



Grupul Roman pentru Apararea Drepturilor Omului GRADO

Consiliul de conducere

Mihai Ioan Popescu – Presedinte
Rodica Niță – Vice-presedinte
Daniela Dragomir – Vice-presedinte
Elena Sălculescu – Vice-presedinte

Str. Cupolei 5, bl. 2B, sc. 2, ap. 55, sector 6, CP 061153
Bucuresti

Tel/ Fax: + 4021 430 02 16

Tel mobil: + 40 732 112 694

e-mail: office@grado.org.ro

site: <http://www.grado.org.ro>

Nr de înregistrare: 83/11.06.2018

APROB

Popescu Mihai Ioan, Președinte

Asociația GRADO

PROCEDURA DE ACCESARE A SERVICIULUI

Scopul este cunoașterea și acceptarea de către beneficiari/ reprezentanții legali a condițiilor de acordare a serviciului.

Orice persoana care dorește sa beneficieze de serviciile oferite, trebuie sa completeze o Cerere de admitere în serviciu. Cererea include și acordul beneficiarului privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Cerere de admitere în serviciu poate fi însoțită de o serie de documente care atestă nevoia de servicii de reintegrare sociala a persoanei – în conformitate cu criteriile de încadrare in categoriile de beneficiari vizate de serviciu.

Documentele care pot însoți cererea de admitere sunt următoarele:

- Copie document de identitate
- Copie bilet de liberare
- Alte documente juridice, sociale sau medicale care atesta nevoile de reintegrare sociala a beneficiarului

Cererea se înmânează unui reprezentant al serviciului, personal sau prin intermediul unui reprezentant al unui serviciu social din comunitate sau din penitenciar care face referirea. Cererea va fi înregistrată de către personalul de specialitate al serviciului, în Registrul electronic de evidență a situației beneficiarilor.

În momentul depunerii Cererii de admitere, beneficiarul sau reprezentantul legal/ consensual al acestuia este informat despre aspectele legate de accesarea serviciului stabilite prin intermediul procedurii prezente. De asemenea este informat că poate consulta aceasta procedura la sediul serviciului, li se poate transmite in format electronic prin intermediul postei electronice sau pe pagina de internet a GRADO.

În urma solicitării înregistrate a beneficiarului, managerul de proiect evaluează, in functie de capacitatea serviciului – prin verificarea numărului actual de beneficiari din evidență și a volumului de servicii acordate în prezent, daca este posibila admiterea unui nou beneficiar. Dacă serviciul are capacitatea de a primi un nou beneficiar se va realiza o evaluare inițiala a beneficiarului în vederea identificării nevoii de servicii.

Managerul de proiect verifică dacă beneficiarul corespunde Criteriilor de selecționare a beneficiarilor analizând documentele depuse de acesta, precum și evaluarea inițială care recomandă necesitatea oferirii de servicii de consiliere și informare.

După analiza cererii și a constatărilor evaluării inițiale a solicitantului, managerul de proiect va răspunde cererii în interval de maxim 30 de zile de la data înregistrării cererii la sediul serviciului, astfel:

- Dacă evaluarea socială inițială atestă nevoia acordării de servicii, se va demara procesul de evaluare complexă a beneficiarului în vederea admiterii lui în serviciu și va stabili planul de intervenție.
 - În situația în care serviciul nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar sau documentele prezentate și evaluarea inițială nu atestă nevoia acestuia pentru servicii de consiliere și informare, se va formula o adresă oficială către acesta prin care i se comunică decizia de respingere sau de includere pe o listă de așteptare (în cazul în care serviciul nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar, deși sunt îndeplinite criteriile de accesare a serviciului, iar nevoia de servicii de reintegrare socială este justificată) și motivele care au stat la baza acesteia. Adresa va fi trimisă destinatarului prin poșta cu confirmare de primire, sau predată personal acestuia de un angajat al serviciului. Confirmarea de primire a documentului va fi anexată Adresei, ambele documente fiind păstrate în dosarul beneficiarului.

Reprezentantul legal al asociației sau persoana împuternicită de acesta, aprobă cererea de accesare a serviciului.

După realizarea evaluării complexe a beneficiarului și stabilirea nevoilor sale de către specialiștii din cadrul Serviciului, la recomandarea acestora, managerul de proiect emite un Contract de furnizare a serviciilor care se semnează de beneficiar și reprezentantul legal al GRADO. Modelul Contractului de furnizare servicii este atașat prezentei proceduri. Termenii contractuali sunt discutați și stabiliți de comun acord de către părțile implicate. Contractul se încheie în 2 exemplare originale, astfel încât câte un exemplar original din contract să revină fiecărei părți.

În baza evaluării complexe, managerul de proiect desemnează responsabilul de caz care răspunde de acordarea serviciilor pentru persoana în cauză. Responsabilul de caz, în colaborare cu ceilalți specialiști ai serviciului și cu implicarea beneficiarului întocmește Planul de acțiuni care este devine a Contractului de furnizare a serviciilor sociale. Modelul planului de acțiuni, modul de întocmire precum și implementarea acestuia respectă prevederile standardelor de calitate.

O dată cu admiterea în serviciu, fiecărui beneficiar i se întocmește un Dosar personal. Acesta conține cel puțin următoarele documente:

- Cerere de admitere în serviciu – care cuprinde și acordul pentru utilizarea imaginii și a datelor personale
- Contractul de furnizare servicii în original

Dosarul personal al beneficiarului poate include și alte documente care atestă nevoia de reintegrare socială.

Dosarul personal este un document confidențial, care se păstrează la sediul serviciului și se supune normelor de confidențialitate prevăzute de reglementările în vigoare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

ÎNTOCMIT

Silviu Dumitru, Asistent social