



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BODOC



HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Planului de dezvoltare a serviciilor sociale
pentru perioada 2025-2030**

Consiliul local al comunei Bodoc, județul Covasna,

Întrunit în ședință publică ordinară din data de 27.02.2025,

Analizând proiectul de hotărâre și referatul de aprobare a primarului comunei Bodoc privind aprobarea Planului de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2025-2030;

Văzând raportul compartimentului de autoritate tutelară și asistență socială, avizul comisiilor de specialitate, avizul secretarului general al comunei Bodoc;

Având în vedere :

- Ordinul comun al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale nr. 1.040 din 21 mai 2024 și al Ministerului Familiei, Tineretului și al Egalității de Șanse nr. 6.296 din 28 mai 2024, pentru aprobarea modelului-cadru al planului de dezvoltare a serviciilor sociale;
- art. 10 alin. (12) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 alin. (13) din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

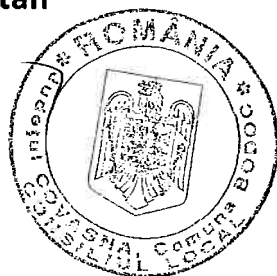
În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit.b), alin.(14), art. 139 alin. (1) și art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Comunei Bodoc adoptă prezenta hotărâre :

Art.1. Se aprobă Planul de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2025-2030, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Bodoc și Compartimentul autoritate tutelară și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bodoc.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
FERENCZ Zoltán



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BODOC,
COȘA-BURCĂ Elena

Bodoc, 27 februarie 2025.
Nr. 23 .



Anexă la HCL nr. 13/2025

PLAN DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE PENTRU PERIOADA 2025-2030

1. Scopul planului de dezvoltare a serviciilor sociale

Scopul planului de dezvoltare a serviciilor sociale acordate de Comuna Bodoc, este de a răspunde în mod eficient și personalizat nevoilor individuale și de grup ale cetățenilor comunei Bodoc aflați într-o situație de risc/vulnerabilitate. Acest plan urmărește să contureze și să implementeze activități bine definite de prevenire a riscurilor sociale, de a gestiona situațiile de risc prin oferirea de suport educațional, psihologic și social, îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor prin ameliorarea situației de criză al persoanelor vârstnice aflate în risc social crescut.

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Bodoc, se acreditează ca furnizor de servicii sociale conform atribuțiilor legale pentru înființarea, acordarea și finanțarea serviciilor sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Totodată Comuna Bodoc dorește asigurarea, fără niciun fel de discriminare, a unor servicii sociale eficiente, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului.

Centrele propuse pentru a fi dezvoltate, vor fi servicii sociale ale comunei Bodoc care vor funcționa conform H.G.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului Serviciilor Sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

2. Contextul elaborării planului de dezvoltare a serviciilor sociale

Demersurile întreprinse la nivelul comunei Bodoc au în vedere prevederile *Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022— 2027, aprobat prin H.G. 440/2022 și Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027, aprobat prin H.G. 1547/2022.*

Necesitatea abordării integrate și multidimensionale a acestor provocări reclamă, în acord cu prioritățile guvernamentale actuale în ceea ce privește incluziunea și combaterea sărăciei, susținerea următoarelor priorități-cheie:

a. *Asigurarea dreptului la asistență socială și a aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, sau în risc de excluziune socială, la nivelul fiecărei localități, prin:*

- b. *Reducerea disparităților sociale și economice* la nivelul comunităților defavorizate, prin plasarea dezvoltării locale sub responsabilitatea comunității;
- c. *Consolidarea și sprijinirea* antreprenoriatului social și a economiei sociale;
- d. *Îmbunătățirea mecanismelor* de dialog social;
- e. *Îmbunătățirea procesului de elaborare a politicilor active* de ocupare bazate pe dialog social real, printr-o mai bună integrare cu educația și serviciile sociale, cu accent pe valorificarea potențialului propriu de dezvoltare, precum și pe creșterea capacității de redresare a abilităților de viață independentă indiferent de inadvertențele contextului social din care provin;
- f. *Îmbunătățirea protecției sociale* pentru cei care sunt încadrați în muncă precară și/sau informală, a muncitorilor expuși abuzurilor din partea angajatorilor sau intermediarilor care facilitează procesul de angajare, a șomerilor și a persoanelor cu venituri reduse, a victimelor violenței domestice.

La nivel național prin H.G. nr. 435/2022, privind aprobarea unor programe de interes național pentru dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice, cu modificările și completările ulterioare s-au aprobat următoarele programe:

- a) „Servicii comunitare la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente;
- b) „Servicii de acordare a hranei pentru persoanele vârstnice“;
- c) „Centre de zi de asistență și recuperare pentru persoanele vârstnice“;
- d) „Servicii sociale de asistență comunitară pentru persoanele vârstnice“.

La nivelul Comunei Bodoc nu sunt înființate servicii sociale, astfel ***Comuna Bodoc dorește să înființeze Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roți care va avea ca obiect prepararea și servirea masei calde , pregătirea și distribuirea hranei calde și reci.***

3. Principiile aplicabile planului de dezvoltare a serviciilor sociale

Principiile care guvernează activitatea de dezvoltare a serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) acordarea serviciilor sociale: asigurarea, fără niciun fel de discriminare, a unor servicii sociale eficiente, accesibile, comprehensive, sustenabile, centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;
- b) relația dintre furnizori și beneficiarii acestora: utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile, asigurarea confidențialității și securității datelor și informațiilor personale, utilizarea mecanismelor de prevenție și combatere a riscului de abuz fizic, psihologic sau financiar asupra beneficiarului;
- c) participarea beneficiarilor: implicarea activă a beneficiarilor și a familiilor acestora în planificarea, acordarea și evaluarea serviciilor sociale;
- d) relația dintre furnizori și autoritățile administrației publice, partenerii sociali și alți reprezentanți ai societății civile de la nivelul comunității: coordonarea eficientă dintre sectorul public și privat,

încurajarea parteneriatelor pentru asigurarea sustenabilității și continuității serviciilor sociale, promovarea dezvoltării serviciilor sociale de proximitate/comunitare și a integrării acestora cu serviciile de sănătate, educație și alte servicii de interes general;

e) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

4. Obiective ale planului de dezvoltare a serviciilor sociale, programe, măsuri și indicatori

- a) Comuna Bodoc dorește să înființeze Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roți, care va avea ca obiect prepararea și servirea masei calde, pregătirea și distribuirea hranei calde și reci, **cod serviciu social 8899 CPDH-II Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roți.**

Scopul serviciului social Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roți este prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice dependente, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora. Serviciul masa pe roți va asigura persoanelor vârstnice dependente distribuirea de hrană caldă pentru masa de prânz.

Persoanele vârstnice reprezintă o categorie de populație vulnerabilă cu nevoi particulare, din cauza limitărilor fiziologice și fragilității caracteristice fenomenului de îmbătrânire.

Pe raza comunei Bodoc, la nivelul comunității nu există suficiente servicii sociale în beneficiul acestei categorii de vârstă, care să aibă ca scop bunăstarea, sprijinirea pensionarilor cu venit mic care sunt imobilizați la domiciliu din diferite motive, cum ar fi: deficiențe, boli, vârstă înaintată.

Înaintarea în vârstă poate crea o situație de dependență sau de pierdere a autonomiei personale.

Persoanele vârstnice dependente rămân izolate în gospodăriile lor, fără sprijin în nevoile elementare ale vieții cotidiene, uneori în condiții de viață extrem de dificile.

Serviciul „Masa pe roți” este un serviciu complex care adresează mai multe nevoi. Pe lângă asigurarea unei hrane calde zilnice, acest serviciu social oferă: servicii de asistare socială și acțiuni ce reduc sentimentul de singurătate și izolare socială. Prin ajutorul facilitat, serviciul urmărește menținerea procesului de alimentație a beneficiarilor și reducerea izolării sociale prin vizitele zilnice și a sentimentului de singurătate a acestora.

- b) Etapele de parcurs pentru înființarea și dezvoltarea serviciului social:

- dotarea imobilului cu echipamentele necesare preparării hranei, funcționării, achiziționarea unui autovehicul pentru distribuirea hranei;
- pregătirea, elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor/avizelor administrative prealabile funcționării;
- informarea comunității;
- deschiderea;
- asigurarea funcționării;
- strategia în situații de criză.

5. Perioada de implementare a planului de dezvoltare a serviciilor sociale

Perioada de implementare a planului de dezvoltare a serviciilor sociale este de 5 ani.

6. Resurse pentru implementarea planului de dezvoltare a serviciilor sociale

a) estimări pe ani/surse de finanțare/categorii de cheltuieli

Finanțarea cheltuielilor se vor asigura, în condițiile legii, din următoarele surse:

- bugetul de stat;
- bugetul comunei Bodoc;
- donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești permise de lege;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare în acord cu prevederile legale.

b) contracte/angajamente etc. care stau la baza estimărilor;

Nu sunt încheiate contracte.

c) estimarea normativului de personal cu respectarea normativului de personal prevăzut în legislația în vigoare aplicabilă serviciului social/serviciilor sociale planificat(e):

- personalul de conducere poate fi, după caz: director, șef de centru, manager de proiect etc.;
- personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: asistent social, bucatar;
- personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire, după caz.

În ceea ce privește alocarea și gestionarea resurselor umane pentru personalul necesar implementării serviciului, inclusiv angajarea și pregătirea personalului, se vor ține cont de recomandările legislative din domeniu.

d) identificarea spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile social(e); aranjamente cu privire la edificare/închiriere/amenajare/modernizare etc. a spațiului/spațiilor în care urmează să funcționeze serviciul/serviciile social(e):

Imobilul în care urmează să funcționeze Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roți se află în comuna Bodoc, satul Olteni, nr. 95, județul Covasna, este înscrisă în CF nr. 23743 Bodoc, la nr. crt. A1.26, nr. topografic și nr. cadastral 23743-C26 și se află în domeniul privat al Județului Covasna și a Comunei Bodoc.

e) resurse pentru implementarea planului de dezvoltare serviciilor sociale:

- oportunitatea obținerii unor finanțări nerambursabile sau sponsorizări din partea persoanelor juridice/fizice pentru dezvoltarea serviciului social propus;

-legislație existentă care ghidează furnizarea beneficiilor și serviciilor sociale, iar politicile sociale pun accent pe dezvoltarea serviciilor sociale în comunitatea locală;

-identificarea, atragerea de voluntari – tineri, elevi sau studenți în domeniul asistenței sociale, psihologiei și implicarea acestora în diverse acțiuni sociale.

La estimarea resurselor necesare, s-a avut în vedere următoarele:

a) obligațiile furnizorului prevăzute în legea privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

b) standardele de calitate în vigoare, aplicabile serviciilor sociale planificate;

c) standardele de cost în vigoare, aplicabile serviciilor sociale planificate;

d) regulamentele-cadru de organizare și funcționare aplicabile serviciilor sociale planificate;

e) alte acte normative care reglementează organizarea și funcționarea serviciilor sociale/obiectivului în care urmează să funcționeze serviciile sociale etc.

7. Indicatori de performanță, în legătură cu rezultatele stabilite în planul de dezvoltare a serviciilor sociale (cantitativ, calitativ, de intrare, de ieșire, de proces, de rezultat etc.)

Cerință	Indicatori
M.I.-STANDARD 1 INFORMARE Furnizorul serviciului asigură informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la scopul său/funțiile sale și modul de organizare și funcționare	Persoanele interesate au acces la informații referitoare la modul de organizare și funcționare a serviciului, scopul/funțiile acestuia, condițiile de accesare. Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale. Cel puțin una din formele de informare privind activitățile derulate și serviciile oferite în cadrul centrului este disponibilă/ poate fi accesată la sediul serviciului și/sau pot fi accesate pe site-ul acestuia.
M.I.-STANDARD 2 - ADMITERE Serviciul se adresează exclusiv categoriilor de beneficiari ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate	Beneficiarii/reprezentanții legali cunosc scopul/funțiile serviciului și acceptă condițiile de acordare. Procedura de accesare a serviciului, este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale. Procedura de accesare a serviciului, pe suport de hârtie, este disponibil la sediul serviciului.

	<p>După caz, modelul contractului de furnizare servicii, precum și contractele de furnizare servicii, în original, sunt disponibile la sediul serviciului social.</p> <p>Modelul contractului de furnizare servicii, este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Registrul/registrele de evidență a beneficiarilor este disponibil/sunt disponibile la sediul serviciului social.</p> <p>Registrul/registrele de evidență a beneficiarilor și contractele de furnizare servicii arhivate, precum și lista acestora sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.</p> <p>Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar, este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar, pe suport de hârtie, este disponibilă la sediul serviciului social.</p>
<p>M.II.-STANDARD 1 - EVALUAREA NEVOILOR Acordarea serviciului se realizează în baza evaluării nevoilor individuale ale beneficiarilor</p>	<p>Beneficiarii se asigură că primesc servicii în concordanță cu nevoile identificate ale fiecăruia.</p> <p>Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului este disponibilă, pe suport de hârtie, la sediul serviciului social.</p> <p>Modelul fișelor de evaluare/reevaluare este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p>
<p>M.II.-STANDARD 2 - PLANIFICAREA ȘI REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR Furnizorul serviciului stabilește și planifică activitățile derulate astfel încât să răspundă nevoilor beneficiarilor</p>	<p>Fiecare beneficiar primește serviciul recomandat, în funcție de nevoile individuale.</p> <p>Modelul planului de intervenție este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Planurile de intervenție sunt disponibile la sediul serviciului social, în dosarul personal al beneficiarului.</p> <p>Fișele beneficiarilor, registrul de activități, caile de evidență a produselor alimentare și bunurilor materiale, precum și orice alte documente referitoare la activitățile derulate, după caz sunt disponibile la sediul serviciului social.</p> <p>Programul de activități afișat într-un loc vizibil la sediul serviciului este respectat și cunoscut de personalul beneficiarilor.</p> <p>Registrele de evidență a beneficiarilor și fișele beneficiarilor se păstrează în fișete/dulapuri închise, accesibile doar personalului de conducere și angajaților cu atribuții stabilite în acest sens, permițând astfel păstrarea confidențialității cu privire la datele personale.</p> <p>Serviciul dispune de cel puțin un cabinet pentru servicii de asistență socială în cazul în care acordă și alte servicii de integrare/reintegrare socială la sediul propriu.</p>

	<p>amenajează spații special destinate derulării activităților/terapiilor de integrare/reintegrare socială și le dotează cu mobilierul, materialele și echipamentele adecvate.</p>
<p>M.III.-STANDARD 1 - RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR Furnizorul serviciului respectă drepturile beneficiarilor prevăzute de lege</p>	<p>Drepturile beneficiarilor sunt cunoscute și respectate de personal.</p> <p>Carta drepturilor beneficiarilor și Codul de etică sunt aprobate prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Carta drepturilor beneficiarilor și Codul de etică sunt disponibile, pe suport de hârtie și în format accesibil pentru persoanele cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/ audio, etc.), la sediul serviciului social, beneficiarii având posibilitatea să se informeze cu privire la drepturile lor în relația pe care o au cu furnizorul serviciului și personalul acestuia.</p> <p>Modelul chestionarelor utilizate este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Modelul chestionarelor utilizate, pe suport de hârtie și chestionarele completate sunt disponibile la sediul serviciului social.</p> <p>Chestionarul de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor se aplică către reprezentantul furnizorului de servicii sociale, într-o manieră care să respecte confidențialitatea.</p> <p>Modelul chestionarelor utilizate, pe suport de hârtie și chestionarele completate sunt disponibile la sediul serviciului social.</p> <p>Registrul de evidență a sesizărilor/ reclamațiilor beneficiarilor și dosarul în care sunt arhivate acestea sunt disponibile la sediul serviciului social.</p>
<p>M.III.-STANDARDUL 2 - PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII Furnizorul serviciului ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor</p>	<p>Beneficiarii sunt protejați împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării, sau tratamentului degradant sau inuman.</p> <p>Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență, este aprobată prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență, precum și registrul de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite sunt disponibile, pe suport de hârtie, și în orice alt format accesibil persoanelor cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), la sediul serviciului social.</p>
<p>M.IV.-STANDARD 1 - ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE Furnizorul serviciului respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa</p>	<p>Beneficiarii primesc servicii într-un centru care funcționează în condițiile legii.</p> <p>Persoana cu atribuții de conducere este absolventă de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă.</p>

	<p>Fișa de post a conducătorului serviciului, precum și rapoartele/fișele de evaluare a activității acestuia sunt disponibile la sediul centrului.</p> <p>Regulamentul propriu de organizare și funcționare și statul de funcții sunt aprobate prin decizia/hotărârea furnizorului de servicii sociale/autorității locale/județene, în funcție de caz.</p> <p>Regulamentul propriu de organizare și funcționare al serviciului și statul de funcții sunt disponibile, pe suport de hârtie și în format accesibil pentru persoanele cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/audio, etc.), atât la sediul furnizorului, cât și al serviciului social.</p> <p>Instruirea lunară sau ori de câte ori situația o impune a personalului privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciului se consemnează în registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului.</p> <p>Documentele financiar-contabile, rapoartele de inspecție sau control, rapoartele de audit intern sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.</p> <p>Coordonatorul serviciului este evaluat anual de către furnizorul de servicii sociale.</p> <p>Raportul de activitate, pe suport de hârtie și în format accesibil pentru persoanele cu dizabilități (easy to read, Braille, CD video/ audio, etc.), este disponibil la sediul serviciului social și se publică anual pe pagina web a serviciului/furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Planul propriu de dezvoltare este aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale.</p> <p>Planul propriu de dezvoltare al serviciului este disponibil, pe suport de hârtie, la sediul furnizorului serviciului.</p> <p>Furnizorul serviciului consemnează și păstrează corespondența cu orice autoritate publică sau instituție publică, cu organizații ale societății civile, culte, etc. sau orice alte documente care evidențiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.</p> <p>Listele beneficiarilor transmise către serviciile publice de asistență socială se păstrează la sediul furnizorului serviciului.</p> <p>Numărul de acțiuni întreprinse de serviciu și furnizorul de servicii sociale în comunitate, în vederea implicării beneficiarilor și promovării unei imagini pozitive a acestora.</p>
<p>M.IV.-STANDARD 2 - RESURSE UMANE Furnizorul serviciului dispune de o structură de personal capabil să asigure serviciul respectiv Rezultate așteptate:</p>	<p>Beneficiarii sunt asistați de personal suficient și competent Statul de funcții aprobat, contractele de muncă, contractele de prestări servicii și/sau contractele de voluntariat, respectiv contracte de internship, în original, sunt disponibile la sediul furnizorului, iar angajații sunt înregistrați în REVISAL.</p>

	<p>Fișele de post ale personalului, în original, sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.</p> <p>Fișele de evaluare a personalului, în original, sunt disponibile la sediul furnizorului serviciului.</p> <p>Planul de instruire și formare profesională este disponibil la sediul furnizorului serviciului, precum și copii după atestatele, certificatele, diplomele obținute de personal.</p>
--	--

8. Organizarea monitorizării și evaluării planului de dezvoltare a serviciilor sociale

a) responsabilitățile enumerate pentru fiecare dintre etapele de implementare:

Etapele de implementare	Responsabilități
dotarea imobilului cu echipamentele necesare preparării hranei, funcționării, achiziționarea unui autovehicul pentru distribuirea hranei	realizarea achiziției conform Legii nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
pregătirea, elaborarea documentației de funcționare și obținerea autorizațiilor/avizelor administrative prealabile funcționării	obținere aviz DSP, DSV, ISU, elaborarea ROF pentru Serviciul mobil de acordare a hranei – masa pe roți
informarea comunității	realizarea de mesaje de interes public în presa scrisă, în mediul online, informarea a potențialilor beneficiari
deschiderea și asigurarea funcționării	luarea măsurilor pentru buna funcționare a serviciului
strategia în situații de criză	elaborarea strategiei în situații de criză

b) monitorizare, evaluare și raportare:

Planul de dezvoltare va fi evaluat anual prin intermediul:

- Rapoartelor anuale de monitorizare, care vor fi date publicității prin afișare la sediul Primăriei, pe site-ul acesteia și aduse la cunoștință tuturor celor interesați.
- Rapoartelor intermediare de monitorizare, întocmite ori de câte ori intervin modificări legislative sau de altă natură, care impun elaborarea acestora.

c) actualizare/revizuire plan/indicatori de performanță etc.:

Monitorizarea și evaluarea Planului de dezvoltare se vor face la nivelul Comunei Bodoc, respectiv de persoana nominalizată în acest sens.

În funcție de rezultatele evaluării și monitorizării și în acord cu modificările legislative, sau cu modificările intervenite în contextul social, economic, cultural, strategia și indicatorii de performanță pot fi revizuiți/actualizați/completați ori de câte ori este necesar.