



## HOTĂRÂRE

Nr. 24 din 31.01.2019

pentru aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale din municipiul Câmpia Turzii pentru anul 2019

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, întrunit în ședința ordinară din data de 31.01.2019;

Analizând proiectul de hotărâre nr.3231 din 30.01.2019, pentru aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale din municipiul Câmpia Turzii pentru anul 2019, inițiat de Primarul Municipiului, domnul Dorin Nicolae LOJIGAN;

În conformitate cu prevederile:

- art.112 alin.(3) lit.a) și lit.b) , art.118 alin.(1) și alin.(3) din Legea nr.292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;

- art.6 alin.(3) din H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

- Ordinul M.M.J.S. nr.1086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/local/consiliului general al municipiului București;

Văzând Raportul de specialitate nr.3232 din 30.01.2019, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr.4;

Fiind îndeplinite prevederile articolelor 44 și 45 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.36 alin.(2), lit.d) și alin.(6) lit.a), pct.2 și art.45 alin.(1) și alin.(6), precum și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1** – Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale din municipiul Câmpia Turzii, pentru anul 2019, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** – Prezenta hotărâre are caracter individual.

**Art.3** – Cu urmărirea și ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii și Direcția de Asistență Socială Câmpia Turzii.

**Art.4** – Comunicarea prezentei hotărâri se face prin grija Serviciului Juridic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioan VARODI



CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,  
Niculae ȘTEFAN

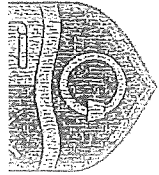
VOTURI: pentru: 18

împotriva: --

abțineri: --

Numărul consilierilor în funcție: 19

Numărul consilierilor prezenți: 19 (1 consilier local nu participă la dezbateri și vot)



MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Nr. 37203 din 19.12.2018

Anexa  
la Hotărârea Consiliului Local nr.24 din 31.01.2019

Nesecret, ex. I

AVIZAT

DIRECTOR EXECUTIV

FRINA MUNTILANU

APROBAT

PRIMAR

DORIN NICOLAE LOJIGAN

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNE PRIVIND SERVICIILE SOCIALE  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CÂMPIA TURZII

2019

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale oferite de Serviciul Public Local de Asistență Socială Câmpia Turzii se întocmește în conformitate cu:

- ✓ Strategia locală,
- ✓ Strategia Județeană de Asistență Socială,
- ✓ Strategia de dezvoltare a Municipiului Câmpia Turzii 2015-2020
- ✓ Hotărârea Guvern nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020
- ✓ Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020;

Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Direcția de Asistență Socială  
Câmpia Turzii str. 1 decembrie 1918, nr 4, tel 0264366396  
mail: [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro); [www.campiaturzii.ro](http://www.campiaturzii.ro)

✓ Hotărârea nr. 566/2015 privind aprobarea Strategiei naționale pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020,

✓ Hotărârea nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016 cu dispozițiile art. 112 alin. (3), lit. (a) și (b) și art. 118 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

Planul Anual de Acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale se elaborează în conformitate cu măsurile și acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare a Județului Cluj, Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordinul 1086/2018 privind aprobarea modelului –cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate din bugetul consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București.

Planul anual de acțiune cuprinde măsuri specifice de îmbunătățire a sistemului de asistență socială, date privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, sursele de finanțare, respectând transfigurarea în obiective a tuturor factorilor analizați în procesul de realizare și dezvoltare a unui sistem coerent, adaptat nevoilor locale.

#### Caracteristicile principale ale planului de acțiune propus.

În cadrul Serviciului Public Local de Asistență Socială Câmpia Turzii, măsurile de asistență socială se realizează consecvent și cu prioritate în favoarea persoanelor și familiilor în dificultate sau susceptibile a deveni social-dependente, pentru prevenirea și ameliorarea situației de dificultate și atenuarea consecințelor, precum și pentru menținerea unui nivel decent de viață al persoanei sau familiei, prin acordarea de sprijin suplimentar constând în prestații și servicii sociale.

Acestea reprezintă ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și creștere a incluziunii sociale.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general care se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activităților derulate și a nevoilor particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au un caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

Toate aceste măsuri sunt centrate pe respectarea interesului major al persoanei în dificultate, respectarea drepturilor și a libertăților proprii, dreptul la opinie și liberă alegere a măsurii sociale potrivit fiecărui caz.

În vederea facilitării accesului la aceste măsuri, în desfășurarea activității serviciului se pune accent pe dezvoltarea serviciilor de informare și centralizare a informațiilor privind obiectivele sociale și serviciile sociale la care poate apela, dar în același timp dezvoltarea unei relații nu numai informaționale cu cetățeanul, ci și stimulative și participative.

Un rol important în procesul de acordare a serviciilor sociale îl are desfășurarea de acțiuni ce vizează prevenirea situațiilor de risc și combaterea acestora prin educarea și informarea adecvată a tinerilor, părinților și familiilor în ansamblul lor.

#### *Planul anual de acțiune poate fi modificat:*

- ✓ ca urmare a unor modificări apărute în structura Serviciului Public de Asistență Socială;
- ✓ ca urmare a modificării sau a apariției unor acte normative în domeniu.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un sistem de acțiuni specifice, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planul strategic se bazează pe respectarea următoarelor principii și valori:

- a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecare persoană îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

- e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) nediscriminare, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitati categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

- m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

în întocmirea „Planului anual de acțiune” s-a avut în vedere, scopul Direcției de Asistența Socială și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excludere socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

Pentru anul 2019 Serviciul Public Local de Asistență Socială își propune următoarele obiective generale:

- ✓ Reorganizarea Serviciului Public de Asistență Socială, în Direcția de Asistență Socială Câmpia Turzii.
- ✓ Reorganizarea Direcției de Asistență Socială pe compartimente, în conformitate cu prevederile Hotărâri nr.797/2017 pentru aprobarea Regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.
- ✓ Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate și încheierea de parteneriate/convenții de colaborare cu ONG-uri, unități de învățământ, institutii de cult religios și alte institutii.
- ✓ Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.
- ✓ Creșterea calității vieții beneficiarilor de ajutor social și a altor prestații sociale.
- ✓ Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor din cadrul Serviciului Public Local de Asistență Socială.
- ✓ Promovarea activităților de asistență socială în comunitate - realizarea unor campanii de informare în comunitate.
- ✓ Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.
- ✓ Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială.
- ✓ Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă în rândul grupurilor vulnerabile.
- ✓ Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost.
- ✓ Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Serviciului Public Local de Asistență Socială.

## CAPITOLUL I

### OBIECTIVE GENERALE ȘI ACȚIUNI PRIVIND DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CÂMPIA TURZII

#### OBIECTIV GENERAL I

Reorganizarea Serviciului Public de Asistență socială, în Direcția de Asistență Socială fără personalitate juridică.

<i>Obiective specifice</i>	<i>Acțiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
<i>Reorganizarea Serviciului Public de Asistență, instituție fără personalitate juridică, în Direcția de Asistență Socială</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmiterea adreselor către A.N.F.P .</li> <li>- Intocmirea Notei de Fundamentare și a Proiectului de Hotărâre.</li> <li>- Intocmirea Organigramei și Statului de Funcții și înaintarea acestora către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adrese înaintate către instituții publice.</li> <li>- organigrama.</li> <li>- stat de funcții</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Serviciul Resurse Umane,</li> <li>Serviciul Juridic.</li> </ul>	Decembrie 2018



## OBIECTIV GENERAL 2

*Reorganizarea Direcției de Asistență Socială pe compartimente în conformitate cu prevederile Hotărâri nr. 797/2017 pentru aprobarea Regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Ațiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
Reorganizarea Direcției de Asistență Socială pe compartimente în conformitate cu prevederile Hotărâri nr. 797/2017.	- Întocmirea Organigramei și Statului de Funcții. - Înființare de noi compartimente /birouri, conform HG 797/2017	- organigrama - stat de funcții Stabilirea atribuțiilor fiecărui compartiment Regulament de Organizare și Funcționare Regulament de Ordine Internă Codul Etic	SPLAS Serviciul Resurse Umane,	Februarie 2019

## OBIECTIV GENERAL 3

*Dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale, în funcție de nevoile identificate.*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Ațiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
1. Înregistrarea datelor privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale.	Identificarea unor indicatori privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale	Inițierea unei fișe de evaluare inițială – fișă de luare în evidență	D.A.S compartiment autoritate tutelară și intervenție în situație de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic,	Februarie 2019

	<p>desemnarea persoanelor responsabile cu această activitate la nivelul fiecărui compartiment al serviciului</p> <p>realizarea de rapoarte anuale despre datele privitoare la situațiile care impun furnizarea serviciilor sociale</p>	<p>desemnarea persoanelor responsabile la nivelul compartimentului</p> <p>Registratură, centre</p> <p>raport anual prezentat de către persoanele responsabile către șeful ierarhic superior DAS</p>	<p>migrație, repatrieri și prevenire marginalizare socială</p> <p>Registratura</p> <p>Centre</p> <p>Director executiv DAS</p> <p>Coordonatori centre</p> <p>Compartiment beneficii sociale</p> <p>compartiment autoritate tutelară și intervenție în situație de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri și prevenire marginalizare socială)</p> <p>Compartimentul analiză statistic, indicatori asistență</p>	<p>permanent</p>
--	--	---	--	------------------

				socială, programe, proiecte, relația cu ONG	
	- înregistrarea solicitărilor doar de către compartimentul Registratură	- mapă de corespondență către structurile DAS	Compartiment Registratură	permanent	
2. <i>Instituirea unui mecanism formal de colaborare cu furnizorii privați de servicii sociale</i>	- Încheierea unor acorduri de colaborare cu furnizorii privați din municipiul Câmpia Turzii în vederea desfășurării unor activități comune care să conducă la creșterea calității serviciilor furnizate.  - organizarea de întâlniri anuale între furnizorii publici și privați de servicii sociale și alte instituții/persoane interesate.	- 6 acorduri încheiate. - 2 întâlniri organizate.	D.A.S. Director Executiv Compartimentul analiză statistică, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG	Annual (Iunie/septembrie/octombrie)	
3. <i>Realizarea unei diagnoze sociale anuale care să</i>	- realizarea unei baze de date cuprinzând informații despre	- 1 bază de date funcțională.	D.A.S. Compartimentul analiză	Annual înainte de fundamentarea bugetului	

<p><i>fundamentarea Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local.</i></p>	<p>toate serviciile sociale acordate la nivelul Municipiului Câmpia Turzii</p>		<p>statistic, indicatori asistență socială, programme, proiecte, relația cu ONG</p>	
---	--	--	---	--

#### OBIECTIV GENERAL 4

#### *Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Acțiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
<p><i>1. Respectarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale furnizate.</i></p>	<p>- păstrarea licențelor de funcționare ale serviciilor sociale licențiate.</p>	<p>- nu vor fi suspendate licențele de funcționare pentru nici unul dintre serviciile sociale din structura Direcției de Asistență Socială</p>	<p>D.A.S Director Executiv Coordonatori centre</p>	<p>Permanent</p>
<p><i>2. Dezvoltarea procedurilor de lucru pentru serviciile sociale furnizate.</i></p>	<p>- realizarea unei analize a activității derulate la nivelul serviciilor și a standardelor de calitate specifice fiecărui tip de serviciu social.</p>	<p>- procesele verbale de la sedințele operative. - procesele verbale întocmite cu ocazia controalelor interne desfășurate.</p>	<p>D.A.S. Coordonatori centre</p>	<p>august 2019</p>
	<p>- elaborarea de proceduri</p>	<p>- vor fi întocmite proceduri</p>	<p>D.A.S.</p>	<p>septembrie 2019</p>

	operationale, conform standardelor de calitate.	operaționale prevăzute de standardele de calitate pentru toate serviciile sociale din Direcția de Asistență Socială	Coordonatori centre	
	- revizuirea procedurilor existente	- procedurile operaționale vor fi revizuite în funcție de modificările legislative.	D.A.S. Coordonatori centre	Anual
<i>3. Dezvoltarea capacității Direcției de Asistență Socială pentru o mai bună planificare și gestionare a serviciilor comunitare integrate.</i>	- plasarea serviciilor sociale în centrul intervenției prin însoțirea altor tipuri de măsuri de asistență și protecție socială, cu cel puțin alt tip de servicii de asistență specializată.	- evaluări sociale și planuri de intervenție pentru persoanele care primesc altă formă de suport (beneficii sociale). - numărul de beneficiari care primesc servicii sociale de asistență socială specializată în cadrul centrelor sociale.	D.A.S. , Compartimentul analiză statistic, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG Centre din structura serviciului	permanent
	- dezvoltarea unor proiecte depuse ca aplicant sau ca partener care să vizeze asigurarea unor pachete de servicii integrate pentru anumite categorii	- proiect care include acordarea de servicii sociale integrate pentru anumite categorii de persoane (persoane fara adăpost, victime ale violentei, copii,	D.A.S. Compartimentul analiză statistic, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG Biroul consiliere romi	permanent

<p>defavorizate.</p> <p>4. <i>Constituirea unor echipe multidisciplinare care să evalueze și să întocmească planurile individualizate de protecție socială și care să implementeze măsuri adecvate de protecție socială.</i></p>	<p>etc)</p> <p>- identificarea problematicii sociale existente în plan local.</p>	<p>- bază de date cu necesitățile identificate.</p>	<p>D.A.S. (Compartiment Registratură, Relații cu Publicul, Compartimentul analiză statistic, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG Centre sociale</p>	<p>Martie 2019</p>
<p>- promovarea unui sistem de furnizare a serviciilor sociale bazat pe urgența situației de nevoi.</p>	<p>- constituirea comisiei de intervenție în cazurile sociale urgente cu personal specializat.</p> <p>Constituirea echipei mobile pentru cazurile de violență domestică</p>	<p>constituirea comisiei de intervenție în cazurile sociale urgente cu personal specializat.</p> <p>Constituirea echipei mobile pentru cazurile de violență domestică</p>	<p>D.A.S. (Compartiment Registratură, Relații cu Publicul, Compartimentul analiză statistic, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG Centre sociale</p>	<p>Martie 2019</p>
<p>- îmbunătățirea calității</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>D.A.S.</p>	<p>Mai 2019</p>

	serviciilor sociale furnizate în cadrul centrelor sociale aflate în structura Direcției de Asistență Socială	Completarea structurii de personal conform statutului de funcții.	(Compartiment resurse umane, contabilitate, juridic) Centrele sociale	
	- monitorizare și evaluare continuă a calității serviciilor furnizate prin stabilirea unor indicatori în acest sens, valorificarea feedback-ului primit de la beneficiari, parteneri, comunitate prin aplicarea unor chestionare privind gradul de satisfacție.	- aplicare de chestionare pentru satisfacția beneficiarilor.	D.A.S. Compartiment Registratură).  Compartimentul analiză statistic, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG	Decembrie 2019
<i>5. Facilitarea informațiilor pentru cetățeni prin postarea pe site a actunilor D.A.S. și a formularelor necesare pentru acordarea beneficiilor și prestațiilor sociale.</i>	- postarea pe site web al Primăriei Câmpia Turzii a informațiilor cu privire la acordarea beneficiilor și serviciilor din domeniul asistenței sociale.	Postarea periodică a informațiilor relevante din activitatea socială	D.A.S compartiment autoritate tutelară și intervenție în situație de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri și prevenire marginalizare social)	permanent

				Compartimentul analiză statistic, indicatori asistență socială, programe, proiecte, relația cu ONG	
	- actualizarea registrelor de sugestii și reclamații, aplicarea de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor cu privire la serviciile sociale oferite.	- 1 registru de sugestii și reclamații	D.A.S (Compartiment Registratură).	Annual	

### OBIECTIV GENERAL 5

#### Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială

Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
1. Împărțirea atribuțiilor funcție de activitățile desfășurate și volumul de muncă.	- stabilirea sarcinilor și actualizarea fișelor de post	- fișe de post actualizate.	D.A.S. Centre sociale	Februarie 2019
2. Îmbunătățirea condițiilor	- analizarea posibilităților de a	- un program informatic	D.A.S.	Septembrie 2019



<i>de muncă pentru personal.</i>	îmbunătăți condițiile de muncă	pentru toate beneficiile de asistență socială -program pentru baza de date - raport asupra nevoilor personalului		
----------------------------------	--------------------------------	--	--	--

### **OBIECTIV GENERAL 6**

#### *Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Acțiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
<i>1. Inițierea parteneriatelor locale cu fundațiile și asociațiile care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale.</i>	- identificarea potențialilor parteneri din comunitate și înaintarea de propuneri de colaborare.	- întâlniri cu toți furnizorii de servicii sociale, O.N.G.s; asociații, instituții de cult.	D.A.S. Asociații, Fundații de profil, ONG, Instituții de Cult.	<i>Decembrie 2019</i>
	- încheierea acordurilor de parteneriat.	- cel puțin 4 acorduri de parteneriat încheiate.	D.A.S. Asociații, Fundații de profil O.N.G., Instituții de Cult.	<i>Decembrie 2019</i>
<i>2. Desfășurarea unor</i>	- marcarea unor zile	Plan anual de evenimente-	D.A.S.	<i>Decembrie 2019</i>

<p><i>activități comune, în speță cele care necesită implicarea unor specialiști cu calificări cât mai diverse.</i></p>	<p>importante pentru beneficiarii de servicii și prestații sociale și anume: Ziua internațională a persoanelor cu handicap, Ziua Violenței, Ziua persoanelor vârstnice, Ziua prevenirii consumului de substanțe psihoactive, Ziua Internațională a copilului, Sărbătorile de iarnă, Sărbătorile Pascale.</p>	<p>6 proiecte organizate.</p>	<p>compartiment autoritate tutelară și intervenție în situație de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri și prevenire marginalizare social)</p> <p>Centre sociale</p>	
---	--	-------------------------------	--	--

### OBIECTIV GENERAL 7

*Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială.*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Acțiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
<p><i>1. Instituirea unor programe speciale de integrare socială a persoanelor aflate în stare de risc social</i></p>	<p>1.1. Acordarea Venitului minim garantat</p> <p>1.2. Acordarea alocației pentru</p>	<p>Număr de dosare soluționate în termenul prevăzut de lege, din totalul solicitărilor privind stabilirea și plata beneficiilor</p>	<p>DAS (compartiment beneficii sociale)</p>	<p>permanent</p>

	susținerea familiei	sociale		
<i>2. Îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, prevenirea</i>	2.1. Intervenție în situații de risc social pentru familii, persoane vulnerabile	2.1.1 Număr de intervenții realizate din totalul sesizărilor primite	DAS (compartiment autoritate tutelară și intervenție în situație de urgență, criză,	permanent

<p><i>instituționalizării asistaților creându-le condiții necesare pentru a rămâne în mediul lor natural</i></p>	<p>2.2. Intervenție privind prevenirea abandonului familiar, abuz asupra copilului</p>	<p>2.2.1 Numărul copiilor/adulților pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială din totalul copiilor/adulților pentru care s-a întocmit Plan de servicii/Plan de intervenție</p>	<p>abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri și prevenire marginalizare social)</p>	
	<p>2.3. Autoritate tutelară, copii, adulți</p>	<p>2.3.1. Număr de delegări de autoritate pentru copilul cu părinți plecați în străinătate din numărul copiilor cu părinți plecați</p>		
		<p>2.3.2. Număr de evaluări privind exercitarea autorității</p>		

	<p>2.4.Asistarea persoanei vârstnice</p> <p>2.5.Protecția copilului cu părinți plecați în străinătate</p>	<p>părințești din totalul solicitărilor instanțelor sau cabinetelor notariale.</p> <p>2.4.1.Numărul evaluărilor gradului de dependență al persoanei cu dizabilități din totalul solicitărilor</p> <p>2.5.1. Număr de Rapoarte de evaluare din numărul de copii cu părinți plecați aflați în evidență</p>		
--	---	--	--	--

	<p>2.6. Protecția drepturilor persoanei cu dizabilități</p>	<p>2.6.1. Număr persoane instituționalizate raportat la numărul de persoane cu dizabilități</p>		
	<p>2.9. Servicii specializate pentru copilul de la 2 la 3 ani cu părinți angajați în muncă</p>	<p>2.9.1 Număr de obiective atinse conform cu programul școlar pentru copii de la 2 la 3 ani</p>		
	<p>2.10. Monitorizarea asistenților personali și a îndemniizației de îngrijire pentru persoana cu</p>	<p>2.10.1 % satisfacția beneficiarilor testată prin chestionar</p> <p>Numărul de rapoarte de activitate</p>		

	handicap grav		
4. Identificarea continuă a nevoilor persoanelor aflate în situații de risc social	4.1. Vizite în comunitățile vulnerabile 4.2. Vizite în familiile aflate în situații de risc social 4.3. Chestionare aplicate grupurilor țintă 4.4. Întâlniri de lucru cu actori sociali locali, județeni, naționali	1.1. Număr de vizite în comunități, 4.2.1. Număr de vizite în familii – consemnări, rapoarte de vizită 4.3.1. Raport de interpretare a chestionarului 4.4.1. Număr de întâlniri de lucru cu directori, diriginți, medici, comisia consultativă	DAS (compartiment autoritate tutelară și intervenție în situație de urgență, criză, abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri și prevenire marginalizare social, birou consiliere romi, asistență medical comunitară)
5. Implicarea comunității în identificarea problemelor medicosociale ale acesteia	5.1. Vizite în comunitățile vulnerabile 5.2. Întâlniri de lucru cu mediatorii școlari, sanitari,	5.1. număr vizite desfășurate în comunități 5.2.1. Număr de copii școlarizați pe comunitățile	DAS (birou consiliere romi, asistență medicală comunitară)
			permanent
			permanent

	ONG-uri care desfășoară activități în comunitate, experți romi, BJR	vulnerabile 5.2.2. Număr de adulți înscrși la medic pe comunități vulnerabile		
<i>6. Deținerea și caracterizarea problemelor medicosociale ale comunității</i>	6.1. Actualizarea Catastrărilor comunităților sărace  6.2. Rapoarte, statistici, monitorizări	6.1.1. Cadastrarea tuturor pungilor de sărăcie, cu actualizări periodice  6.2.1. Planul anual de monitorizare a comunităților vulnerabile  6.2.2. Număr de rapoarte	DAS (birou consiliere romi, asistență medicală comunitară)	semestrial
<i>7. Dezvoltarea programelor de intervenție privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității</i>	7.1. Campanii de informare privind accesul la servicii medicale  7.2. Campanii de informare privind importanța respectării condițiilor de igienă	Numărul campaniilor de informare și prevenire	DAS asistență medicală comunitară	semestrial



3. Monitorizarea și evaluarea serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară	7.3 Campanii de informare planning familial, boli transmisibile, boli infecțioase 8.1. Rapoarte de activitate, mediatori sanitari, expert rom	8.1.1. Numărul de rapoarte de activitate	DAS birou consiliere romi, asistență medicală comunitară	lunar
---	---	--	---	-------

### OBIECTIV GENERAL 8

*Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor în rândul grupurilor vulnerabile*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Acțiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
1. Creșterea accesului persoanelor tinere și adulte, provenind din grupuri vulnerabile, inclusiv a persoanelor de etnie roma și a persoanelor cu dizabilități, la măsurile de ocupare a forței de muncă.	- încheierea unui protocol de colaborare cu o agenție de recrutare, cu ALOFM - identificarea persoanelor vulnerabile din comunitate și evaluarea inițială în scopul referirii spre A.L.O.F.M.	- protocol de colaborare. - număr de persoane identificate și evaluate - număr persoane referite	D.A.S Agenția Locală de Ocupare a Forței de Muncă Furnizori privați de servicii sociale, Societăți comerciale, Intreprinderi sociale	Permanent

## OBIECTIV GENERAL 9

### Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost.

Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
<p>1. Identificarea persoanelor fără adăpost din comunitate și trecerea graduală de la acordarea unor servicii de urgență la programe de integrare pe termen lung</p>	<p>- realizarea unei analize privind grupul țintă și identificarea de servicii sociale care să permită integrarea lor pe termen lung.</p>	<p>- studiu privind grupul țintă - baza de date cu grupul țintă, actualizat</p>	<p>D.A.S</p>	<p>permanent</p>
	<p>- sporierea și sprijinirea accesului persoanelor fără adăpost la servicii integrate, în concordanță cu nevoile specifice.</p>	<p>- protocoale, proceduri specializate de intervenții comune - număr persoane care beneficiază de servicii integrate.</p>	<p>D.A.S Furnizori publici și privați de servicii, alte autorități competente (Poliția, Spitalul</p>	<p>permanent</p>
	<p>- inițierea unui proiect de dezvoltare a unui adăpost pentru persoanele aflate în situații de sărăcie extremă.</p>	<p>- un proiect de dezvoltare a unui adăpost de urgență cu fonduri europene</p>	<p>D.A.S</p>	<p>Iulie 2019</p>

**OBIECTIV GENERAL 10**

*Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Acțiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
<i>1. Recrutarea și asigurarea resurselor umane în mod rațional și eficient necesare funcționării Direcției de Asistență Socială</i>	- organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare și de recrutare a posturilor vacante din organigrama serviciului conform legislației în domeniu	- nr. concursuri desfășurate;  - nr. posturi ocupate /persoane angajate în urma promovării concursurilor.	D.A.S	<i>permanent</i>
<i>2. Realizarea unei analize a nevoilor de formare a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială</i>	- identificarea și analiza nevoilor de formare sau perfecționare profesională.	- sedinte, întâlniri cu coordonatorii de servicii sociale pentru identificarea nevoilor de formare.  Plan de formare profesională anual	D.A.S (Director Executiv D.A.S.) Compartiment resurse umane, contabilitate, juridic, Coordonatori centre sociale)	Noembrie 2019

## OBIECTIVUL GENERAL II

*Repartizarea judicioasă a bugetului, gestionarea eficientă a resurselor materiale și dezvoltarea bazei materiale a Direcției de Asistență Socială*

<i>Obiective specifice</i>	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
<i>Efectuarea analizei privind necesarul de investiții, achiziții pentru anul următor, elaborare proiect de buget</i>	- întocmirea de referate pentru elaborarea proiectului de buget.	- referate, note, analize, date statistice	D.A.S Director Mihaela Popa	Anual
<i>2. Organizare, conducere operațională, control evaluare privind resursele bugetare alocate.</i>	- elaborarea propunerilor de achiziții.  - repartizarea bugetului primit.	Referat privind propunerile de achiziții Referat privind propunerile de investiții	D.A.S Director Coordonatori centre Mihaela Popa Monica Rusu Gabriela Mândruțiu	Anual
	- repartizarea patrimoniului și repartizarea obiectelor de inventar pe fișe individuale.	- buget aprobat.  - liste de inventariere și liste individuale.	D.A.S Coordonatori centre Mihaela Popa  D.A.S Director Cristian Răduță	După aprobare  Anual

	- realizarea planului de achiziții.	- documente care atestă achiziția (contracte, facturi, procese verbale de recepție, garanții).	D.A.S Director Coordonatori centre Mihaela Popa		Permanent

2. SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE LA NIVEL LOCAL:

Nr. Crt	Cod serviciu, Conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumirea serviciului social	Capacitate	Grad ocupare	Bugetele estimate pe surse de finantare pentru serviciile sociale existente				Alte surse
					Buget local(lei)	Buget judetean	Buget de stat	Contributii beneficiare	
1	8810 ID-II	Centrul pentru seniori Respect	30 Beneficiar/z	100%	-	-	-	-	Taxă specială Conform HCL
2	8891 CZ-C III	Centrul de zi Carine	15 beneficiari/zi	100%	-	-	-	-	Taxa specială conform HCL 56/29.05.2014 Sponsorizări, donații
3	8810 CZ-V-I	Centrul de zi Clement	40 beneficiari/zi	100%	-	-	-	-	-

4	8891 CZ-C-I	<i>Centrul de zi Alba ca Zapada, cresa</i>	18 Beneficiari/ zi copii cu varsta antepresc	100%	323.400	-	-	-	Taxă specială
5		<i>Canina de ajutor social</i>	47 beneficiari/ zi	70%	350.000	-	-	-	
6		<i>Compartimentul asistență medicală comunitară și medicină școlară</i>	40 beneficiari asistență comunitară/ 306 elevi, prescolari/zi						

1. SERVICIILE SOCIALE PROPUSE SPRE A FI ÎNFIINȚATE:

Nr. Crt	Denumire serviciu social propus	Cod serviciu social	Capacitate		Capacitate / spatiu necesar -mp-	Resurse Umane (personal de specialitate, de ingrijire si asistenta, personal gospodarie, intretinere - reparatii, deservire)	Bugetele estimate pe surse de finantare pentru serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate:					Justificare		
			Necesara	Nr. benefici/zii			Nr. locuri (paturi)	Buget local (lei)	Buget judetean	Bug et de stat	Contributii persoane beneficiare		Alte surse -(lei)	
1	Centru de urgență pentru persoane aflate in situatie de risc social.		Nr. benefici/zii	Nr. locuri (paturi)		-1 asistent social (SSC) 3 ingrijitori.								- existenta persoanelor vulnerabile Prevedere din Legea 217/2003 0



-sărăcie extremă și agresori violență domestică													
2 Centrul social													Finanțare europeană

#### Centrul de zi Clement

<i>Obiective specifice</i>	Ațiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
<i>1. Menținerea la capacitatea maximă a numărului beneficiarilor din cadrul centrului</i>	- preluarea și prelucrarea permanentă a solicitărilor pentru înscrierea în centru.	nr. de solicitări de înscriere în centru.	D.A.S. Centrul de zi „Clement”	Permanent
<i>2. Creșterea calității serviciilor socio-medicale oferite beneficiarilor</i>	- aplicarea standardelor de calitate privind serviciile acordate persoanelor adulte din comunitate.	existența documentației de lucru pe caz în conformitate cu legislația în vigoare/standardele minime obligatorii pentru centrele de zi	D.A.S. Centrul de zi „Clement”	Permanent

<p>3. <i>Promovarea participării persoanelor adulte la viața socială și cultivarea relațiilor sociale</i></p>	<p>- îmbunătățirea performanțelor personalului angajat.</p>	<p>nr. de salarii care urmează cursuri de perfecționare în domeniul specific de activitate</p>		
<p>4. <i>Promovarea în comunitate a serviciilor oferite beneficiarilor</i></p>	<p>- implicarea beneficiarilor în diverse activități sociale organizate de echipa centrului(excursii, grupuri de socializare, activități comune cu alte centre de zi, ziua vârstnicului ș.a.)</p>	<p>nr. de activități organizate pentru beneficiarii centrului</p>	<p>D.A.S. Centrul de zi „Clement”</p>	<p>Conform Calendarului de evenimente</p>
	<p>- organizarea unor campanii de informare</p> <p>- distribuirea de materiale informative pe suport de hârtie la cabinetele medicilor de familie, cabinete medicale de specialitate</p> <p>- promovarea în mediul</p>	<p>- nr. de campanii de informare realizate</p>	<p>D.A.S. Centrul de zi „Clement”</p>	<p>semestrial</p>

	online, rețele de socializare				
<b>Centrul de zi Carine</b>					
<i>Obiective specifice</i>					
1. Promovarea unui sistem coerent, coordonat și integrat de servicii de recuperare pentru beneficiarii centrului	<p>-Actualizarea procedurilor de lucru</p> <p>-Actualizare Cod etic</p> <p>-Actualizare Carta drepturilor beneficiarului</p> <p>-Realizarea și îmbunătățirea documentațiilor conform legislației în vigoare și cu respectarea procedurilor de lucru</p> <p>-Aplicarea standardelor de calitate privind serviciile sociale acordate / standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi</p> <p>-Revizuirea fișelor de post</p> <p>-Evaluarea personalului și a</p>	<p>-existența unor proceduri de lucru scrise și cunoscute de toți angajații</p> <p>-existența Cod etic și Carta drepturilor beneficiarului</p> <p>-existența documentației de lucru pe caz în conformitate cu legislația în vigoare/ standardele minime obligatorii pentru centrele de zi</p> <p>-existența evaluărilor personalului</p> <p>-existența propunerilor pentru participarea personalului la cursuri de formare</p>	<p>DAS</p> <p>(Coordonatorul împreună cu personalul centrului)</p>	<p>Responsabilități</p>	<p>Termene de realizare</p> <p>După constituire DAS</p>

	<p>nevoilor de formare a personalului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Comunicarea la nivelul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii a nevoilor de formare pentru personal în vederea identificării programelor de pregătire</li> </ul>			
<p>2.Dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite pe centru</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Întărirea colaborării dintre personalul centrului și beneficiari</li> <li>-Facilitarea accesului beneficiarilor la servicii de recuperare</li> <li>-Implicare activă în procesul de recuperare a beneficiarilor și apărătorilor prin stabilirea de obiective comune</li> <li>-Implicarea părinților în programele desfășurate pe</li> </ul>	<p>-existența unei bune colaborări între beneficiari și personalul centrului</p> <p>-existența parteneriatelor cu alte organizații guvernamentale și nonguvernamentale</p>	<p>DAS (Personalul centrului)</p>	<p>După constituire DAS</p>

<p>3.Promovarea activității Centrului de zi “Carine”</p>	<p>centru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Organizarea de grupuri de suport pentru părinții copiilor asistați în cadrul centrului.</li> <li>-Promovarea parteneriatelor cu organizațiile guvernamentale și nonguvernamentale, instituții publice etc.</li> </ul>			
<p>-Realizarea și distribuirea unor pliante de prezentare/ materiale informative care cuprind serviciile și activitățile oferite de centru</p> <p>-Realizarea unor campanii de promovare a activităților desfășurate pe centru și a serviciilor oferite pe centru</p> <p>-Publicarea de articole în presa scrisă privind activitatea</p>	<p>-existența pliantelor</p> <p>-existența campaniilor de promovare a activității centrului</p> <p>-existența articolelor din presa scrisă</p>	<p>DAS (Personalul centrului)</p>	<p>După constituire DAS</p>	

<p>4. Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul serviciilor sociale de recuperare:</p>	<p>centrului, postarea pe pagina de facebook a centrului activitățile desfășurate în cadrul centrului</p>			
<p>-Realizarea unei strategii de promovare a parteneriatelor care să se bazeze pe nevoile existente</p> <p>-Identificarea potențialilor parteneri din comunitate și înaintarea de propuneri de colaborare</p> <p>-Încheierea de convenții de parteneriat/ colaborare</p> <p>-Monitorizarea și evaluarea continuă a parteneriatelor</p>	<p>-existența unor convenții de colaborare/parteneriate</p>	<p>DAS (Coordonatorul centrului împreună cu personalul centrului)</p>	<p>După constituire DAS</p>	

Centrul de zi, creșă, Albă ca Zăpada – creșă

Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
1. Adoptarea standardelor instituționale pentru serviciile de educație timpurie și urmărirea modului în care acestea sunt asigurate	- păstrarea numărului de copii în grupe.	- 9 copii -.	D.A.S. ( Creșa )	permanent
	- îmbunătățirea performanțelor personalului angajat.	- nr. de salariați care urmează cursuri de perfecționare în domeniul educației antepreșcolare.	D.A.S	Septembrie 2019
	- dezvoltarea unor programe pentru identificarea și prevenirea problemelor de sănătate ale copiilor cu vârste cuprinse între 2 și/sau 3 ani.	- colaborare cu medicii de familie, alte unități sanitare – minute ale întâlnirii	D.A.S. ( Creșa )	anual
	- îmbunătățirea permanentă și monitorizarea curriculară pentru copiii cu vârste de la 2 la 3 ani	- proiectul planului de școlarizare. - teste de evaluare a cunoștințelor, - raport de analiză a activității lunare și	D.A.S. ( Creșa )	anual

		anuale	D.A.S. (Creșa (Psiholog , părinți)	permanent
- asigurarea suportului emoțional și servicii de consiliere psihologică pentru copii și părinți, prin psihologul D.A.S. - desfașurarea unor activități „cu ușile deschise” - care se axează pe cunoșterea de către părinți a activității din creșa.	- nr. fișe de consiliere întocmite pentru copii. - nr. fișe consiliere întocmite pentru părinți. - nr. de părinți care participă la aceste activități			
- identificarea și achiziționarea de noi jucării și modalități de divertisment și recreere pentru copii.	- nr. de jucării și jocuri achiziționate.		D.A.S. (Creșa)	anual
- asigurarea respectării stricte a legalității la nivelul creșei.	existența documentației de lucru pe caz în conformitate cu legislația în vigoare/ standardele minime obligatorii pentru centre		D.A.S. (Creșa)	permanent
- asigurarea menținerii condițiilor igienico – sanitare	- contracte de deratizare, dezinfecție, desinsecție.			permanent



	în creșă.				
	-monitorizarea activității instructiv-educative.	- rapoarte scrise	D.A.S. (Creșa)	trimestrial	
3. Formarea grupurilor /dezvoltarea echipelor / negocierea și rezolvarea conflictelor	- rezolvarea rapidă, transparent și eficientă a conflictelor din interiorul creșei.  - rezolvarea rapidă transparent și eficientă a conflictelor între personalul creșei și părinți.	- ședințe. - informări.  - registre de procese-verbale.  - registru sugestii și reclamații.  - procese verbale de constatare.  - ședințe și reuniuni cu colectivul de părinți - decizii.	D.A.S.	permanent	

#### Centrul pentru seniori Respect

Obiective specifice	Ațiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
Menținerea la capacitatea maximă a numărului beneficiarilor din cadrul	- înscrierea permanentă a solicitanților în centru	- nr. cereri de înscriere beneficiari.	D.A.S. (Centrul pentru seniori Respect)	Mai 2019

<i>centrului</i>	- monitorizarea individuală a activității beneficiarilor și stimularea lor pentru participarea la activități, suport pentru depășirea unor situații de dificultate.	- nr. beneficiari centru	permanent	
	- realizarea demersurilor necesare pentru identificarea persoanelor vârstnice din comunitate care au nevoie de servicii sociale.	- nr. de adrese întocmite către diverse instituții din municipiul (Centrul pentru seniori Respect) Fundații C.A.R., Pensionari).	permanent	
<i>Diversificarea serviciilor oferite pensionarilor în cadrul centrului</i>	- îmbunătățirea dotării centrului cu dispozitive mobilizare bolnavi	- nr. contracte de voluntariat întocmite	anual	
	- diversificarea activităților în cadrul centrului pentru atragerea de voluntari	- nr. de voluntari vârstnici implicați în diverse activități.	D.A.S. (Centrul pentru seniori Respect)	Martie 2019

<p><i>Desfasurarea unor activitati care sa contribuie la socializarea si resocializarea persoanelor vârstnice cu scopul de a preveni marginalizarea</i></p>	<p>- acordarea de servicii de informare și consiliere populației vârstnice cu risc de singurătate și excluziune sociala. - acțiuni de promovare a persoanelor vârstnice prin campanii în comunitate și colaborare cu mass-media</p>	<p>nr. de beneficiari consiliați: social-juridic, psihologic, religios  - cel puțin 2 campanii organizate la nivelul municipiului în vederea promovării activităților centrului de zi.</p>	<p>D.A.S. (Centrul pentru seniori Respect)</p>	<p>semestrial</p>
<p><i>4. Sprijin pentru beneficiarii aflați în situații de risc în relațiile cu alte compartimente și instituții, persoane</i></p>	<p>consilierea în vederea obținerii unor prestații conform legilor în vigoare (gaz, caldură, lemne).  - intermedierea relației cu medicii de familie și alte instituții, persoane</p>	<p>- nr. de beneficiari sprijiniți, consiliați în vederea obținerii unor drepturi.  Nr vizite la medici</p>		<p>permanent</p>
<p><i>5. Creșterea gradului de informare a beneficiarilor</i></p>	<p>- organizarea unor campanii de informare organizarea unor întâlniri cu</p>	<p>- 2 campanii de informare realizate.</p>		<p>semestrial</p>

	scop informațional oferite de specialiști din cadrul DAS sau din comunitate			
--	---	--	--	--

**CAPITOLUL II. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE INFORMARE A PUBLICULUI CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE LA**

**NIVEL LOCAL.**

**OBIECTIV GENERAL I**

*Promovarea activităților de asistență socială în comunitate*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Ațiuni prioritare</i>	<i>Indicatori de rezultat</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Termene de realizare</i>
<i>Mai buna documentare și diseminare prin canale mass-media și instrumente T.I.C a serviciilor sociale furnizate.</i>	- numirea unei persoane responsabile cu comunicarea la nivelul DAS .	- o persoana numită responsabilă cu comunicarea și postarea informațiilor pe web --site. - actualizarea fișei postului.	D.A.S.	Februarie 2019
<i>Conceperea și implementarea unor campanii susținute educative și de sporire a conștientizării la nivel local cu privire la activitatea DAS,</i>	- compartimentele furnizoare de servicii sociale din cadrul D.A.S. vor implementa campanii în comunitate cu privire la grupul vulnerabil	- 1 campanie realizată	D.A.S	Martie 2019

<p><i>inclusiv a serviciilor din structura organizatorică</i></p>	<p>căruia îi acordă servicii.</p>	<p>- realizarea și distribuirea de materiale informative cu privire la scopul, obiectivele și activitățile centrelor sociale.</p>	<p>- 500 de flyere și broșuri tipărite și distribuite cetățenilor</p>	<p>D.A.S.</p>
<p><i>- Realizarea și distribuirea de materiale informative pe teme de asistență socială și asistență medicală</i></p>	<p>- realizarea și distribuirea de materiale informative</p>	<p>- 300 de flyere și broșuri tipărite și distribuite cetățenilor</p>	<p>D.A.S.</p>	<p>semestrial</p>

**CAPITOLUL III.**

**PROGRAMUL DE FORMARE SI INDRUMARE METODOLOGICA A PERSONALULUI CARE LUCREAZA IN DOMENIUL SERVICIILOR SOCIALE**

2018

**1. Programul de activități de formare profesională continuă în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii/instruire:**

**a) Cursuri de perfecționare**

<i>Personalul de specialitate</i>	<i>Nr. Persoane</i>	<i>Buget estimat (lei)</i>
Inspector specialitate - Servicii Sociale comunitare	1	5000
centrul Carine	1	5000

Centrul Clement	1	5000
<b>TOTAL BUGET</b>		<b>15000 lei</b>

**b) Cursuri de calificare:**

- nu avem prevăzute cursuri de calificare.

**c) Cursuri de instruire**

- conform planului de instruire aprobat

*c.1 - personal centre* – instruire periodică de către coordonatori

*c.2 - asistenți personali* –instruire o dată la 2 ani de personalul DAS

*c.3. - voluntari* -

d) organizarea de întâlniri de tip peer review, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, oraselor, comunelor, prin asociații profesionale, prin asociații de dezvoltare intercomunitară.

- participarea la întâlnirile organizate de către Asociația Municipiilor și a altor asociații profesionale ( CNASR; ASproAS, Asociația Psihologilor din România ..etc).

CAPITOLUL IV.

BUGET ESTIMAT ȘI SURSE DE FINANȚARE

Beneficiile de asistență socială se finanțează din fonduri alocate de la bugetul de stat și de la bugetele locale și contribuții ale beneficiarilor

La fundamentare se ține cont de:

- Numărul de beneficiari;
- Cuantumul nominal sau, după caz, cuantumul mediu al beneficiului de asistență socială.
- Alte surse (fonduri europene, sponsorizări, etc)

65.02.50.00 ASISTENȚĂ SOCIALĂ

MII LEI

Denumirea indicatorilor	Cod	TOTAL AN 2018	TRIM I	TRIM.II	TRIM.II I	TRIM.IV
<i>TOTAL din care:</i>	<i>0</i>	<i>2.233.600</i>	<i>622.900</i>	<i>562.000</i>	<i>551.700</i>	<i>497.000</i>
<i>Cheltuieli curente</i>	<i>*01</i>	<i>2.233.600</i>	<i>622.900</i>	<i>562.000</i>	<i>551.700</i>	<i>497.000</i>
<i>Tichete soc. Pentru gradinita</i>	<i>57.02.03</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

68.02.05.02 ASISTENȚA SOCIALĂ ÎN CAZ DE INVALIDITATE

MII LEI

Denumirea indicatorilor	Cod	TOTAL	TRIM I	TRIM.II	TRIM.III	TRIM.IV
-------------------------	-----	-------	--------	---------	----------	---------

					AN 2018				
<i>Celtuieli curente</i>					4.494.000	1.231.900	1.212.000	1.025.100	1.025.000
<i>Cheltuieli de personal</i>					<u>1.456.000</u>	<u>431.900</u>	<u>412.000</u>	<u>306.100</u>	<u>306.000</u>
<i>Plati din buget local</i>									
<i>Cheltuieli cu salariile</i>					1.406.100	403.000	403.000	300.100	300.000
<i>Salarii de baza</i>					1.400.000	400.000	400.000	300.000	300.000
<i>Contributii</i>					49.900	28.900	9.000	6.000	6.000
<i>Contr. Asig.soc.de stat</i>					13.600	13.600	0	0	0
<i>Contr. Asig. Somaj</i>					400	400	0	0	0
<i>Contr. Asig. Soc. Sanatate</i>					4.400	4.400	0	0	0
<i>Contr. Asig.accid.munca</i>					200	200	0	0	0
<i>Contr. Concedii si ind.</i>					3.300	3.300	0	0	0
<i>Contr. asig.pt. munca</i>					28.000	7.000	9.000	6.000	6.000
<i>Ajutoare sociale</i>					3.038.000	800.000	800.000	719.000	719.000
<i>Ajutoare sociale num.</i>					3.038.000	800.000	800.000	719.000	719.000
<i>Ajutoare sociale natura</i>					196.000	52.000	50.000	45.000	49.000

68.02.11.00 CREȘA ALBĂ CA ZĂPADĂ

MII LEI

Denumirea indicatorilor	Cod	TOTAL	TRIM.I	TRIM.II	TRIM.III	TRIM.IV
		AN 2018				



<b>CHELTUIELI CURENTE</b>		323.400	94.300	85.300	75.400	68.400
<i>Cheltuieli de personal</i>	10	277.000	77.600	73.000	63.400	63.000
<u>Chelt cu sal din care :</u>	10.01	272.400	73.000	73.000	63.400	63.000
<i>Salarii de baza</i>	10.01.01	266.000	70.000	70.000	63.000	63.000
<i>Sporuri pt conditii de munca</i>	10.01.05	0	0	0	0	0
<i>Alte drepturi salariale in bani</i>	10.01.30	6.400	3.000	3.000	400	0
<i>Cheltuieli sal. In natura</i>	10.02	0	0	0	0	0
<i>Norme de hrana</i>	10.02.02	0	0	0	0	0
<i>Vouchere vacanta</i>	10.02.06	0	0	0	0	0
<i>Contributii</i>	10.03	4.600	4.600	0	0	0
<i>Contr. Asig.soc.de stat</i>	10.03.01	2.600	2.600	0	0	0
<i>Contr. Asig. Somaj</i>	10.03.02	100	100	0	0	0
<i>Contr. Asig. Soc. Sanatate</i>	10.03.03	800	800	0	0	0
<i>Contr. Asig.accid.munca</i>	10.03.04	100	100	0	0	0
<i>Contr. Concedii si ind.</i>	10.03.06	1.000	1.000	0	0	0
<i>Contr.asig.pt. munca</i>	10.03.07	0	0	0	0	0
<i>Bunuri .si servicii</i>	*20	46.400	16.700	12.300	12.000	5.400
<u>Cheltuieli pt.intret.si gosp.</u>	20.01	14.000	4.500	3.200	3.000	3.300
<i>Furnituri de birou</i>	20.01.01	0	0	0	0	0
<i>Materiale de curatenie</i>	20.01.02	1.000	500	200	0	300

<i>Alte bunuri si prest.serv.</i>	20.01.30	13.000	4.000	3.000	3.000	3.000
<i>Reparatii curente</i>	20.02.00	4.000	2.000	1.000	1.000	0
<i>Hrana</i>	20.03	26.000	8.000	8.000	8.000	2.000
<i>Hrana pentru oameni</i>	20.03.01	26.000	8.000	8.000	8.000	2.000
<i>Medicamente si mat. Sanit.</i>	20.04	300	200	0	0	100
<i>Medicamente</i>	20.04.01	100	100	0	0	0
<i>Materiale sanitare</i>	20.04.02	200	100	0	0	100
<i>Ob.de inventar</i>	20.05	2.100	2.000	100	0	0
<i>Alte obiecte de inventar</i>	20.05.30	2.100	2.000	100	0	0
<i>Fregatire profesionala</i>	20.13.00	0	0	0	0	0
<i>Protectia muncii</i>	20.14.00	0	0	0	0	0

**68.02.15.01 AJUTOR SOCIAL.**

Denumirea indicatorilor	Cod	TOTAL AN 2018	TRIM I	TRIM.II	TRIM.III	TRIM.IV
<i>TOTAL din care:</i>	0	6.000	2.000	1.000	1.000	2.000
<i>Cheltuieli curente</i>	*01	6.000	2.000	1.000	1.000	2.000
<i>ASIST. SOC.COD 57.02</i>	57	6.000	2.000	1.000	1.000	2.000
<i>Ajut. Sociale din care</i>	57.02	6.000	2.000	1.000	1.000	2.000

Subvpt ac.aj. Incalz.loc.L 70	57.02.01	6.000	2.000	1.000	1.000	2.000
Ajut. inormantareL.416	57.02.02	0	0	0	0	0

**CHELTUIELI IN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE**

Denumirea indicatorilor	Cod	TOTAL AN 2018	TRIM I	TRIM.II	TRIM.III	TRIM.IV
<b>TOTAL CHELTUIELI</b>		<u>2.233.600</u>	<u>622.900</u>	<u>562.000</u>	<u>551.700</u>	<u>497.000</u>
Cheltuieli de personal	<u>10</u>	<u>2.030.000</u>	<u>539.000</u>	<u>512.000</u>	<u>508.000</u>	<u>471.000</u>
<u>Cheltuieli cu salariile</u>	<u>10.01</u>	<u>1.967.700</u>	<u>502.700</u>	<u>502.000</u>	<u>500.000</u>	<u>463.000</u>
Salarii de baza	10.01.01	1.963.000	500.000	500.000	500.000	463.000
Sporuri pt conditii de munca	10.01.05	0	0	0	0	0
Fond de premii	10.01.08	0	0	0	0	0
Indemnizatii de delegare	10.01.13	700	700	0	0	0
Alte drepturi sal. in bani	10.01.30	4.000	2.000	2.000	0	0
Cheltuieli sal. In natura	10.02	0	0	0	0	0
Norme de hrana	10.02.02	0	0	0	0	0
Vouchere vacanta	10.02.06	0	0	0	0	0

Contributii	10.03	62.300	36.300	10.000	8.000	8.000
Contr. Asig.soc.de stat	10.03.01	17.000	17.000	0	0	0
Contr. Asig. Somaj	10.03.02	600	600	0	0	0
Contr. Asig. Soc. Sanatate	10.03.03	5.500	5.500	0	0	0
Contr. Asig.accid.munca	10.03.04	200	200	0	0	0
Contr. Concedii si ind.	10.03.06	6.000	6.000	0	0	0
Contr.asig.pt. munca	10.03.07	33.000	7.000	10.000	8.000	8.000
Bunuri .si servicii	*20	169.900	73.900	40.000	30.000	26.000
<u>Bunuri .si servicii</u>	20.01	136.900	54.900	33.000	25.000	24.000
Furnituri de birou	20.01.01	6.000	2.000	2.000	1.500	500
Materiale de curatenie	20.01.02	6.000	3.000	2.000	500	500
Incalzit,Iluminat si forta motrica	20.01.03	26.000	20.000	2.000	2.000	2.000
Apa,canal,salubritate	20.01.04	7.000	3.000	2.000	1.000	1.000
Carburanti lubrefianti	20.01.05	0	0	0	0	0
Piese auto	20.01.06	0	0	0	0	0
Transport	20.01.07	0	0	0	0	0
Posta,telef.,radio-tv;	20.01.08	0	0	0	0	0
Alte mat.si prest.serv.	20.01.30	91.900	26.900	25.000	20.000	20.000
Reparatii curente	20.02.00	0	0	0	0	0

<i>Hrana</i>	20.03	0	0	0	0	0	0	0
<i>Hrana pentru oameni</i>	20.03.01	0	0	0	0	0	0	0
<i>Medicamente</i>	20.04	0	0	0	0	0	0	0
<i>Medicamente</i>	20.04.01	0	0	0	0	0	0	0
<i>Mat. Sanitare</i>	20.04.02	0	0	0	0	0	0	0
<i>Ob.de inventar</i>	20.05	10.000	9.000	1.000	0	0	0	0
<i>Alte obiecte de inventar</i>	20.05.30	10.000	9.000	1.000	0	0	0	0
<i>Deplasari,detasari transferari</i>	20.06	3.000	3.000	0	0	0	0	0
<i>Deplasari interne,det.transf</i>	20.06.01	3.000	3.000	0	0	0	0	0
<i>Pregatire profesionala</i>	20.13.00	4.000	0	1.000	3.000	0	0	0
<i>Asistenta sociala</i>	57	196.000	52.000	50.000	45.000	49.000	0	0
<i>Aiutoare sociale</i>	57.02	196.000	52.000	50.000	45.000	49.000	0	0
<i>Aiutoare sociale in numerar</i>	57.02.01	196.000	52.000	50.000	45.000	49.000	0	0
<i>Aiutoare sociale in natura</i>	57.02.02	0	0	0	0	0	0	0
<i>Alte cheltuieli</i>	59	33.700	10.000	10.000	13.700	0	0	0
<i>Asociatii si fundatii</i>	59.11.00	0	0	0	0	0	0	0
<i>Active nefinanciare</i>	71	0	0	0	0	0	0	0
<i>Active fixe</i>	71.01	0	0	0	0	0	0	0
<i>Masini,echipamente</i>	71.01.02	0	0	0	0	0	0	0
<b>68.02.15.02 CANTINE DE</b>								

<u>AJUTOR SOCIAL</u>							
<u>Cheltuieli curente</u>	01	350.000	93.000	90.000	84.000	83.000	
<u>Bunuri si servicii</u>	20	350.000	93.000	90.000	84.000	83.000	
<u>Bunuri si servicii</u>	20.01	50.000	13.000	12.000	13.000	12.000	
<u>Hrana</u>	20.03	300.000	80.000	78.000	71.000	71.000	
<u>Hrana pentru oameni</u>	20.03.01	300.000	80.000	78.000	71.000	71.000	

#### CAPITOLUL V.

#### IMPLEMENTAREA/MONITORIZAREA PLANULUI DE ACTIUNE

Pentru a urmări eficiența obiectivelor stabilite în cadrul Planului de acțiune este nevoie de o monitorizare permanentă și de evaluarea rezultatelor activităților întreprinse. Monitorizarea Planului anual de acțiune se va face urmărind obiectivele acestuia:

- prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excludere socială;
- măsuri de îmbunătățire a calității vieții beneficiarilor ca urmare a serviciilor acordate;
- stabilirea unor proceduri flexibile de lucru cu publicul în funcție de nevoile apărute.

Planul va fi monitorizat prin întocmirea unui raport de evaluare care va cuprinde:

1. stadiul în care se află diversele acțiuni programate pentru perioada pentru care se face raportarea;

2. problemele și piedicile întâmpinate;
3. revizuirea acțiunilor, acolo unde este cazul;
4. timpul estimat până la îndeplinirea acțiunilor;
5. alte aspecte.

Implementarea Planului de acțiune, se face cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor instituției, a personalului, a partenerilor, a beneficiarilor și a altor factori interesați din comunitate. Monitorizarea și evaluarea Planului de acțiune se face de către D.A.S.

#### Considerații finale

Prezentul plan de acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale pentru anul 2019 este adus la cunoștința personalului, a partenerilor, a comunității și a altor factori interesați. Fiecare persoană implicată în acordarea de servicii sociale va avea acces la un exemplar al Planului de acțiune privind serviciile sociale dezvoltate prin D.A.S, în anul 2019, pentru modificarea și completarea căruia va putea face propuneri.

Planul de acțiune va fi adus la cunoștința beneficiarilor, prin expunerea acestuia într-un spațiu accesibil unde va putea fi consultat.

Sarosi Lavinia – coordonator Centrul de zi Carine

Anca Moldvai Sebastian – coordonator Centrul de zi Clement

Chereches Aurelian – coordonator Centrul pentru seniori Respect

Mibaela Cludia Popa – consilier SPLAS

șef SPLAS

Tamara Doița Vasinc

