati, în timp ce neglijarea se referă la lipsa de a oferi copilului/persoanei varstnice/persoanei cu dizabilitati îngrijirea, supravegherea sau nevoile de bază necesare
- **Violenta domestică-** Orice inacțiune sau acțiune intenționată de violență fizică, sexuală, psihologică, economică, socială sau spirituală sau cibernetică care se produce în mediul familial sau domestic ori între soți sau foști soți, precum și între actuali sau foști parteneri, indiferent dacă agresorul locuiește sau a locuit împreună cu victima.”
- **Infracțiune asupra copilului-** Acțiuni ilegale care aduc atingere drepturilor și intereselor fundamentale ale copiilor, cum ar fi viața, integritatea corporală, libertatea, demnitatea și dezvoltarea lor. Aceste infracțiuni pot varia de la vătămări corporale, agresiune sexuală, trafic de minori, neglijare, până la exploatare economică.
- **Persoana cu dizabilități-** acea persoană care are deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care, în interacțiune cu diverse bariere, pot îngreuna participarea deplină și efectivă a persoanei în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți
- **Persoană vârstnică dependentă-** persoana care, datorită pierderii autonomiei funcționale, fizice, psihice sau mentale, are nevoie de asistență pentru desfășurarea activităților de bază ale vieții zilnice, pe o perioadă îndelungată.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura sistem
2.	CID	Circuitul Intern al Documentelor
3.	DAS	Direcția de Asistență Socială

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

5. Descrierea procedurii de sistem

5.1 Generalități

Procedura sistem reglementează modul de identificare, semnalare și gestionare a situațiilor sociale care vizează persoane singure sau familii aflate în dificultate, în conformitate cu prevederile art. 56¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, care impune instituțiilor și persoanelor care, în exercitarea atribuțiilor profesionale, intră în contact cu persoane vulnerabile să informeze serviciul public de asistență socială.

Această procedură asigură cadrul metodologic pentru colaborarea eficientă și coerentă între Direcția de Asistență Socială Zalău și alte servicii și structuri publice de interes, cum ar fi Poliția, unitățile sanitare, instituțiile de învățământ, structurile comunitare consultative și alte entități relevante.

Colaborarea interinstituțională se realizează cu scopul prevenirii și intervenției rapide în cazurile de risc social, abuz, neglijență, violență domestică sau alte situații care afectează drepturile și bunăstarea persoanelor vulnerabile, precum copiii, persoanele cu dizabilități, persoanele vârstnice dependente sau alte categorii sociale aflate în dificultate.

(1) Orice instituție, orice reprezentant al structurilor comunitare consultative, inclusiv al unui cult recunoscut prin lege, sau orice persoană din comunitate care, în exercitarea atribuțiilor profesionale, intră în contact cu persoane singure și familii care nu dispun de resursele necesare pentru un trai decent, cum ar fi hrană, îmbrăcăminte, condiții pentru asigurarea igienei personale, pentru menținerea și salubritatea locuinței, acces la serviciile de educație, sănătate, ocupare, le vor informa pe acestea cu privire la posibilitatea de a se adresa serviciului public de asistență socială de la nivel local sau județean.

(2) În situația în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), se constată și existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei, polițistul din cadrul Poliției Române, medicul de familie, cadrele didactice, asistentul medical, mediatorul școlar, mediatorul sanitar, asistentul medical comunitar, experții în ocupare, facilitatorii comunitari, personalul din aparatul de specialitate al primarului informează serviciul public de asistență socială din unitatea administrativ-teritorială în care își desfășoară activitatea.

(3) **Informarea se poate face în scris și transmite pe adresa de email a instituției: office@daszalai.ro sau prin fax la numărul: 0260632567, prin poștă la adresa: Zalău, P-ța Iuliu Maniu, nr. 4-6, verbal, la numărul de telefon: 0260661769 sau se poate depune direct la sediul instituției DAS Zalău- Compartiment Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială.**

(4) În funcție de natura situației sesizate, se iau măsurile prevăzute de lege.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

5.2. Documente utilizate

5.2.1 Lista si provenienta documentelor

Documentele utilizate în desfășurarea activității procedurate sunt:

- **Formular de sesizare a serviciului public de asistență socială** – utilizat de către instituțiile partenere, structurile comunitare și persoane fizice pentru raportarea situațiilor sociale de risc;
- **Notificare scrisă privind situația de risc** – document oficial emis și transmis de către Direcția de Asistență Socială către alte instituții implicate;
- **Ancheta socială** – document întocmit de asistenții sociali pentru evaluarea nevoilor și resurselor persoanei sau familiei;
- **Plan de intervenție socială** – elaborat pe baza evaluării sociale, cu măsuri și termene clare de intervenție;
- **Raport de monitorizare și reevaluare** – document care consemnează evoluția situației beneficiarului și eficiența măsurilor luate;
- **Protocol de colaborare interinstituțională** – document ce atestă cooperarea dintre Direcția de Asistență Socială și alte structuri (Poliție, instituții de sănătate, școli etc.);
- **Adrese și notificări oficiale** – transmise prin poștă, email sau fax pentru comunicarea formală între instituții;
- **Registrul de evidență a sesizărilor și intervențiilor** – utilizat pentru urmărirea și arhivarea tuturor cazurilor semnalate și acțiunilor întreprinse;
- **Formulare specifice pentru sesizarea cazurilor de violență domestică sau abuz** – utilizate conform normelor legale în vigoare;
- **Cereri și formulare pentru acordarea de ajutoare sociale sau alte servicii** – completate și prelucrate în cadrul Direcției;
- **Declarație de consimțământ și informare** – asigură respectarea drepturilor beneficiarilor și protecția datelor cu caracter personal.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor

1. *Ancheta socială* se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, ale normelor metodologice aplicabile și standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale și este **instrumentul principal de evaluare**, reglementat prin legislația specifică, și are caracter oficial.

2. *Ancheta socială*- se efectuează la domiciliul sau reședința solicitantului și cuprinde datele de identificare ale solicitantului și ale celorlalți membrii din familie, condițiile de locuit, starea de sănătate a membrilor familiei și veniturile pe care aceștia le realizează.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

5.2.3 Circuitul documentelor

Pasul 1: Primirea sesizării . Formular de sesizare a serviciului public de asistență socială (completat de instituția sesizatoare sau persoana care informează. Sesizarea poate fi primită prin email, poștă, telefon sau direct la sediul Direcției.

Pasul 2: Înregistrarea sesizării. Registrul de evidență a documentelor (CID). Sesizarea este înregistrată și transmisă pentru verificare și aprobare conducerii instituției.

Pasul 3: Ancheta socială -Evaluarea socială a situației. Ancheta socială și Fișa de evaluare socială (întocmită de asistentul social). Evaluarea nevoilor și a riscurilor, identificarea resurselor și stabilirea tipului de intervenție necesar.

Pasul 4: Elaborarea planului individualizat de intervenție. Plan individualizat de intervenție socială. Se stabilesc măsurile concrete, responsabilitățile și termenele pentru fiecare acțiune.

Pasul 5: Implementarea măsurilor. Protoacoale de colaborare, notificări către alte instituții, cereri pentru servicii și ajutoare sociale. Se realizează intervențiile sociale conform planului, în colaborare cu alte structuri.

Pasul 6: Monitorizarea și reevaluarea situației. Raport de monitorizare și reevaluare. Se urmărește evoluția beneficiarului și eficiența măsurilor luate, ajustându-se planul dacă este cazul.

Pasul 7: Închiderea cazului și arhivarea documentației. Document de închidere a dosarului, rapoarte finale. După rezolvarea situației, cazul este închis oficial, iar documentele sunt arhivate conform procedurilor.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale:

Rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantă, internet.

5.3.2. Resurse umane:

Persoanele implicate în realizarea acestei activități sunt : șefi serviciu/birou, responsabili compartimente, angajații care predau activitatea, conducerea instituției

5.3.3 Resurse financiare- Resursele necesare pentru buna desfășurare a acestei activități

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

5.4. Modul de lucru

5.4.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor

Planificarea acțiunilor se realizează imediat după primirea unei sesizări referitoare la o posibilă situație de risc social sau a unei situații semnalate de o instituție publică, structură comunitară sau altă persoană responsabilă profesional. În această etapă:

- Se analizează sesizarea și se stabilește nivelul de urgență al intervenției;
- Se alocă responsabilitatea către un serviciu din structura DAS în funcție de tipul beneficiarului (varstnic, copil, persoana cu dizabilitate etc.), respectiv către specialiștii din DAS: asistent social, psiholog, asistent medical comunitar sau echipă de specialiști din cadrul instituției;
- Se stabilește un **calendar estimativ** pentru efectuarea evaluării sociale și a măsurilor de intervenție, în funcție de gravitatea cazului;
- Se întocmesc documentele necesare pentru declanșarea procedurii (ex: solicitări de informații către instituțiile implicate, dacă este cazul);
- Se stabilește nevoia de colaborare interinstituțională (cu Poliția, DGASPC, școli, spitale etc.) și se contactează structurile implicate.

5.4.2 Derularea operațiunilor și acțiunilor

1. **Contactarea persoanei/familiei vizate**, în cel mai scurt timp de la primirea sesizării;
2. **Efectuarea anchetei sociale**, prin vizită la domiciliu sau în alt cadru adecvat, cu scopul de a documenta detaliat situația beneficiarului și contextul familial, social, economic, medical sau educațional în care acesta se află;
3. **Întocmirea fișei de evaluare socio-medicală**, completată pe baza datelor colectate prin ancheta socială;
4. **Stabilirea planului de intervenție individualizat**, împreună cu beneficiarul și, dacă este necesar, cu instituțiile partenere;
5. **Implementarea măsurilor**, care pot include:
 1. acordarea de servicii sociale și sprijin material;
 2. consiliere socială sau psihologică;
 3. facilitarea accesului la educație, sănătate, ocupare;
 4. referirea cazului către alte instituții abilitate (ex: DGASPC, poliție, unități sanitare, unități de învățământ etc.);
6. **Transmiterea notificărilor oficiale** către instituțiile responsabile, dacă se constată situații de abuz, neglijență, violență domestică sau alte riscuri grave;

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

7. **Monitorizarea periodică a cazului**, pentru a urmări progresul și adaptarea intervenției, atunci când este necesar;
8. **Actualizarea planului de intervenție și a documentelor asociate**, în funcție de evoluția situației beneficiarului;
9. **Închiderea cazului**, în momentul în care obiectivele planului de intervenție au fost îndeplinite, iar situația de vulnerabilitate a fost depășită;
10. **Arhivarea documentației** aferente (anchetă socială, fișe, planuri, rapoarte etc.) în dosarul cazului.

Pe tot parcursul derulării operațiunilor, se va asigura:

- Respectarea confidențialității datelor cu caracter personal;
- Respectarea drepturilor și demnității beneficiarilor;
- Colaborarea continuă cu instituțiile de interes public, conform principiului intervenției integrate.

5.4.3 Valorificarea rezultatelor activității

Se realizează prin integrarea concluziilor intervențiilor sociale în decizii și informări adresate conducerii instituției și autorităților locale. De asemenea, datele colectate din cazurile procesate sunt utilizate pentru analizarea tendințelor sociale, îmbunătățirea planificării serviciilor și fundamentarea bugetului destinat sprijinului acordat persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

6. Responsabilități

6.1. Compartimentul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul

- Primește sesizările/informările transmise prin poștă, email, fax sau depuse fizic la sediul DAS;
- Înregistrează sesizările în CID;
- Transmite sesizările către directorul executiv pentru analiză și intervenție.

6.2. Structura de specialitate (ex: Persoane cu Handicap / Serviciul Evidență, Plată, Beneficii de Asistență Socială, etc)

- Analizează sesizarea primită și stabilește gradul de urgență al intervenției;
- Alocă asistentul social responsabil pentru caz;
- Organizează activitatea de evaluare și anchetă socială;
- Coordonează întocmirea fișei de evaluare și a anchetei sociale;
- Participă la redactarea planului individualizat de intervenție;
- Colaborează cu instituțiile partenere implicate în caz (DGASPC, Poliție, Școală etc.);
- Transmite informări către alte instituții, dacă este cazul.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

6.3. Specialiștii din cadrul DAS Zalău (asistent social, psiholog, jurist, asistent medical comunitar)

- Contactează persoana/familia vizată în sesizare;
- Desfășoară activitatea de evaluare (ancheta socială, fișă psihologică) la domiciliul beneficiarului sau în alt cadru adecvat;
- Completează fișa de evaluare socio-medicală și întocmește raportul de anchetă socială;
- Stabilește, împreună cu beneficiarul și instituțiile implicate, planul de intervenție;
- Monitorizează implementarea măsurilor și întocmește rapoarte de progres;
- Închide cazul atunci când situația este soluționată și întocmește raportul final;
- Asigură actualizarea bazei de date și arhivarea documentelor de caz.

6.4. Șeful Serviciului

- Verifică planul de intervenție și documentele aferente (ancheta socială, raport de monitorizare, raport final);
- Coordonează activitatea și colaborează cu celelalte structuri DAS sau institutii implicate;
- Asigură respectarea procedurii și a termenelor legale de intervenție;
- Participă la întâlniri interinstituționale pentru cazurile complexe;
- Răspunde de calitatea intervenției și de valorificarea rezultatelor în documentele oficiale ale instituției.

6.5. Serviciul Economic-Financiar – CFPP (dacă este implicat)

- Analizează propunerile de acordare a sprijinului material sau financiar;
- Asigură încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat;
- Întocmește documentele financiare pentru acordarea ajutoarelor sociale.

6.6. Conducerea Direcției de Asistență Socială

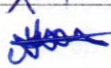
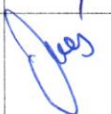
- Supraveghează aplicarea corespunzătoare a procedurii de sistem;
- Aprobă documentele elaborate în fiecare etapă;
- Asigură colaborarea instituțională la nivel local/județean;
- Informează autoritatea publică locală (Primărie / Consiliu Local) despre nevoile sociale identificate și măsurile propuse.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
	<i>Privind</i>	Nr.de ex.:
	<i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infrafracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i>	Revizia: 0
	PS-COD.NR. 46	Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

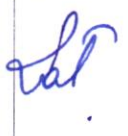
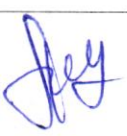
7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura Responsabilului de compartiment
7.1.	Ediția I	2025		-		-	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Președinte SCIM	Vlasin Ioana Crina			08.12.2025			
2	Secretar SCIM	Marincaș Alexandra			08.12.2025			
3	Management Strategii, proiecte, Monitorizare	Cristescu Elena Tatiana			08.12.2025			
4	Protecția Copilului Prevenire Abuz, Neglijare	Popiț Camelia-Ramona			08.12.2025			
5	Resurse Umane și Programe Sociale	Chiș Felicia Adriana			08.12.2025			
6	Economico-Financiar	Crișan Camelia-Florina			08.12.2025			
7	Evidență, Plată, Beneficii de	Oros Cosmina			08.12.2025			

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infraacțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46		Ediția: I
			Nr.de ex.:
			Revizia: 0
			Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

	Asistență Socială							
8	Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară	Raț Adela			08.12. 2025			
9	Serviciul Destinat Persoanelor Vârstnice	Borz Diana			08.12. 2025			
10	Centrul Social de Urgență	Cosma Eugen			08.12. 2025			
11	Cantina de Ajutor Social	Cuibuș Liviu			08.12. 2025			

9. Lista de difuzare a procedurii

Procedura se difuzează în format electronic.

Nr. ex.	Serviciul	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Management Strategii, proiecte, Monitorizare	Cristescu Elena Tatiana	18.12. 2025				
2.	Protecția Copilului, Prevenire Abuz, Neglijare	Popiț Camelia-Ramona	18.12. 2025				
3.	Resurse Umane și Programe Sociale	Chiș Felicia Adriana	18.12. 2025				
4.	Economico-Financiar	Crișan Camelia-Florina	18.12. 2025				
5.	Evidență, Plată, Beneficii de Asistență Socială	Oros Cosmina	18.12. 2025				
6.	Cabinete Medicale Școlare și Asistență	Raț Adela	18.12. 2025				

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46		Ediția: I
			Nr.de ex.:
			Revizia: 0
			Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

	Medicală Comunitară						
7.	Serviciul Destinat Persoanelor Vârstnice	Borz Diana	08.12.2025	<i>[Signature]</i>			
8.	Centrul Social de Urgență	Cosma Eugen	08.12.2025	<i>[Signature]</i>			
9.	Cantina de Ajutor Social	Cuibuş Liviu	08.12.2025	<i>[Signature]</i>			
10.	Secretar SCIM	Marincaș Alexandra	08.12.2025	<i>[Signature]</i>			
11.	Președinte SCIM	Vlasin Ioana	08.12.2025	<i>[Signature]</i>			

10. Anexe

Anexa 10.1.- FORMULAR DE INFORMARE / SESIZARE

privind persoane singure sau familii aflate în dificultate

1. Datele persoanei/instituției care face informarea/sesizarea:

Nume și prenume / Denumirea instituției:

Funcția / calitatea:

Telefon:

E-mail:

Adresă:

Data completării formularului:/...../.....

2. Datele persoanei / familiei aflate în dificultate:

Nume și prenume:

CNP (dacă este cunoscut):

Adresă:

Telefon / alte date de contact:

Componența familiei (nume, vârstă, relația de rudenie):

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I Nr.de ex.: Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1
--	--	---

3. Situația semnalată:

(se bifează una sau mai multe opțiuni, după caz)

- ☐ Lipsa resurselor materiale (hrană, îmbrăcăminte, locuință, utilități, igienă)
- ☐ Probleme de sănătate / lipsa accesului la servicii medicale
- ☐ Copii neșcolarizați / risc de abandon școlar
- ☐ Persoană vârstnică singură / dependentă
- ☐ Persoană cu dizabilități fără sprijin
- ☐ Situație de abuz / neglijență / violență domestică
- ☐ Alte situații:

4. Descrierea situației observate:

(se descriu cât mai clar circumstanțele, observațiile directe, eventuale declarații, alte informații utile)

.....

.....

.....

.....

5. Alte instituții implicate / informate (dacă este cazul):

.....

.....

6. Documente anexate (dacă există):

- ☐ Fotografii / documente justificative
- ☐ Copii acte identitate
- ☐ Alte documente:

7. Modalitatea de transmitere:

- ☐ E-mail – office@daszalau.ro
- ☐ Fax – 0260 632567
- ☐ Poștă – Zalău, P-ța Iuliu Maniu, nr. 4-6
- ☐ Depus direct la sediul DAS Zalău
- ☐ Telefonice – 0260 661769

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0
		Nr.de ex. : -
		Exemplar nr.: 1

Semnătura persoanei care face sesizarea:

Data:/...../.....

Anexa 10.2-PLAN DE INTERVENȚIE

Dosar de caz nr.

Manager de caz:

Data realizării/revizuirii Planului de intervenție:

1. Date de identificare ale persoanei vârstnice*)

Numele și prenumele:

Informare/sesizare nr./data:

Referire din partea:

Reprezentantul legal(dacă este cazul):

2. Obiectivul general:

3. Nevoi de sprijin identificate pentru a răspunde nevoilor identificate în evaluarea inițială (listare în ordinea priorităților):

3.1. Beneficii sociale

Tipul	Cuquantumul/ cantitatea	Serviciul public/institutie responsabilă	Data inceperii	Perioada de acordare

3.2.Servicii sociale

Tipul	Instituția	Obiective	Data	Perioada	Responsabil de caz

3.3. Alte masuri de sprijin și suport (dacă este cazul)

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I
		Nr.de ex.:
		Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1

4. Observații

Asistent social/Manager de caz

Semnătură

Membrii echipei (dacă este cazul)

Semnătură

Beneficiar (sau reprezentant legal, după caz)

Semnătură

Anexa 10.3- DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/ Subsemnata _____, sunt de acord ca
 Direcția de Asistență Socială cu sediul în Zalău, str. Piața , Piața Iuliu Maniu 4-6, Jud. Sălaj România,
 să fie autorizată să proceseze datele mele personale cuprinse în sesizarea/informarea nr. _____ din
 data de _____ exclusiv în scopul procesării și soluționării acesteia, în conformitate cu
 prevederile **Regulamentului (UE) nr. 679/2016 (GDPR)** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce
 privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea
 datelor menționate mai jos sunt voluntare. Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect
 ulterior, printr-o notificare transmisă către Direcția de Asistență Socială. Notificarea de revocare a
 consimțământului poate fi transmisă și prin e-mail către office@daszalu.ro.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării
 datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv). Dacă
 consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile de mai
 sus.

În cazul în care aveți întrebări legate de această declarație de consimțământ sau de modul în care,
 Primăria Municipiului Zalău, prin Direcția de Asistență Socială, protejează datele cu caracter personal,
 vă rugăm să contactați Responsabilul cu protecția datelor, la adresa de e-mail: office@daszalu.ro.

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM <i>Privind</i> <i>Informare despre existența unei posibile situații de risc de abuz, neglijență, violență domestică sau altă infracțiune asupra copilului, persoanei cu dizabilități, persoanei vârstnice dependente sau asupra familiei</i> PS-COD.NR. 46	Ediția: I Nr.de ex.: Revizia: 0 Nr.de ex. : - Exemplar nr.: 1
--	--	---

Direcția de Asistență Socială garantează securitatea procesării datelor și arhivarea acestora în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Destinatarii datelor cu caracter personal sunt numai angajații care au ca și atribuții soluționarea sesizării/ informării pentru care fac prezenta declarație de consimțământ.

În conformitate cu Regulamentul nr. 679/2016 aveți dreptul de a solicita Direcției de Asistență Socială, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, **accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea lor, restricționarea prelucrării, dreptul de a vă opune prelucrării, precum și dreptul la portabilitatea datelor.**

Semnătura

Locație:Zalău / _____

Data: _____