ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL PIATRA NEAMȚ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ
Str. Ștefan cel Mare nr.5, Piatra Neamt 610101, tel: 0040 233 622968, fax: 0040 233 622 463
www.daspn.ro

APROBAT,
PRIMAR,
DRAGOȘ CHITIC

RAPORT DE ACTIVITATE
ANUL 2019

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Direcția de Asistență Socială este **furnizor public de servicii sociale** - acreditat prin **Certificat de acreditare seria AF nr. 002274**, eliberat de către Ministerul Muncii Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, în anul 2015.

Direcția de Asistență Socială are 7 servicii sociale licentiate, care se acordă prin:

1. Centrul de zi pentru preșcolari Castani – Licență de funcționare seria LF nr.0005328;
2. Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii – Licență de funcționare seria LF nr.0005327;
3. Centrul social Împreună – Licență de funcționare seria LF nr.0000121;
4. Centrul social Pietricica – Licență de funcționare seria LF nr.0000122;
5. Centrul de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice – Licență de funcționare seria LF nr.0005808;
6. Cantina socială – Licență de funcționare seria LF nr.0001241;
7. Centru de cazare temporară a persoanelor fără adăpost – Licență de funcționare seria LF nr. 0005818.

Direcția de Asistență Socială este și **furnizor de formare profesională**, fiind autorizată în programul de formare profesională de inițiere în ocupația de asistent personal al persoanei cu handicap grav, prin **Autorizația seria NT nr.000955 din 30.08.2019**.

În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția de Asistență Socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități

administrativ-teritoriale, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;

g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

h) de reprezentare a unităţii administrativ-teritoriale în domeniul asistenţei sociale.

Direcţia de Asistenţă Socială funcţionează conform Regulamentului de organizare şi funcţionare, aprobat prin HCL nr.238/31.08.2018 şi a Regulamentui intern, aprobat prin Dispoziţia nr.1258/20.09.2018.

SERVICIUL DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

Serviciul de Asistenţă Socială are ca obiect principal de activitate asigurarea măsurilor de asistenţă socială pentru protejarea persoanelor care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică, medicală sau socială, nu au posibilitatea să-şi asigure nevoile sociale, să îşi dezvolte propriile capacităţi şi competenţe pentru integrarea socială.

Serviciul de Asistenţă Socială realizează măsurile de asistenţă socială în domeniul protecţiei familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror alte persoane aflate în nevoie.

În anul 2019 s-au înregistrat peste **12.000 documente** (intrări/ieşiri) care au vizat în principal următoarele activităţi:

I. Prevenirea şi combaterea marginalizării sociale

A. **Acordarea ajutoarelor sociale**, se asigură cu respectarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare. Plata acestor beneficii sociale se asigură din bugetul de stat. La data de 31 decembrie 2019 figurează în evidenţele noastre un număr de **204 familii** beneficiare de ajutor social în plată, respectiv **552 persoane** beneficiare, pentru care s-au întocmit **1150 anchete sociale** pentru verificarea respectării condiţiilor legale de acordare şi s-au primit un număr de **50 cereri şi declaraţii** pe propria răspundere privind modificarea componenţei familiei şi a veniturilor realizate de membrii acesteia. De asemenea, lunar se verifică întrunirea condiţiilor de acordare a ajutorului social şi se întocmesc anexe şi proiecte de dispoziţie privind acordarea, modificarea, reluarea, suspendarea, schimbarea titularului, respingerea sau încetarea dreptului la ajutorul social. Se realizează planul lunar de acţiuni de interes local, situaţii nominale cu persoanele apte de muncă, care prestează ore de acţiuni de interes local, în vederea efectuării lucrărilor de interes local, situaţii nominale a persoanelor apte de muncă şi comunicarea acestora la Agenţia Judeţeană de Plăţi şi Inspecţie Socială Neamţ, situaţii cuprinzând beneficiarii de ajutor social şi comunicarea către Direcţia de Taxe şi Impozite Piatra Neamţ, în vederea solicitării certificatelor de atestare fiscală. Trimestrial se emit adeverinţe de venit pentru persoanele majore din dosarele de ajutor social, prin accesarea bazei de date Patrimven, în anul 2019 procesându-se un număr de **1070** de astfel de documente. S-au întocmit şi eliberat un număr de **300 adeverinţe** pentru beneficiarii de ajutor social. S-au primit un număr de **3550 documente** în vederea modificării/continuării/încetării dreptului la ajutorul social. Sunt acordate servicii de informare şi consiliere acestor persoane/familii, privind: conştientizarea şi importanţa desfăşurării activităţilor în scop lucrativ, în vederea completării studiilor în cadrul Programului A Doua Şansă, unde deja frecventează cursurile un număr de **20 beneficiari**. Sunt acordate servicii de consiliere privind igiena personală, ambientală, consiliere privind ocrotirea sănătăţii, asumarea responsabilităţilor parentale.

În anul 2019 s-au întocmit dispoziţii privind:

- Acordarea dreptului la ajutor social: **80;**
- Suspendarea dreptului la ajutor social:**55;**
- Modificarea dreptului la ajutor social: **25;**

- Încetarea dreptului la ajutor social: **110;**
- Reluarea dreptului la ajutor social: **45.**

Ca urmare a acordării serviciilor de consiliere, o parte dintre aceste persoane au fost încadrate în categoria persoanelor cu handicap şi beneficiază de indemnizaţii, s-au pensionat ori s-au angajat, ceea ce a condus la încetarea acestui drept:

- **12 persoane s-au angajat;**
- **15 persoane s-au pensionat;**
- **5 persoane s-au încadrat în grad de handicap.**

S-au întocmit **475 răspunsuri** în scris la sesizările unor persoane sau instituţii de stat sau private, cum ar fi: Instituţia Prefectului, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, Politia municipiului Piatra Neamţ, Centrul de Sănătate Mentală, Spitalul Judeţean Neamţ, Avocatul Poporului etc.

B. **Acordarea dreptului la alocaţia pentru susţinerea familiei pentru beneficiarii de ajutor social**, acordata în conformitate cu prevederile Legii 277/2010 cu modificările şi completările ulterioare. La data de 31 decembrie 2019 figurează în evidenţe un număr de **40 familii** beneficiare de alocaţie pentru susţinere, pentru care lunar se verificş întrunirea condiţiilor de acordare a acestui beneficiu social.
Totodată, se întocmesc anexe şi proiecte de dispoziţie privind acordarea, modificarea sau încetarea dreptului la alocaţie de sustinere, cât şi borderourile privind stabilirea/ modificarea/ încetarea drepturilor de alocaţie de susţinere a familiei ţi se transmit Agenţiei de Plăţi şi Inspecţie Socială Neamţ.

C. **Acordarea ajutoarelor de urgenţă pentru situaţii de necesitate** datorate calamităţilor naturale, incendiilor şi pentru situaţii deosebite, precum şi efectuarea investigaţiilor de specialitate, procurarea tratamentului medicamentos, efectuarea intervenţiilor chirurgicale, pentru un număr de **124** familii în sumă totală de **118.423 lei,** s-au primit **170** de cereri, s-a verificat întrunirea condiţiilor legale de acordare şi s-au întocmit anchetele sociale.

D. **Acordarea unui număr de 10 ajutoare de înmormantare** pentru beneficiarii de ajutor social sau persoane fără adăpost şi fără aparţinători în cuantum de **9592 lei.** Ajutoarele de înmormantare sunt prevazute de Legea 416/2001 privind venitul minim garantat şi prevederile Hotărârii Consiliului Local.

E. **Acordarea gratuităţii transportului urban cu mijloace de transport în comun,** pentru următoarele categorii de persoane:
   - veterani de război şi văduve de razboi, persoane persecutate politic sau etnic, deportaţi: **51** abonamente- media/lună;
   - persoane cu handicap accentuat şi grav, însoţitorii/asistenţii personali - legitimaţii distribuite prin D.G.A.S.P.C. Neamt, decontate de autoritatea locală pentru un număr de **714** beneficiari/ lună;
   - elevi care provin din familii a căror venit minim net pe membru de familie se situează până la 850 lei/membru: **259** beneficiari - media/lună;
   - beneficiari de ajutor social persoane apte de muncă: **55** beneficiari - media lunară;
   - pensionari a căror pensie se situează până la 1.200 lei şi care domiciliază în cartierele limitrofe: **169** beneficiari - media lunară.

Activităţi:

- primirea cererilor şi verificarea întrunirii condiţiilor de acordare a acestei facilităţi: **1042 cereri;**
- înregistrarea în sistemul informatic;
- întocmirea şi eliberarea abonamentelor gratuite şi a legitimaţiilor de călătorie;
- întocmirea lunară a situaţiei centralizatoare, precum şi a situaţiilor nominale pe categorii de beneficiari, privind eliberarea abonamentelor gratuite şi transmiterea acestora către ADI Urbtrans.

F. **Acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței pentru perioada ianuarie - decembrie 2019,** conform prevederilor O.U.G.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece:
   - ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne: **316** beneficiari;
   - ajutor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale: **1002** beneficiari;
   - ajutor pentru încălzirea locuinței cu energie electrică: **167** beneficiari;
   - ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne pentru beneficiarii de ajutor social: **95** beneficiari.

Activități:
- primirea cererilor însoțite de documentele justificative privind componența familiei, veniturile realizate de membrii acesteia precum și dovada bunurilor din proprietate;
- verificarea întrunirii condițiilor de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- înregistrarea în sistemul informatic atât a cererilor admise cât și a celor respinse;
- întocmirea proiectelor de dispoziție și a situațiilor anexă cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței/cererile respinse și motivul respingerii;
- întocmirea și transmiterea situațiilor centralizatoare cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și cuantumul ajutoarelor către furnizorii de servicii și Agenția de Plăți și Inspecție Socială;
- întocmirea comunicărilor către beneficiari privind acordarea/ neacordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- întocmirea rapoartelor statistice privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și transmiterea acestora la Agenția de Plăți și Inspecție Socială;
- întocmirea lunară a situațiilor de plată privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne și transmiterea la Serviciul Buget, Contabilitate, I.T.;
- efectuarea anchetelor sociale pentru beneficiarii ajutorului la încălzirea locuinței cu energie electrică.

G. **Asigurarea creşterii calităţii vieţii persoanelor rome prin** desfășurarea activităților în vederea organizării, planificării, coordonării pe plan local a acțiunilor pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor cuprinse în planul general de măsuri, conform H.G. nr. 18/2015, privind Strategia Guvernului de Îmbunătățire a Situației Romilor, activități care aparțin expertului local pentru romi.

Expertul local pentru romi a desfășurat următoarele activități:
- a identificat și evaluat nevoile unui număr de **55 familii** defavorizate, în vederea incluziunii sociale, din cartierul Văleni I,Văleni II, Gara Veche, Dărmănești, Vânători;
- a asigurat servicii de informare în rândul membrilor comunității privind importanța respectării normelor de igienă: **150** persoane;
- a monitorizat frecventarea cursurilor școlare a elevilor care provin din medii defavorizate la Școala nr.7 - Structura Văleni, Școala Daniela Cuciuc, Liceul Tehnologic Dimitrie Leonida și a susținut înscrierea copiilor de vârstă școlară în unitățile de învățământ, prin mai multe campanii;
- a întreprins demersuri pentru înscrierea copiilor la gradinițe, astfel că, **45 de copii** cu vârste între 3-6 ani au fost înscriși la grădinițele din cartierele: Văleni, Gara Veche, Dărmănești;
- a acordat servicii de consiliere și a susținut un număr de **10 persoane** de etnie romă să ocupe un loc de munca la diverși angajatori;
- a acordat servicii de consiliere unui număr de **20 de persoane** de etnie roma în vederea preschimbării cărților de identitate;
- a acordat servicii de consiliere unui număr de **15 persoane** în vederea obținerii certificatelor de naștere;
- a acordat servicii de consiliere unui număr de **70 familii** în vederea solicitării beneficiilor sociale;
- a sprijinit înscrierea unui număr de **45 elevi** proveniți din familii defavorizate socio-economic la serviciile Cantinei Sociale din cadrul Casei Elim;

- a acordat servicii de consiliere tinerilor care nu şi-au finalizat cursurile învăţământului general obligatoriu şi a indrumat spre cursurile de tipul celor cu frecvenţă redusă sau A Doua Şansă.
- a facilitat dialogul romilor cu instituţiile sociale, medicale, educaţionale şi de cult;
- a promovat cultura tradiţiei rome, prin constituirea unei trupe de dans ţigănesc în cadrul Centrului Social Împreună, cu care a desfăşurat mai multe acţiuni artistice pe parcursul anului;
- a desfăşurat un număr de **25 campanii** de distribuire a obiectelor de îmbrăcăminte şi încălţăminte, rezultate din colectarea prin containerul instalat de primărie;
- a identificat un număr de **22 de familii** fără acte de proprietate şi a acordat consiliere în vederea procurării documentelor de proprietate.

H. Asigurarea creşterii calităţii vieţii tinerilor care provin din centrele de plasament si din familii defavorizate socio-economic

Activităţi:
- primirea cererii, verificarea condiţiilor de eligibilitate, efectuarea anchetelor sociale şi a proiectului de dispoziţie în vederea admiterii în centru sau respingerii solicitării: **98 cereri**;
- acordarea serviciilor de informare şi consiliere;
- întocmirea contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru cererile admise;
- transmiterea dosarelor personale Centrului Social Împreună în vederea preluării beneficiarului şi întocmirii dosarului de servicii;
- primirea referatelor de la reprezentanţii centrului, întocmirea dispoziţiilor de suspendare sau încetare a serviciilor.

I. Asigurarea creşterii calităţii vieţii persoanelor vârstnice aflate în situaţie de risc de marginalizare şi excluziune socială

Activităţi:
- primirea cererii, verificarea condiţiilor de acces, efectuarea anchetelor sociale şi a proiectului de dispoziţie în vederea admiterii în centru sau respingerii solicitării: **46 cereri**;
- acordarea serviciilor de informare şi consiliere;
- întocmirea contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru cererile aprobate precum şi a actelor adiţionale;
- transmiterea dosarelor centrului în vederea preluării beneficiarului şi întocmirii dosarului de servicii;
- primirea notificărilor şi întocmirea dispoziţiilor de încetare servicii.

J. Asigurarea creşterii calităţii vieţii persoanelor adulte fără adăpost aflate în risc de marginalizare şi excluziune socială

Activităţi:
- primirea cererii, verificarea condiţiilor de acces, efectuarea anchetelor sociale şi a proiectului de dispoziţie în vederea admiterii în centru sau respingerii solicitării: **82** cereri;
- acordarea serviciilor de informare şi consiliere;
- transmiterea dosarelor personale centrului în vederea preluării beneficiarului şi acordării serviciilor specializate;
- desfăşurarea acţiunilor de identificare a persoanelor fără adăpost în stradă şi transportul lor la centru;
- primirea notelor interne, a referatelor şi întocmirea dispoziţiilor de încetare a serviciilor.

II. Asistenţă socială a persoanelor vârstnice şi cu handicap

Grupuri tintă:

- persoane vârstnice;
- persoane cu handicap;
- aparţinătorii persoanelor aflate în centre rezidenţiale de recuperare şi reabilitare sau care solicită internarea într-un centru public rezidenţial;
- însoţitorii persoanelor cu handicap grav care beneficiază de indemnizaţie;
- persoane aflate în situaţie de risc care solicită internarea în centre publice rezidenţiale.

Activitati:

- s-au efectuat un număr de **1051** anchete sociale în vederea încadrării într-un grad de handicap, **257** anchete sociale pentru întocmirea documentaţiei necesare internării persoanelor cu handicap în centre de recuperare şi reabilitare din judeţul Neamt şi reevaluarea persoanelor deja internate;
- s-au verificat condiţiile de acordare a indemnizaţilor persoanelor cu handicap grav lunar pentru cele **763 persoane beneficiare**, s-au întocmit situaţiile centralizatoare de plata şi s-au transmis serviciului specializat, în vederea efectuării plăţilor lunare;
- s-au întocmit şi s-au eliberat **40** adeverinţe pentru persoanele cu handicap grav;
- s-au eliberat **196** carduri legitimaţie pentru locuri de parcare, acordate persoanelor cu handicap;
- s-au actualizat dosarele persoanelor cu handicap grav în urma:
  - obţinerii unui nou certificat de încadrare în grad de handicap al persoanei cu handicap,
  - schimbării domiciliului bolnavului,
  - schimbării domiciliului reprezentantului legal,
  - decesului bolnavului,
  - schimbării opţiunii persoanei cu handicap grav cu privire la modul de acordare a indemnizaţiei de însoţitor.

III. Compartimentul Asistenţi Personali:

a) **40** anchete sociale efectuate la domiciliul copilului/ adultului cu handicap grav pentru persoana care solicită angajarea ca asistent personal;
b) **220** activităţi de informare şi consiliere a asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav;
c) monitorizează activitatea asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav;
d) **106** asistenţi personali instruiţi PSI şi SSM semestrial;
e) s-a realizat pontajul lunar al asistenţilor personali.

IV. Acordarea indemnizaţiei pentru concediul de creştere a copilului

Beneficiarii acestei prestaţii sunt unul dintre părinţii copilului nou-născut care, în ultimile 24 de luni anterior datei naşterii acestuia, a realizat timp de 12 luni consecutiv:

- venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal;
- venituri din activităţi independente;
- au frecventat cursuri preuniversitare şi universitare fără întrerupere;
- una dintre persoanele care au adoptat copilul, carora li s-a încredinţat copilul, în vederea adopţiei sau care aveau copilul în plasament ori în plasament în regim de urgenţă, precum şi persoana care a fost numită tutore.

Indemnizaţia pentru creşterea copilului:
Dosare primite verificate şi transmise AJPIS NEAMŢ: **563.**
Stimulent de insertie:
Dosare primite verificate şi transmise AJPIS NEAMŢ: **241.**

Pentru acordarea acestui beneficiu de asistenţă socială, activitatea constă în primirea cererilor, verificarea documentaţiei în vederea întrunirii condiţiilor legale de acordare, transmiterea dosarelor în vederea certificării cererilor de către primar, întocmirea situaţiilor centralizatoare şi transmiterea către Agenţia de Plăţi şi Inspecţie Socială Neamţ în vederea stabilirii dreptului şi efectuării plăţilor.

S-au acordat servicii de consiliere socială în vederea obţinerii prestaţiilor şi s-au efectuat un număr de **39** anchete sociale pentru acordarea acestui drept persoanelor care se află în uniune consensuală cu condiţia ca nou-născutul să fie recunoscut de ambii părinţi.

V. Centrul de Cazare Temporara a Persoanelor fără Adăpost Serviciu social licentiat - Licenţă de funcţionare seria LF nr. 0005818

Centrul de cazare temporară a persoanelor fără adăpost este o unitate de asistenţă socială cu sediul în Piatra Neamţ, str.Izvoare, nr.151, cu un număr de **40 de locuri** disponibile, iar în perioada sezonului rece este ocupat la capacitatea maximă.

Misiunea centrului social este asigurarea protecţiei sociale a persoanelor fără adăpost din municipiul Piatra Neamţ.

Scopul serviciului social este de a acorda servicii sociale specializate, în scopul asigurării nevoilor de baza ale solicitanţilor, inserţiei/ reinserţiei socio-profesionale a acestora, îmbunătăţirii calităţii vieţii, creşterii securităţii sociale, asigurarii unei reţele de suport la nivel comunitar pentru persoanele fără adăpost.

Obiectivele centrului:
-Asigurarea nevoilor de bază;
-Inserţia/reinserţia socio-profesională a persoanelor fără adăpost;
-Îmbunătăţirea calităţii vieţii acestora;
-Creşterea securităţii sociale;
-Asigurarea unei reţele de suport la nivel comunitar pentru persoanele fără adăpost.

Grupul ţintă: este constituit din persoanele care nu au locuinţă şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile de locuit pe baza resurselor proprii, care au domiciliul/reşedinţa pe raza administrativ-teritorială a municipiului Piatra Neamţ.

Criterii de eligibilitate:
- lipsa unui spaţiu de locuit;
- lipsa veniturilor sau imposibilitatea asigurării din resursele proprii a unui spaţiu de locuit;

Servicii sociale acordate:
- Cazare;
- Hrana;
- Consiliere;
- Mediere;
- Asistenţă socială şi suport.

Activităţi:
a) informarea potenţialilor beneficiari cu privire la scopul/funcţiile şi serviciile oferite;
b) întocmirea fişei de evaluare/reevaluare a nevoilor beneficiarilor, elaborarea planului de intervenţie, întocmirea fişei de monitorizare: **85 documente**;
c) desfăşurarea activităţilor de informare şi consiliere privind drepturile sociale, promovarea integrării/ reintegrării sociale a beneficiarilor, educaţie pentru sănătate; beneficiarii sunt încurajaţi şi sprijiniţi să se integreze pe deplin în familie, în comunitate şi în societate; se ţine evidenţa prin completarea fişei de monitorizare servicii în care sunt consemnate activităţile derulate sau serviciile acordate: **85 sesiuni**;
d) activităţi de evaluare si consiliere psihologică: **52 sesiuni**;

e) educaţie extracurriculară privind un stil de viaţă sănătos, pentru prevenirea şi combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, pentru dezvoltarea abilităţilor pentru o viaţă independentă, educaţie civică: **30 sesiuni**;
f) consiliere/orientare vocaţională: **8 beneficiari** au fost însoţiţi la Bursa Locurilor de Muncă pentru identificarea unui loc de muncă;
g) facilitarea accesului la servicii medicale: **10 beneficiari** au fost însoţiţi la medicul de familie pentru înscrierea în evidenţe;
h) activităţi de suport pentru procurarea actelor de identitate: s-au întreprins demersuri pentru un număr de **15** beneficiari şi au fost însoţiţi la SPCLEP în vederea obţinerii actului de identitate;
i) activităţi de servire hrană la sosirea în centru a beneficiarilor;
j) activităţi de suport pentru obţinerea pensiei pentru incapacitate de muncă: s-au întreprins demersuri pentru un număr de **6** beneficiari şi au fost însoţiţi la Policlinica municipiului, ulterior la Casa Judeţeană de Pensii în vederea obţinerii deciziei de pensionare;
k) intreprindere demersuri privind internarea în centru pentru persoane vârstnice pentru un număr de **4** beneficiari;
l) întreprinderea demersurilor privind încadrarea într-un grad de handicap pentru un număr de **5** beneficiari;
m) suport în vederea intocmirii documentaţiei privind obţinerea diverselor beneficii sociale **15** beneficiari;
n) activităţi de menţinere a unui mediu sanogen prin îndrumarea şi supravegherea beneficiarilor privind igiena proprie, a spaţiilor de cazare şi a spaţiilor comune: **300 activităţi.**Activităţile de curăţenie zilnică în centru se realizează doar cu aportul beneficiarilor. Activităţile de reparaţii şi zugrăvit în centru se realizează tot cu aportul beneficiarilor;
o) realizarea de protocoale de colaborare cu asociaţii/fundaţii, în vederea creşterii calităţii vieţii beneficiarilor: **3 protocoale**.

Zilnic se desfăşoară următoarele activităţi:
- primire, identificare şi înregistrare persoanelor la sosirea în centru;
- repartizarea unui spaţiu de cazare;
- asigurarea îmbrăcămintei, încălţămintei şi materialelor igienico-sanitare specifice;
- asigurarea securităţii şi a unui mediu sanogen acestor persoane pe perioada în care beneficiază de servicii;
- întreprinderea măsurilor specifice privind găsirea aparţinătorilor, reintegrarea lor familială şi socială;
- acordarea beneficiilor de asistenţă socială, conform prevederilor legale în vigoare;
- asistenţă şi suport în vederea identificării unui loc de muncă, întocmirii actelor de identitate, înscrierii la medicul de familie;
- serviciile sociale sunt asigurate din bugetul local.

VI. Acordarea serviciilor sociale la Cantina Sociala
Serviciu social licentiat - Licenţă de funcţionare seria LF nr.0001241

Misiunea: Acest serviciu este conceput ca parte a unui pachet de servicii de asistenţă socială, având rolul de suport material în vederea asigurării nevoii de bază şi reinserţiei sociale a persoanelor marginalizate sau, în cazul persoanelor vârstnice, ca serviciu de susţinere în vederea asigurării unui minim necesar existential.

Scopul serviciului social este de a asigura pregătirea şi servirea mesei calde pentru prânz şi cină, zilnic, în mod gratuit şi contra cost pentru un număr de aproximativ **938 locuri anual.**

Cantina Socială oferă următoarele servicii sociale:
- pregătirea şi servirea pranzului şi a cinei în limita alocatiei de hrană de 12 lei/zi prevazute de reglementările legii, indiferent de etnie, sex, convingeri religioase;
- pregătirea şi distribuirea hranei la domiciliu pentru persoanele imobilizate şi aflate în situaţii deosebite;
- consilierea şi informarea beneficiarilor şi îndrumarea spre alte instituţii abilitate în rezolvarea problemelor sesizate.

În anul 2019 s-au primit **1093 cereri** privind acordarea serviciilor la cantină şi s-au acordat un număr de **938 locuri in mod gratuit** la cantina de ajutor social precum şi un numar de **49 locuri contracost.**Totodată, au beneficiat de servicii gratuite de cantină, un număr mediu de **50** elevi din cadrul Centrului de Sprijin si Asistenta Specializata pentru Copii, precum si un numar mediu de 23 de preşcolari din cadrul Centrului de Zi Castani.

Locurile gratuite s-au acordat astfel:
- **578** pentru preşcolari şi elevi;
- **204** pentru persoane care au vârsta legală de pensionare;
- **48** pentru persoane apte de muncă care au efectuat ore de acţiuni de interes local;
- **108** pentru persoane în incapacitate temporară de muncă.

După primirea cererilor se verifică întrunirea condiţiilor de acordare a serviciului social, se efectuează anchetele sociale, se întocmesc situaţiile centralizatoare cu beneficiarii eligibili şi numărul de locuri la cantină socială şi se distribuie hrana zilnic.

În anul 2019 s-au întocmit:
- **48** contracte privind acordarea serviciilor sociale;
- **890** acte adiţionale la contractele de acordare servicii sociale.

Grup ţintă:
- copii în vârstă de până la 18 ani aflaţi în întreţinerea familiilor, al căror venit net mediu lunar, pentru fiecare persoană în parte, este sub nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare băneşti acordate în condiţiile legii şi al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pe o persoană singură luată în calcul la stabilirea ajutorului social.
- pensionari;
- persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situaţii: sunt izolate social, nu au susţinători legali, sunt lipsite de venituri;
- invalizii şi bolnavii cronici;
- orice persoană care, temporar nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 zile/an.

VII. Centrul de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Varstnice Serviciu social licenţiat - Licenţă de funcţionare seria LF nr.0005808

Misiunea centrului este de a acorda servicii persoanelor vârstnice dependende medico-social, în vederea asigurării nevoilor existenţiale, prevenirii şi limitării excluziunii şi marginalizării sociale, prezervării stării de sănătate, asigurării unei vieţi decente şi demne.

Scopul este reprezentat de îmbunătăţirea stării de sănătate a persoanelor vârstnice de pe raza municipiului Piatra Neamţ, aflate în stare de vulnerabilitate (singure, sărace, dependente, bolnave), prin acordarea serviciului social de îngrijiri la domiciliu, în raport cu nevoile fiecărui beneficiar, în vederea menţinerii persoanei vârstnice dependente, la domiciliu, în mediul familial, o perioadă cât mai lungă posibil şi pentru a preveni instituţionalizarea acestora.

Activităţile Centrului de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice:

a) identifică situaţiile de risc şi stabileşte măsurile de prevenţie şi de reinserţie a persoanelor defavorizate în mediul familial şi comunitate;
b) oferă informaţii persoanelor vârstnice despre drepturile pe care le au şi despre serviciile oferite, despre modul în care vor fi furnizate acestea şi îi consiliază în scopul prevenirii îmbolnăvirilor şi al menţinerii stării de sănătate;
c) informează familia persoanei vârstnice despre obligaţia de a asigura îngrijirea şi întreţinerea acesteia;
d) oferă servicii de consiliere, de acompaniere, precum şi servicii destinate amenajării sau adaptării locuinţei, în funcţie de natura şi gradul de afectare a autonomiei funcţionale, în

vederea menţinerii persoanei vârstnice în mediul propriu de viaţă şi în vederea prevenirii situaţiilor de dificultate şi dependenţă;

e) acordă ajutor pentru activităţile de bază ale vieţii zilnice: igienă corporală, îmbrăcare şi dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire şi hidratare, mobilizare şi transfer, deplasarea în interior, comunicare.

f) acordă ajutor pentru activităţi instrumentale ale vieţii zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj, însoţirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor.

g) reabilitare funcţională (kinetoterapie, masaj).

h) elaborează planuri individualizate de asistenţă şi îngrijire privind măsurile de asistenţă medico-socială a persoanelor în dificultate, pentru prevenirea sau combaterea situaţiilor de risc social;

i) asigura servicii de consiliere şi informare privind drepturile beneficiarilor şi serviciile sociale specializate care se acordă la nivelul municipiului;

j) acordă sprijin persoanelor vârstnice şi familiilor acestora în vederea întocmirii documentaţiei necesare accesului la servicii sociale în centre rezidenţiale, în situaţiile în care nevoile beneficiarului nu pot fi îndeplinite în cadrul familiei şi nici prin serviciile de îngrijire la domiciliu;

k) asigură prevenirea şi combaterea situaţiilor care implică risc crescut de marginalizare şi excludere socială, cu prioritate a situaţiilor de urgenţă;

l) dezvoltă parteneriate şi colaborari cu organizaţii neguvernamentale si reprezentanţi ai societăţii civile, în vederea acordării şi diversificării serviciilor sociale, pentru persoanele din comunitate.

Beneficiarii serviciilor de îngrijire la domiciliu sunt persoanele vârstnice cu domiciliul în municipiul Piatra Neamţ, care se află în una din situaţiile prevăzute la art.4 din Legea 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice şi care sunt încadrate într-un grad de dependenţă, aşa cum prevede Hotărârea nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naţionale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.

Număr total de ore de îngrijiri la domiciliu în anul 2019 a fost de **7793**, asigurate de cei 7 specialişti ai centrului.

Evaluarea şi eficienta serviciilor in anul 2019:

- 1 psiholog: **38** beneficiari (836 ore de consiliere şi informare a beneficiarilor, 38 anchete sociale, referate şi dispoziţii acordare, suspendare, încetare servicii; activităţi specifice responsabilului de caz: întocmire dosare personale şi de servicii beneficiari, monitorizarea permanentă a tuturor cazurilor aflate în evidenţă);
- 1 kinetoterapeut: **10** beneficiari (521 ore reabilitare funcţională);
- 1 maseur (inspector de specialitate): **11**beneficiari (580 ore reabilitare funcţională);
- 2 îngrijitori la domiciliu: **16** beneficiari (3264 ore ingrijire);
- 2 asistenţi medicali: **16** beneficiari (2592 ore asistenţă medicală).

În anul 2019 serviciul social de îngrijiri la domiciliu a avut un total de **53** solicitări, din care:

- **19** persoane au beneficiat de servicii de îngrijire la domiciliu,
- **11** cereri au fost respinse pentru neeligibilitate,
- **4** cereri sunt în aşteptare întrucât numărul de ore al specialiştilor nu permite asigurarea altor servicii,
- **14** dosare au fost încetate (deces, recuperare funcţională, redobândirea autonomiei, nerespectarea regulamentului).

VIII. Centrul Social Împreună
Serviciu social licențiat - Licență de funcționare seria LF nr.0000121

Misiunea centrului este de a asigura protecție socială tinerilor din municipiul Piatra Neamț care provin din centrele de plasament, precum și tinerilor aflați în situație de vulnerabilitate, în risc de marginalizare și excluziune socială.

Scopul este de a acorda servicii sociale specializate, pentru formarea deprinderilor de viață independentă în vederea inserției/reinserției socio-profesionale prin încadrarea în muncă, primirea de locuințe din fondul de stat, reintegrare familială, situații în care ei părăsesc centrul.

Centrul Social Împreună a fost realizat prin modernizarea, extinderea și dotarea acestuia, în vederea atingerii obiectivelor Programului Operational Regional 2007-2013, care și-a propus în domeniul social finanțarea proiectelor ce contribuie la cresterea calității infrastructurii sociale a regiunii.

Capacitatea de cazare a Centrului Social Împreună este de **52** de locuri.

Conform Organigramei și a Statului de Funcții, în cadrul Centrului Social Împreună figurează 7 salariați, reprezentați de personal de specialitate și personal auxiliar.

Centrul cuprinde spații generoase cu funcționalități diverse, care permit desfășurarea unei palete largi de activități specifice acestor tineri, cu dotări moderne și o aparatură de ultimă generație, respectiv:

- Spații de cazare;
- Spațiu de preparare a hranei, cu sală de mese destinată dobândirii abilităților de preparare a hranei;
- Sala de sport pentru antrenamente fitness și jocuri de agrement;
- Sala IT pentru activități de dobândire a abilităților de utilizare a calculatorului, dotată cu 10 calculatoare care sunt folosite de către beneficiarii centrului în scopul inițierii în tehnoredactarea CV-urilor, Scrisorilor de intenție, documente cu care ulterior se prezintă la angajatori pentru a solicita un loc de muncă;
- Sala de recreere pentru activități de vizionare a materialelor video (filme artistice, documentare, imagini de la activitățile și evenimente organizate cu ocazia zilei de naștere, a onomasticii, Zilei mamei, Zilei copilului, a Sărbătorilor de Craciun, Pascale etc.);
- Sala de lectura pentru activități de informare și lectură;
- Sala de activități de educație nonformală și informală;
- Sala de joacă pentru copiii beneficiarilor.

Prin desfășurarea activităților de socializare și de petrecere a timpului liber beneficiarii își canalizează eforturile spre activități de dezvoltare personală, având un impact benefic asupra modului de viață și a sferei relaționale a acestora. Preocupările grupului țintă se orientează spre activități interactive, utile și dezirabile din punct de vedere personal, social și profesional.

Centrul Social Împreună dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate.

Grupului țintă al centrului este reprezentat de tineri din municipiul Piatra Neamț care provin din centrele de plasament, precum și de tineri aflați în situație de vulnerabilitate, în risc de marginalizare și excluziune socială. În anul 2019 s-au acordat servicii sociale de specialitate pentru un număr **48** beneficiari/ media lunară, dintre care **20** sunt copii.

Pentru beneficiarii adulți ai centrului s-au asigurat servicii în scopul reinserției astfel ca:

- **7** beneficiari au fost integrați profesional prin identificarea unui loc de de muncă și angajarea acestora;
- **16** beneficiari au primit locuință din fondul de stat.
- **23** beneficiari au fost reintegrați socio-familial.
- **3** beneficiari desfășoară activități de voluntariat;

S-au desfășurat **740 sesiuni** de consiliere, în vederea:

- Inserției/reinserției profesionale, integrării într-un colectiv de muncă (sprijin în întocmirea Scrisorii de intenție, a CV-ului: **15** activități; însoțirea unui număr de **18** beneficiari la Bursa Locurilor de Munca și la diverși angajatori);

- inserției sociale și familiale, respectării normelor de conviețuire în comun, armonizării relațiilor familiale, menținerii copiilor în cadrul familiei de bază;
- obținerii actelor de identitate, înscrierii la medicul de familie și a prevenirii îmbolnăvirilor;
- evaluărilor medicale de specialitate și a respectării medicației prescrise;
- respectării normelor igienico-sanitare;
- obținerii beneficiilor de asistență socială (ajutor social, masa la Cantina Socială, alocație familială, locuință din fondul de stat);
- asumării responsabilităților, conștientizării importanței rolurilor parentale, prevenirii consumului de alcool, de substanțe psihoactive, respectării normelor religioase, dezvoltării autonomiei personale și sociale, îmbunătățirii imaginii de sine, autostimulării și autocunoașterii, dezvoltării abilităților necesare dobândirii unor tehnici și mecanisme de rezolvare a conflictelor (conflicte interfamiliale, conflicte de muncă, conflicte în cadrul grupului).

S-au organizat seminarii de prevenire în caz de:

- Cutremur: **3** acțiuni;
- Incendiu: **3** acțiuni și s-au afișat în fiecare cameră precum și in spațiile comune planuri de evacuare în caz de incendiu.

S-au desfasurat activități privind:

- Dezvoltarea abilităților de prepararea hranei: **115 activitati**;
- Dezvoltarea abilităților privind utilizarea calculatorului: **45 activitati**;
- Dezvoltarea abilităților sportive, jocuri de agrement: **96 activitati**;
- Lectura materialelor din biblioteca proprie: **55 activitati**;
- Vizionare de filme, materiale documentare: **43 activitati**;
- Atelierul de creație: quilling, pictura, modelaj : **128 activitati**;
- Organizare de acțiuni și evenimente artistice cu diverse ocazii: 8 Martie, Sărbătorile Pascale, 1 Iunie, 1 Decembrie, Sărbătorile de Iarna, zile de naștere etc: **15 activitati**;
- Suport în efectuarea temelor pentru beneficiarii de vârstă școlară: zilnic de luni până vineri;
- Verificarea prezenței la ore, a rezultatelor la invățatură: semetrial, sau ori de cate ori situația o impune;
- Activități educative, recreative și de socializare prin jocuri, concursuri, întreceri sportive în aer liber, teatru, audiții muzicale, vizionare TV cu tematica diversa: **30 activitati**:
  - ✓ ziua culturală – dezvoltă spiritul de competiție al copiilor pe teme de importată majoră, atât în societate, cât și individual. Temele fac parte din cunoștințele generale specifice vârstei, dar pun accentul și pe dobândirea de noi informații;
  - ✓ ziua atelier –activitățile propuse sunt interactive, dezvoltă spiritul competitiv, creativitatea, testează capacitatea de concentrare, îndemânarea, încurajează munca în echipă și ideile inovative.
  - ✓ ziua educativă – se urmareste formarea și dezvoltarea însușirilor intelectuale, morale sau fizice ale copiilor, cu accent pe: buna- creștere, comportare civilizată în societate, comportare în situații de urgență.
  - ✓ ziua sportivă – copii desfasoara o parte dintre jocurile copilăriei, prin care își dezvolta câteva trăsături cum ar fi: spiritul de echipă, aptitudini de lider, concentrare, atenție, gândire logică.
  - ✓ ziua curateniei – implicarea copiilor în desfășurarea activităților de igienă proprie și ambientală.
- Dezvoltarea unor deprinderi de viață independentă, igienă personală, ambientala și un stil de viață sănătos pentru adulti:zilnic se desfasoara activitati de curatenie in spatiile de cazare si in spatiile comune, de catre beneficiarii centrului;
- Activități privind asigurarea standardelor de calitate în furnizarea serviciilor sociale: completarea intrumentelor de lucru aferente unui numar de **37** de dosare de servicii, conform noilor standarde de calitate, cu planuri individualizate de intervenție, fișe de evaluare/reevaluare, fișe de monitorizare, registre specifice.

SERVICIUL PROTECȚIA ȘI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILULUI

Activitatea în cadrul Serviciului Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului, respectiv Compartiment Protecția Copilului constă în acordarea de beneficii și servicii în vederea prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru spijinirea acestora în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor lor:

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;

e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincvent;

g) vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială etc.

I. Compatiment Protecția Copilului

Activitatea din cadrul **Compartimentului Protecția Copilului a fost asigurat în cursul anului 2019 de 6 funcționari** (specialiști în domeniile asistenței sociale și psihologiei).

Obiectivele specifice ale compartimentului sunt:

- informarea membrilor comunității despre drepturile copilului;
- informarea părinților despre obligația ce le revine, conform legislației specifice, de a solicita autorităților competente acordarea alocațiilor, indemnizațiilor, prestațiilor în bani sau în natură și a altor facilități prevăzute de lege pentru copii sau pentru familiile cu copii și asupra modalității de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale;
- sprijinirea familiilor aflate în situații dificile în vederea menținerii copiilor în cadrul familiei, astfel prevenind și reducând separarea acestora de familia de origine;
- consilierea socială a familiilor în vederea prevenirii abandonului copiilor și de protecție a acestora prin responsabilizarea cu privire la problemele propriilor copii și importanța menținerii acestora în cadrul familiei;
- oferirea de servicii alternative instituționalizării.

În decursul anului 2019 compartimentul a primit un număr de 9213 solicitări (directe din partea familiei/ reprezentantului legal al copilului, referite din partea altor instituții, publice sau private, semnalate/sesizate în scris sau telefonic din partea altor persoane decât membrii familiei/ reprezentantului legal al copilului și autosesizări, etc).

➢ **Alocație de stat pentru copii** (conf. Legii nr.61/1993 republicată):

- **933 de cereri** înregistrate și dosare analizate;
- **12 borderouri** lunare întocmite și transmise către AJPIS Neamț;
- **20 de anchete sociale** efectuate în vederea transferului dreptului la alocația de stat pentru copii (schimbarea domiciliului legal și/sau faptic al copilului, schimbarea titularului dosarului de alocație de stat, etc).

➢ **Alocație pentru susținerea familiei** (conf. Legii nr.277/2010 republicată): **233 dosare** în evidență

- **693 dosare** evaluate/reevaluate și anchete sociale întocmite în vederea verificării îndeplinirii/reevaluării condițiilor pentru stabilirea dreptului la alocație pentru susținerea familiei. În acest sens au fost luate în considerare **760 de adrese solicitate de la ANAF Neamț** și **662 de certificate** de starea materială eliberate de **Direcția de taxe și Impozite a municipiului Piatra Neamț**;
- **416 referate** pentru emiterea dispozitiilor **și proiecte de dispoziție** pentru stabilirea/respingerea/modificarea/încetarea dreptului la alocație pentru susținerea familiei;
- **12 borderouri** lunare întocmite și transmise către AJPIS Neamț cu privire la familiile cărora li s-a stabilit dreptul al alocație;
- **12 borderouri** lunare întocmite și transmise către AJPIS Neamț cu privire la familiile cărora li s-a modificat/încetat dreptul al alocație;
- **1 situație** cu privire al verificarea veniturilor extrasalariale obținute de către **199 de familii beneficiare** de alocației pentru susținerea familiei;
- **10 adeverințe** doveditoare;
- **10 adrese AJPIS Neamț** cu privire la familiile care au depășit cuantumul stabilit de lege în perioada monitorizată.

➢ **Stimulent educațional sub formă de tichet social pentru grădiniță** (conf. Legii nr.248/2015): **52 beneficiari**

- **47 cereri** verificate și prelucrarea datelor și informațiilor cuprinse în cerere și în documentele doveditoare anexate cererii pentru acordarea stimulentului;
- **12 situații centralizatoare și situații analitice** a tichetelor sociale pentru grădiniță distribuite lunar întocmite pentru acordarea lunară de stimulent educațional sub formă de tichet social;
- **15 comunicări** periodice **către unitățile de învățământ preșcolar** a numărului și a datelor beneficiarilor de stimulent educațional;
- **11 situații centralizatoare** privind prezența de la grădiniță a beneficiarilor de stimulent educațional **verificate lunar**;
- **43 de referate și proiecte de dispoziție** pentru stabilirea/suspendarea/reluarea/încetarea dreptului pentru stimulent educațional (43 dosare – 47 beneficiari);
- **1 anchetă socială** efectuată în cazul în care nu este prezentată hotarârea de stabilire a domiciliului copilului în cazul părinților divorțați ori despărțiți în fapt;
- **11 referate privind achiziționarea** tichetelor pentru grădiniță necesare spre distribuire ;
- verificarea inopinată lunară a prezenței copiilor la unitățile de învățământ preșcolar consemnate în **56 de procese verbale**;

➢ Au fost distribuite gratuit **172 cutii de lapte praf** către **55 beneficiari** (conf. Legii nr. 321/2001, republicată). În acest sens s-au întocmit lunar delegații pentru ridicarea cotei aferente lunii în curs, tabele cu beneficiarii cotei de lapte praf din luna anterioară și adrese către DSP Neamț referitoare la cota de lapte praf distribuită și cantitatea de raportat.

➢ **44 de anchete sociale efectuate în vederea completării dosarului pentru "Bani de liceu"/Euro 200** (conf. Ordinului nr.4839/2004) după ce au fost prelucrate datele şi informaţiile cuprinse în cerere şi în documentele doveditoare anexate cererii, şi verificate în teren a acestor informaţii.

• **396 de anchete sociale** efectuate în vederea completării dosarelor **pentru încadrarea copilului în grad de handicap** (conf. Ordinului nr. 1985/2016), pentru **servicii de terapie recuperatorie şi în vederea orientării/reorientării şcolare a copilului.** În acest sens a fost verificată în teren (**748 de rapoarte vizită**) situaţia semnalată, prelucrate datele şi informaţiile cuprinse în cerere şi documentele anexate în şi redactate **86 rapoarte de evaluare initială**. Ulterior, au fost întocmite **669 de rapoarte de monitorizare** a situaţiei copilului cu dizabilităţi (semestrial pentru fiecare copil încadrat în grad de handicap şi redactate **213 de contracte cu familia copilului cu dizabilităţi**. Au fost redactate şi transmise către DGASPC Neamţ (Serviciul de Evaluare Complexă) un număr de 76 de adrese pentru transmiterea rapoartelor de monitorizare a situaţiei copilului.

➢ **310 dosare evaluate pentru creşe.** Pentru beneficiarii eligibili au fost întocmite **277 referate, proiecte de dispoziţie** pentru acordarea serviciilor în cadrul creşei **şi contracte** pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul creşei.

• **163 de anchete sociale** efectuate în vederea completării dosarului de **reevaluare a împrejurărilor care au stat la baza instituirii unei măsuri de protecţie specială** (conf. Legii nr.272/2004, republicată coroborată cu HG nr.797/2017). Pentru întocmirea acestor documente a fost necesară deplasarea în teren şi culegerea de informaţii referitoare la persoana/familia evaluate, informarea şi consilierea persoanei/familiei evaluate referitoare la importanţa menţinerii legăturilor cu copilului beneficiar de măsură de protectie şi întocmirea/redactarea raportului de ancheta socială.

• **114 dosare pentru acordarea de servicii sociale în centre de zi pentru copii** (conf. Legii nr.272/2004, republicată coroborată cu Ordinul nr.27/2019). Pentru întocmirea acestora au fost verificate în teren, prelucrate datele şi informaţiile cuprinse în cerere şi documentele anexate. Ulterior s-au redactat Fişe de observaţie/iniţiale, Fişe de risc, anchete sociale privind pe copilul (şi familia acestuia) pentru care se solicită acordarea de servicii în centrul de zi, Planuri de Servicii, referate şi proiecte de dispozitie a primarului de aprobare a Planului de Servicii, precum şi referate şi proiecte de Dispoziţie a directorului DAS de acordare de servicii în centrul de zi (aflat în subordinea DAS), Contracte de acordare a serviciilor în cadrul centrului de zi (aflat în subordinea DAS), rapoarte de monitorizare periodică a situaţiei copiilor, referate şi proiecte de dispozitie a Dispoziţiei directorului DAS de încetare a acordarii de servicii în centrul de zi (aflat în subordinea DAS), rapoarte de monitorizare a copilului post-servicii şi raport/fişă de închidere a cazului.

• **327 de dosare pentru copii aflaţi în situaţie de risc** identificaţi prin autosesizări, solicitări directe din partea unuia dintre membrii familiei/reprezentantului legal al copilului, referiri din partea altor instituţii publice sau private, semnalate în scris sau telefonic, etc. **(conf. Legii nr.272/2004**, republicată coroborată cu HG nr. **691/2015).** Instrumentarea acestora presupune verificarea în teren a situaţiei semnalate şi prelucrarea datelor şi informaţiilor cuprinse în cerere şi documentele anexate, întocmirea şi transmiterea Fişei pentru semnalarea obligatorie a cazurilor de abuz şi neglijare a copilului (acolo unde a fost cazul), redactarea/ întocmirea (unui număr de **204**) **Fişei de observaţie/iniţiala**, redactarea/intocmirea (unui număr de **177**) **Fişei de risc**, întocmirea/redactarea anchetei sociale privind pe copilul (şi familia acestuia) aflat în situaţie de risc, a Planului de Servicii, a referatului şi proiectului de dispozitie a primarului de aprobare a Planului de Servicii. De asemenea responsabilii de caz s-au deplasat periodic în teren şi au întocmit (un număr de **331) rapoarte de monitorizare a situaţiei copilului/** rapoarte de vizită, raportul/Fişa de închidere a cazului. Pentru **16 familii** în care au fost identificaţi copii cărora le este încălcat dreptul la educaţie au fost transmise Note interne către compartimentul

juridic din cadrul instituției în vederea transmiterii către organele de cercetare penală a **sesizării asupra situațiilor de neglijare educațională a copilului.**

- **15 copii monitorizați** pentru care s-a emis o Sentința Civilă de instituire a **tutelei** și **38 de copii** pentru care s-a dispus **delegarea autorității părintești.** Activitatea a presus deplasarea trimestrială în teren și întocmirea/redactarea (unui numră de 57) de rapoarte de monitorizare. Lunar se redactează listei copiilor aflați în tutelă (în luna monitorizată) și transmiterea acesteia către AJPIS Neamț.

- **39 de anchete sociale întocmite** pentru completarea dosarului necesar la instanța de tutelă în **vederea delegării autorității părintești** (conf. **Legii nr.272/2004**, republicată coroborată cu HG nr. **691/2015).** A fost verificată în teren situația semnalată și prelucrate datele și informațiile cuprinse în Notificare și documentele anexate (evaluarea situației copilului precum și a persoanei ce urmează a fi desemnată să exercite autoritatea părintească).

- **31 de dosare întocmite în vederea instituirii unei măsuri de protecție specială** (conf. **Legii nr.272/2004**, republicată coroborată cu HG nr. **49/2011).** În prealabil au fost verificate în teren situațiile semnalate și informațiile cuprinse în sesizare. Au fost redactate/ întocmite Fișe de observație/inițiala, Fișe de risc, anchetei sociale privind pe copilul (și familia acestuia) aflat în situație de risc, Planuri de Servicii, referate și proiecte de dispozitie a primarului de aprobare a Planului de Servicii.

➢ Au fost întocmite **14 recomandări** efectuate în vederea completării dosarului pentru emiterea atestatului de **asistent maternal profesionist**, familii de plasament și **22 de anchete pentru familii** care doresc să primească în vacanțe copii care beneficiază de măsură de protecție specială în sistem rezidențial.

➢ **21 de anchete sociale efectuate la solicitarea altor instituții** (Poliția municipiului Piatra Neamț, Judecătoria Piatra Neamț, Tribunalul Neamț).

➢ O documentație întocmită pentru acordarea **unui ajutor financiar excepțional.**

➢ **323 adrese către alte instituții** (SPCLEP Piatra Neamț, DGASPC-uri, Poliția Locală a municipiului Piatra Neamț, Inspectoratul Școlar Județean Neamț, instituții de învățământ, etc.).

II. Centrul de Zi pentru Preșcolari Castani
Serviciu social licențiat - Licență de funcționare seria LF nr.0005328

Misiunea serviciului social este de a sprijini copiii care provin din familii aflate în dificultate prin asigurarea de servicii sociale, educationale, psihologice și recreative.

Scopul serviciului social este de a asigura servicii de specialitate în vederea menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

Serviciile centrului de zi sunt destinate copiilor cu vârste cuprinse între 3-6 ani, iar în cursul anului 2019 **au beneficiat de serviciile centrului un număr de 32 copii.**

Centrul de zi pentru preșcolari vine în sprijinul familiei, în vederea depășirii situației de dificultate, oferindu-i copilului servicii sociale adecvate vârstei și adaptate nevoilor lui. Astfel, se asigură mediul ce garantează siguranța și sănătatea copiilor și ține cont de caracteristicile psihologice ale dezvoltării copilului, implicând și familia în procesul de educare și învățare, prin comunicarea continuă dintre specialiști și părinți. Centrul de zi este un serviciu social care desfășoară pe timpul zilei activități de îngrijire, supraveghere, educație, recreere și socializare, consiliere, dezvoltare a abilităților de viață independentă pentru copii iar pentru părinții acestora asigură activități de sprijin, consiliere, încercând în acest fel sa fie o verigă în relația copil-familie-comunitate.

Echipa centrului este compusă din **2 educatori specializaţi, 1 asistent social, 1 psiholog** şi **2 îngrijitori**, care colaborează permanent în vederea asigurării serviciilor de calitate pentru beneficiari, vizând interesul superior al copilului.

Activităţile educaţionale sunt asigurate de educatori specializaţi, în baza unui curriculum şcolar aplicat pe grupele de preşcolari - avizat de Inspectoratul Şcolar Judeţean Neamţ nr.5502/ 07.03.2016. Toţi specialiştii din centru iniţiază şi participă activ în cadrul activităţilor de educaţie, recreative, de socializare şi de dezvoltare personală.

Prin activităţile organizate de psiholog şi asistent social se urmăreşte întărirea comportamentelor pozitive, identificarea comportamentelor distructive, îmbunătăţirea comunicării la nivel de grup, stimularea implicării prin iniţiative de suport la nivel de grup. Familia copilului beneficiază de suport psihologic şi social în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate.

Activităţile specifice centrului sunt:

- educaţionale;
- de îngrijire şi formare a deprinderilor de viaţă independentă;
- psihologice, menite să contribuie la dezvoltarea următoarelor arii: intelectuală, afectivă, socială, de personalitate, comportamente de adaptare, orientare vocaţională.
- de asigurare a mesei calde, a gustărilor (meniul respectă normele privind nutriţia copiilor din grădiniţe);
- recreative: serbări, festivităţi, sărbătoririi zilelor de naştere şi onomastice a copiilor beneficiari; recreative în aer liber;
- organizarea de acţiuni comune cu elevii şcolilor şi liceelor din judeţ, cu ocazia sărbătorilor;
- şedinţe cu părinţii (lunar) de grup şi/ sau individuale (de câte ori se solicită sau se impune);
- elaborarea şi monitorizarea Programului de Intervenţie Personalizat (PIP);
- de consiliere psihoeducaţională adresată copiilor aflaţi în situaţii de risc: criză familială, inadaptare şcolară şi socială, eşec şi abandon şcolar, absenteism, etc., precum şi a celor cu tulburări de comportament şi disciplină;
- de consiliere psihosocială acordată părinţilor, cu privire la importanţa asigurării unui climat familial securizant necesar unei dezvoltări armonioase a copiilor, optimizarea relaţiilor parentale şi relaţiilor dintre familie şi personalul centrului.

Serviciile sunt acordate gratuit, costul integral al acestora fiind suportat de autoritatea publică locală.

SERVICIUL ASISTENŢĂ MEDICALĂ ŞCOLARĂ ŞI SERVICII SPECIALIZATE PENTRU COPII

I. Compartiment Asistenţă Medicală Şcolară

Asistenţa medicală pentru preşcolarii şi elevii din Piatra-Neamţ, în număr de **16.445,** in anul şcolar 2018/2019, a fost asigurată în cele 31 de cabinetele medicale din gradiniţe, şcoli şi licee în care şi-au desfăşurat activitatea 6 medici şi 28 asistenţi medicali. Personalul are autorizaţie de liberă practică vizată la zi, certificate de membru al Colegiului medicilor şi al OAMRMAMG şi autorizaţie de răspundere civilă profesională.

Atribuţiile cadrelor medicale, precum şi baremurile de dotare a cabinetelor medicale şcolare sunt prevazute în anexele Ord.M.S.653/2001,5298/1668 din 2011.

Ministerul Sănătăţii, preocupat de starea de sănătate a elevilor şi studenţilor, asigură resursele financiare pentru salarii, medicamente, materiale sanitare, evidenţe primare iar administraţia publică locală sprijină activitatea medicală prin fonduri alocate de la bugetul local.

Direcţia de Asistenţă Socială a asigurat resursele financiare adecvate pentru:

- aprovizionarea cu materiale de birotică, medicamente,materiale sanitare,evidenţe primare;
- derularea contractului pentru gestionarea deşeurilor biologic periculoase;

- efectuarea controlului medical periodic pentru personalul medico- sanitar;
- a sprijinit participarea cadrelor medicale la Congresul de Medicină Şcolară şi Universitară de la Cluj Napoca;

Activitatea medicală preventivă, curativă şi de urgenţă a fost asigurată tuturor preşcolarilor şi elevilor, la nivel individual şi la nivelul colectivităţii, anual fiind raportată starea de sănătate a copiilor şi tinerilor din unităţile şcolare arondate Direcţiei de Sănătate Publică Neamţ.

În anul 2019 activitatea cabinetelor medicale şcolare a constat în:

- număr consultaţii în scop curativ - **6767 preşcolari şi elevi;**
- număr consultaţii în scop profilactic - **9956 preşcolari şi elevi;**
- număr cazuri noi de îmbolnăvire depistate - **4430;**
- numar tratamente - **15956** prescolari si elevi;
- număr controale igienico-sanitare în unităţile şcolare arondate:
  - spaţiu de învăţământ - 4780;
  - bloc alimentar - 2342,
  - spaţii de cazare - 778;
  - grupuri sanitare -4780;
- număr ore de educaţie pentru sănătate efectuate de cadrele medico-sanitare pentru elevi, părinţi şi cadre didactice - **1962**;
- număr acţiuni de educaţie pentru sănătate în colaborare cu alte foruri jud.**-12**
- triaje epidemiologice efectuate dupa fiecare vacanţă, în care au fost examinaţi toţi preşcolarii şi elevii şi au fost depistate **575** cazuri de boli infecţioase şi parazitare care au fost izolate la domiciliu pentru tratament corespunzator
- triaje epidemiologice zilnice la gradiniţele cu program prelungit pentru a verifica starea de sănătate a preşcolarilor;
- supravegherea contactilor de scarlatina si de Streptococ beta hemolitic grup A
- supravegherea contactilor de alte boli infecto-contagioase si aplicarea masurilor antiepidemice faţă de contacţi (recoltarea de probe biologice, dezinfecţii, consilierea elevilor);
- număr de exsudate faringiene recoltate – **1927**;
- IDR la tuberculină – **78** (3 cazuri tuberculoză)
- recoltarea de probe biologice si eliberarea, pe baza rezultatelor, a avizului necesar elevilor ce fac practica în unitati comerciale;
- participarea la intocmirea meniurilor saptamanale si efectuarea periodică (10 zile pe luna, în lunile octombrie, februarie, mai) a anchetelor alimentare privind alimentatia preşcolarilor şi elevilor;
- verificarea zilnică a condiţiilor şi a modului de preparare şi servire a hranei prin controlul blocului alimentar din gradiniţele cu program prelungit şi din cantinele şcolare, prin controlul calităţii organoleptice ale alimentelor scoase din magazie şi verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar , în vederea prevenirii producerii de toxiinfecţii alimentare
- instruirea periodică (lunară) pe probleme igienico-sanitare a personalului de îngrijire din unităţile şcolare arondate
- acţiuni de verificare a examinarii medicale a personalului didactic si administrative - **117**;
- eliberarea documentelor medicale necesare transferului/ înscrierii într-o altă formă de învăţământ;
- eliberarea adeverinţelor medicale pentru efectuarea orelor de educaţie fizică şi sport;
- eliberarea fişei de vaccinare a elevilor vaccinaţi in Campaniile de vaccinare scolara, necesara medicului de familie;
- eliberarea de scutiri medicale pentru orele de educatie fizica si sport - **582**;
- eliberarea de adeverinte medicale pentru motivarea absentelor de la orele de curs;
- luarea în evidenţă şi contrasemnarea adeverinţelor medicale pentru motivarea absenţelor de la orele de curs eliberate de medicul de familie/ specialist;
- înregistrarea vaccinărilor elevilor înscrişi la şcoală/ liceu şi la cei nou veniţi;

- zilnic, în grădiniţele cu program prelungit, se întocmeşte evidenţa copiilor absenţi mai mult de trei zile, din motive medicale, şi se urmăreşte ca revenirea acestora în colectivitate să fie însoţită de aviz epidemiologic favorabil eliberat de medicul de familie;
- luarea în evidenţă a preşcolarilor/ elevilor cu boli cronice – **2672** cazuri;
- verificarea şi aprobarea dosarelor de bursă medicală;
- acordarea de consultaţii medicale elevilor şi eliberarea adeverinţelor necesare participării acestora la competiţii sportive, olimpiade, concursuri şcolare, plecări în excursii/ tabere organizate;
- colaborarea cu cadrele didactice, psihologul şi logopedul din unitatea şcolară pentru identificarea şi rezolvarea cazurilor medicale;
- asigurarea asistenţei medicale pe parcursul desfăşurării concursurilor şcolare, olimpiade, în timpul examenelor de evaluare şi a celor două sesiuni de bacalaureat şi a examenelor susţinute la sfârşitul şcolii profesionale;
- asigurarea asistenţei medicale la competiţiile sportive şcolare;
- asigurarea asistenţei medicale, în timpul vacanţei de vară, la Tabăra „Cozla"
- asigurarea asistenţei medicale, în timpul vacanţei de vară, la Gradiniţa cu program prelungit nr.8 Piatra Neamţ;
- asigurarea asistenţei medicale în timpul examenelor susţinute de cadrele didactice;
- efectuarea anuală a examinărilor medicale periodice ale stării de sănătate pentru toţi preşcolarii şi elevii din colectivităţi;
- efectuarea examinărilor medicale periodice de bilanţ ale stării de sănătate efectuate pentru toţi preşcolarii, elevii din clasele I-a, a IV-a, a VIII-a, a XII-a, ultimul an al scolilor profesionale si elevii nou veniti in unitatea scolara arondată - **4733**;
- interpretarea şi consemnarea rezultatelor examinărilor medicale periodice şi de bilanţ în fişele medicale ale elevilor;
- aprovizionarea ciclică cu materiale şi medicamente, gestionarea corectă a acestora;

În anul şcolar 2018/2019 patologia întâlnită în cabinetele medicale şcolare este variată, de la afecţiuni acute specifice vârstei până la afecţiuni cronice, unele afecţiuni având o incidenţă crescută şi anume:

- boli senzoriale - 1505 cazuri din care 1472 cu vicii de refracţie;
- boli endocrine, metabolice si de nutriţie – 220 cazuri din care 18 diabet zaharat insulino – dependent, 108 obezitate neendocrină şi 59 spasmofilii;
- boli neuropsihice – 269 cazuri, din care 24 cu tulburări de comportament şi adaptare scolară, 94 cu tulburări de vorbire, 22 instabilitate psiho-motorie, 27 întârziere mintală uşoară, 27 epilepsie;
- boli respiratorii – 201 cazuri, din care 147 astm bronşic;
- boli cardiovasculare – 148 cazuri , din care 105 malformaţii congenitale de cord;
- boli digestive - 68 cazuri, din care 5 cu ulcer gastro-duodenal şi 3 cu boli cronice hepatice;
- afecţiuni genitale cronice – 24 cazuri;
- boli renale – 16 cazuri;
- boli de sânge – 17 cazuri, din care 4 leucemii;
- tumori maligne – 6 cazuri;
- boli autoimune – 4 cazuri;
- boli cronice ale sistemului osteoarticular ,malformaţii, deformaţii câştigate – 116 cazuri;
- tuberculoză – 3 cazuri.

II. Compartimentul Medicină Şcolară – Stomatologie

Asistenţa medicală şcolară stomatologică pentru preşcolarii şi elevii din Piatra Neamţ, în număr de **16.445,** în anul 2018-2019 a fost asigurată de **6 medici stomatologi** în cele **7 cabinete stomatologice** din unităţile de învăţământ.

Personalul medical deţine: autorizaţia de liberă practică, certificatul de membru în Colegiul Medicilor Stomatologi şi asigurarea de răspundere civilă profesională, toate acestea vizate la zi.

Activitatea medical stomatologică de urgență, preventivă și curativă a fost asigurată tutror preșcolarilor la nivel individual și la nivel colectiv, anual fiind raportată starea de sănătate orală a acestora unităților Direcției de Sănătate Publică Neamț.

În principal, activitatea cabinetelor stomatologice școlare vizează:

- aplicarea măsurilor de igienă oro-dentară și de profilaxie a cariei dentare;
- efectuarea de examinări periodice ale aparatului oro-dentar al preșcolarilor și elevilor;
- depistarea activă și dispensarizarea afecțiunilor oro-dentare;
- urmărirea dezvoltării armonioase a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare;
- asigurarea profilaxiei funcționale de condiționare a obiceiurilor vicioase;
- examinarea parodontiului în vederea decelării semnelor clinice de debut ale unei îmbolnăviri cornice;
- examinarea, diagnosticarea și efectuarea tratamentului cariei dentare;
- efectuarea de mici intervenții chirurgicale;
- decelarea anomaliilor dento-maxilare și ale parodontopatiilor;
- efectuarea educației preșcolarilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și ale anomaliilor aparatului dento-maxilar;
- depistarea precoce a leziunilor precanceroase și formele de debut ale bolilor oncologice la nivelul cavității orale și îndrumarea părinților către serviciile de specialitate;
- colaborarea cu medicul școlar de medicină generală, cu medicul de familie sau specialist, în vederea prevenirii afecțiunilor oro-dentare, prin care pot manifesta unele afecțiuni cornice.

În anul 2019, activitatea cabinetelor stomatologice școlare a cuprins:

- număr consultații în scop profilactic: **3849;**
- număr consultații în scop curativ: **3303;**
- număr cazuri noi de îmbolnăvire oro-dentară: **2105;**
- număr tratamente: **5076;**
- număr intervenții de mică chirurgie: **63;**
- număr ore de educație sanitară: **270;**
- număr parteneriate/proiecte cu unitățile de invățământ sau alte foruri de specialitate (CMS teritoriale, DSP Neamț, Crucea Roșie etc.): **5**.

III. Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate pentru Copii Serviciu social licențiat - Licență de funcționare seria LF nr.0005327

Misiunea serviciului social este de a sprijini categoriile defavorizate de copii, prin asigurarea de servicii sociale, educative, recreative, tip after - school, de completare a formării copilului prin procedee de educație non-formală.

Scopul serviciului social este acela de a veni în întâmpinarea procesului educațional desfășurat în școli, prin crearea unui spațiu adecvat cu dotări de specialitate, unde copilul să poată lucra atât temele pentru acasă cât și să aibă posibilitatea de a se recrea și dezvolta prin joc, într-un proces educativ-recreativ bazat pe metode complementare și de suport la procesul educațional de bază.

Capacitatea centrului este de **60 locuri** conform Deciziei nr.1291/27.10.2016 iar numărul personalului care își desfășoară activitatea în centru este: Șef Serviciu: 1 post, Inspector: 1 post, Asistent social: 1 post (concediu creștere copil), Educator: 1 post (perioadă determinată),1 post educator (concediu creștere copil), Îngrijitor: 1 post, Administrator: 1 post.

Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii acordă servicii cu caracter social, medical, educațional pentru copiii școlari cu vârste cuprinse între 6 – 18 ani, în vederea prevenirii separării de părinți, copii care provin din familii aflate în situații de risc social, familii monoparentale. Au fost asigurate condiții corespunzătoare de educare și formare, asistență

medicală, activităţi de socializare şi de petrecere a timpului liber, asistenţă socială, consiliere individuală şi de grup şi asistenţă psihologică.

În anul **2019** s-a asigurat derularea procesului de acordare a serviciilor sociale pentru fiecare copil, cu respectarea prevederilor legii, prin întocmirea documentelor necesare, astfel:

- **57** programe personalizate de intervenţie realizate în conformitate cu Ordinul 27/2019 privind standardele minime obligatorii pentru centrele de zi;
- **57** programe educaţionale care au stabilit modul de realizare a activităţilor educaţionale pentru fiecare copil pe parcursul unui an şcolar;
- **69** fişe de servicii în care s-au consemnat tipurile de servicii oferite;
- **48** fişe de orientare şcolară şi profesională care stabilesc obiectivele şcolare ale beneficiarilor;
- **36** fişe de monitorizare a programului personalizat de intervenţie în care s-a consemnat progresele obţinute în urma aplicării P.P.I-urilor şi propunerile personalului de specialitate;
- **32** rapoarte trimestriale privind evoluţia situaţiei beneficiarilor;
- **40** rapoarte privind evoluţia copilului la încetarea/prelungirea serviciilor.

Evidenţa dosarelor personale ale beneficiarilor:

- **61** beneficiari intraţi în Centrul de sprijin şi asistenţă de specialitate pentru copii în cursul anul 2019;
- **56** beneficiari în prezent în Centrul de sprijin şi asistenţă de specialitate pentru copii în cursul anul 2019;
- **44** ieşiţi din Centrul de sprijin şi asistenţă de specialitate pentru copii în cursul anul 2019.

Activităţi realizate:

- **155** activităţi recreativ-educative având ca scop dezvoltarea unor aptitudini de creativitate;
- **88** activităţi de desen şi pictură, care au contribuit la dezvoltarea imaginaţiei şi a creativităţii;
- **121** activităţi de vizionare de filme educative şi desene animate au contribuit la dezvoltarea creativităţii, a proceselor de gândire, la dobândirea de competenţe şi abilităţi noi;
- **154** activităţi de lucru manual sau modelaj plastilină, contribuind la dezvoltarea spiritului de echipă;
- **190** activităţi sportive, de mişcare şi atenţie;
- **86** activităţi club de lectură/cartea cu poveşti, au contribuit la consolidarea cunoştinţelor acumulate şi dezvoltarea vocabularului;
- **392** activităţi educaţionale au contribuit la aprofundarea cunoştinţelor acumulate la şcoală;
- **131** cântece, poezii, dansuri, teatru sau/şi serbări care au contribuit la dezvoltarea cognitivă şi a simţului artistic;
- **1** activitate de informare şi simulare a acordării primului ajutor;
- **138** activităţi de deprindere a comportamentelor adecvate în şcoală, în societate şi familie;
- **100** activităţi pe calculator, care au contribuit la completarea informaţiilor necesare efectuării temelor precum şi la dezvoltarea atenţiei şi a memoriei;
- **46** activităţi de educaţie sanitară cu doctor şi asistent medical;
- **1** activitate de informare şi prevenire privind consumul de alcool, droguri şi substanţe interzise cu reprezentant al Centrului de prevenire, evaluare şi consiliere antidrog, Piatra Neamţ;
- **60** activităţi de consiliere individuală şi de grup cu părinţii;
- **51** cadouri în cadrul serbării de Crăciun „Din darurile moşului cu bucurie";
- zilnic s-au desfăşurat activităţi de servire a mesei.

Rezultate obţinute:

- evaluarea complexă pentru 2 copii a capacităţilor de învăţare de către Centrul Judeţean de Resurse şi Asistenţă Educaţională;
- participarea cu 4 lucrări colective la: expoziţii de pictură la Biblioteca Judeţeană G.T. Kirileanu, Prefectura judeţului Neamţ şi la Palatul copiilor;
- înscrierea a 2 copii la antrenamentele de handbal a Clubului sportiv şcolar Piatra Neamţ;
- serbarea de Crăciun susţinută cu succes în prezenţa oficialităţilor locale.

IV. Compartiment Asistență Medicală Comunitară

Compartimentul asistență medicală comunitară realizează activități de mediere sanitară cu persoanele vulnerabile din punct de vedere medical sau social de pe raza Municipiului Piatra Neamț. Compartimentul asistență medicală comunitară acordă servicii pentru persoanele vulnerabile din punct de vedere social și medical. Au fost asigurate condiții corespunzătoare de mediere socială și sanitară, astfel:

1. Total catagrafie realizată în perioada 15.05.2019 – 20.12.2019, **517 beneficiari** dintre care:
- Anexa I și II Văleni: 308 beneficiari;
- Văleni sat: 79 beneficiari;
- Zona Speranța: 50 beneficiari;
- Zona Vânători: 28 beneficiari;
- Zona Dărmănești: 34 beneficiari;
- Zona Sarata: 18 beneficiari.
2. Beneficiari monitorizați: 511 persoane;
3. Beneficiari monitorizați cu boli grave: 11 persoane;
4. Activități de consiliere acordate gravidelor la domiciliu: 37 persoane;
5. Fișă raportare copii:
- copii 0-1 an: 28
- copii 1-5 ani: 36
- copii 5-18 ani: 150.
6. Caz boli infecțioase depistate : 24 copii;
7. Caz profilaxie rahitism : 5 copii;
8. Caz copil cu nevoie medicale speciale: 20 copii;
9. Cazuri sociale: 100 copii;
10. Caz copil cu părinți emigranți: 26 copii;
11. Acțiuni de Educație pentru sănătate 41, repartizate astfel:
- Trimestrul II: 12 teme
- Trimestrial III: 16 teme
- Trimestrial IV: 13 teme
12. Cazuri persoane Hiv/Sida: 2 beneficiari;
13. Cazuri persoane cu Hepatita B: 4 beneficiari;
14. Cazuri persoane cu Hepatita C: 2 beneficiari;
15. Cazuri copii programare la medic psihiatru, dr. Iftime Iuliana și dr. Ștot Bornescu: 26;
16. Sprijin în încadrarea în grad de handicap: 4 beneficiari;
17. Deparazitare copii cu lindini și păduchi: 2 beneficiari la domiciliu, vila 25/4 și 4 beneficiari la Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate;
18. Vizite efectuate la spital pe diferite secții: Nefrologie, ORL, Diabet, Hematologie, Ginecologie, Chirurgie, Cardiologie, Pediatrie;
19. Programări efectuate pentru analize medicale: 18 beneficiari;
20. Efectuări pentru programări consultații medicale de specialitate: pediatrie: 2 beneficiari, oftalmologie: 4 beneficiari, pneumologie: 12 beneficiari, endocrine: 3 beneficiari;
21. Programări efectuate la radiologie Policlinică : 3 beneficiari;
22. Înscrieri la medic de familie: 39 beneficiari;
23. Desfășurarea unor activități de educație pentru sănătate în colaborare cu: dna Mihaela Năstasie de la CPECA, dna Manuela Aciubotăriței,asistent medical principal, secția Neonatologie și dna Manuela Linu, psiholog la SPJN.

Centre de Permanență

Centrele de permanență sunt forme de organizare a activității medicale fără personalitate juridică, care funcționează în regim de gardă și asigură continuitatea asistenței medicale primare a colectivităților locale arondate, în mod GRATUIT.

Prin centrele de permanență, serviciile medicale sunt acordate tuturor persoanelor care le solicită, indiferent de statutul de asigurat sau neasigurat al acestora.

Serviciile medicale acordate de medicii de familie în cadrul centrelor de permanență sunt următoarele:

- asistență medicală în afecțiunile acute și urgențele medico-chirurgicale, în limitele competenței medicului de familie și posibilităților tehnice, conform legislației specifice organizării și funcționării centrelor de permanenta,
- eliberarea unei adeverințe medicale pentru pacient, cu care se va prezenta a doua zi la medicul său de familie pentru prescrierea rețetei; în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, medicația se asigură din trusa de urgență atât cât va fi necesar pacientului până ajunge la medicul său de familie.
- trimitere către alte specialități în vederea internării, în situațiile care depășesc competențele medicului de familie, administrarea medicației necesare tratamentului de urgență.

Primăria Piatra Neamț prin Directia de Asistenta Sociala asigură pentru toate centrele de permanență spațiile necesare desfășurării activității precum și utilitățile necesare funcționării acestora. De asemenea, se asigura si dotarea minimală necesară funcționării centrelor de permanență.

Programul de funcționare al Centrelelor de Permanență este de luni până vineri între orele 15:00 – 08:00, iar sâmbăta și duminica – nonstop. În cadrul centrelor de permanenta se acorda asistența medicala primara în regim de gardă de catre personalul de specialitate. Primăria Piatra-Neamț prin Directia de Asistenta Sociala acordă gratuit servicii medicale primare prin cele 7 centre de permanență:

- Centrul de Permanență Speranța (înființat în anul 2013),
- Centrul de Permanență Văleni (înființat în anul 2015),
- Centrul de Permanență Precista (înființat în anul 2012)
- Centrul de Permanență Mărăței (înființat în anul 2012) ,
- Centrul de Permanență 1 Mai (înființat în anul 2016),
- Centrul de Permanență Dărmănești-Piață (înființat în anul 2015),
- Centrul de Permanență Dărmănești-Orion (înființat în anul 2018).

SERVICIUL PENTRU EDUCAȚIE TIMPURIE ANTEPREȘCOLARĂ

În îndeplinirea scopului lor, creșele realizează, în principal, următoarele activități:

a) Asigură servicii de îngrijire, supraveghere şi educaţie a copiilor de vârstă antepreşcolară, prin personalul angajat specializat şi/sau protocoale cu structuri specializate;
b) Asigură un program de educaţie timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potenţialului de dezvoltare şi particularităţilor copiilor de vârstă antepreşcolară, prin personalul angajat specializat şi/sau protocoale cu structuri specializate;
c) Asigură supravegherea stării de sănătate şi de igienă a copiilor şi acordă primul ajutor şi îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susţinătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
d) Asigură nutriţia copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

e) Colaborează cu familiile copiilor care frecventează creşa şi realizează o relaţie de parteneriat activ cu părinţii /reprezentanţii legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;
f) Asigură consiliere şi sprijin pentru părinţii /reprezentanţii legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
g) Contribuie la depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinţii săi şi sesizează instituţiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate.

Tipurile de servicii pe care le oferă unitățile de educație timpurie antepreșcolară sunt:
a) servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltare fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiente de dezvoltare;
b) serviciide îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
c) servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
d) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare.

Serviciul pentru educație timpurie antepreșcolară este organizat după cum urmează:
- Creșa Centru (23 salariati): 1 șef serviciu, 1 asistentă medicală coordonatoare, 4 asistente medicale, 11 infirmiere, 3 îngrijitoare, 1 bucătar, 1 magaziner, 1 muncitor calificat.
- Creșa Mărăței (16 salariati): 1 asistentă medicală coordonatoare, 2 asistente medicale, 11 infirmiere, 1 îngrijitoare, 1 bucătar.
- Creșa Precista (15 salariati): 1 asistentă medicală coordonatoare, 2 asistente medicale, 6 infirmiere, 5 îngrijitoare, 1 bucătar.
- Creșa Dărmănești (9 salariati): 1 asistentă medicală coordonatoare, 1 asistentă medicală, 6 infirmiere, 1 îngrijitor.
- Creșa Carpați (9 salariati): 1 asistentă medicală coordonatoare, 1 asistentă medicală, 5 infirmiere, 1 îngrijitor, 1 bucătar
- SPETA: 88 de posturi în organigrama aprobată prin HCL nr. 330/24.10.2019 privind modificarea Organigramei și a Statului de functii ale Directiei de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamt, aprobate prin HCL nr. 237 din 31.08.2018, cu modificarile si completarile ulterioare, din care 72 posturi ocupate și 16 vacante.

Număr beneficiari intrați în creșă:
- Creșa Centru: Ianuarie – Iulie: **121** si Septembrie – Decembrie: **115;**
- Creșa Mărăței: Ianuarie – Iulie: **94** si Septembrie – Decembrie: **97**;
- Creșa Precista: Ianuarie – Iulie: **95** si Septembrie – Decembrie: **94**;
- Creșa Dărmănești: Ianuarie – Iulie: **57** si Septembrie – Decembrie: **57**;
- Creșa Carpați: Ianuarie – Iulie: **41** si Septembrie – Decembrie: **41**;
- SPETA: Ianuarie – Iulie: **408** si Septembrie – Decembrie: **404**

Număr beneficiari ieșiți din creșă:
- Creșa Centru: Ianuarie – Iulie: **121** si Septembrie – Decembrie: **11**;
- Creșa Mărăței: Ianuarie – Iulie: **94** si Septembrie – Decembrie: **8;**
- Creșa Precista: Ianuarie – Iulie: **95** si Septembrie – Decembrie: **4**;
- Creșa Dărmănești: Ianuarie – Iulie: **41** si Septembrie – Decembrie: **4**;
- Creșa Carpați: Ianuarie – Iulie: **57** si Septembrie – Decembrie: **1**;
- SPETA: Ianuarie – iulie: **408** si Septembrie – Decembrie: **28.**

Centrul Social Pietricica
Serviciu social licentiat - Licență de funcționare seria LF nr.0000122

Misiunea Centrului Social Pietricica este de a imbunătăți calitatea infrastructurii sociale din municipiul Piatra Neamt si a serviciilor sociale adresate persoanelor varstnice defavorizate, pentru asigurarea unui acces egal al cetatenilor la astfel de servicii, in vederea incluziunii sociale a persoanelor aflate în dificultate si cresterea calitatii vietii.

Scopul serviciului social este de a oferi servicii de asistenta si suport pentru asigurarea nevoilor de baza ale persoanei varstnice.

Activitățile de bază desfășurate în cadrul Centrului Social Pietricica sunt: găzduire şi hrană, îngrijiri medicale, asistenţă şi îngrijire fizică medicală, activităţi de socializare şi de petrecere a timpului liber, asistenţă socială, asistenţă psihologică, asistenţă şi îngrijire spiritual-religioasă.

Principiile specifice care stau la baza prestarii serviciilor sociale in Centrul Social Pietricica in anul 2019 au fost:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
d) deschiderea către comunitate;
e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;
h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;
i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

Centrul Social Pietricica funcționează cu un număr total de **40 posturi**:
- coordonator personal de specialitate: 1;
- personal de specialitate şi auxiliar: 19;
- personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 18;
- voluntari: 2.

În anul 2019 au primit servicii sociale un numar de **121 beneficiari,** astfel:
- au avut loc **29 internări, 21 decese** şi 2 **externări,**
- **2** beneficiari reintegrați în familie,
- **44** beneficiari bărbați și **52** femei,

- În ceea ce privește capacitatea funcțională: **20** beneficiari persoane independente - gr. III; persoane semidependente - gr.II- **58**; persoane dependente - gr. I- **18**.

Sinteza activităților centrului:

1. Accesarea serviciului: **29 internări, 21 decese și 2 externare**, au primit servicii sociale **121 beneficiari;**
2. Evaluare și planificare: **29 evaluari complexe** si **238 reevaluari** si s-au elaborat **238 planuri individualizate de interventie;**
3. Activități/servicii:

A. Ingrijire personala: beneficiarii primesc ajutor pentru realizarea activitatilor de baza ale vietii. S-au realizat 4 sesiuni de instruire a personalului de ingrijire astfel incat in activitatea depusa sa tina cont de principiul respectarii demnitatii si intimitatii beneficiarului;

B. Asistență pentru sănătate: supravegherea stării de sănătate, administrarea medicației, efectuarea îngrijirilor medicale de bază, prin asistentele medicale; centrul a înscris beneficiarii la un medic de familie și a facilitatat accesul beneficiarilor la servicii medicale de specialitate din ambulatorii sau spitale;

C. Recuperare/reabilitare funcțională: ședințe de kinetoterapie de grup și kinetoterapie individuală, îndrumare și consiliere psihologică: **127** de beneficiari au fost consiliați in vederea imbunătățirii abilităților de relaționare, creșterea coeziunii grupului, creșterea stimei de sine, gestionarea relațiilor conflictuale, creșterea încrederii în posibilitățile proprii, îmbunătățirea imaginii de sine și acceptatarea realităților specifice vârstei (evaluari psihologice initiale, evaluare cognitiva lunara, evaluare comportamentala, evaluare subiectiv-emotionala, planuri de gestionare a conflictelor, consilierea membrilor familiei, medierea conflictelor - **2472** sedințe);

D. Viață activă și contacte sociale: sedințe de consilierea sociala, programe de terapie de grup, programe de exerciții distractive de stimulare psiho-motorie, testare și exerciții de stimulare cognitivă, precum și chestionare de masurare a gradului de satisfactie a beneficiarilor - **91**.

Activitați desfășurate în cadrul Centrului Social Pietricica:

- Activitati pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale: activități practice (lucru manual, auogospodărire), activități de grup (jocuri de grup, discuții libere), activități informative (citirea presei, a revistelor, cărților, urmărirea programelor TV, filme artistice și documentare, proiecții video, grupuri informative prin întâlniri cu specialiști din diferite domenii: securitate, divertisment, culturale, religioase, informari cu privire la facilități/ gratuități de care pot beneficia, drepturile pe care le au în calitate de pensionari, activități care se desfășoară în comunitate);
- Activități de socializare: activități intergenerații: susținerea de spectacole artistice de către asociații, copii de la gradinițe, elevi ai unor școli și licee din Piatra Neamț etc., organizarea de acțiuni comune cu diverși parteneri și colaboratori;
- Activități recreative: aniversarea beneficiarilor, aniversarea sărbătorilor religioase, aniversarea sărbatorilor naționale, audiții muzicale, susținerea de programe cultural-artistice, susținerea unor concursuri tematice, serbare de Crăciun, Revelion 2020-spectacol oferit de beneficiari - jocul măștilor, masa festivă.

SERVICIUL BUGET CONTABILITATE IT

În cursul anului 2019, structura economico-financiara a instituţiei a funcţionat ca Serviciul Buget Contabilitate IT, aflat în subordinea directorului executiv. Activitatea din cadrul Serviciului Buget Contabilitate IT a fost asigurată de 6 angajaţi (funcţionari publici şi personal contractual – specialişti în domeniul economic).

Activitatea serviciului a fost orientată spre crearea condiţiilor materiale destinate să contribuie la îndeplinirea sarcinilor compartimentelor funcţionale şi la îmbunătăţirea climatului de muncă, totodată asigurându-se determinarea, calculul şi plata integrală şi la timp a tuturor categoriilor de drepturi băneşti cuvenite salariaţilor, asistenţilor personali şi persoanelor ce beneficiază de indemnizaţia pentru handicap grav.

În domeniul financiar contabil şi economic pe parcursul anului 2019, serviciul a îndeplinit obligaţiile ce decurg din legi şi reglementări specifice cu caracter permanent legate de execuţia bugetului, (alocare, ordonanţare şi plată a cheltuielilor) gospodărirea patrimoniului (inventarierea generală, evidenţa, conservarea şi utilizarea bunurilor materiale), contabilitatea sintetică şi analitică a operaţiunilor economico-financiare etc.

În cursul anului 2019 s-au realizat, în principal, următoarele activitati:

- întocmirea la termenele prevazute a situaţiilor financiare trimestriale şi anuale ale direcţiei potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea şi exactitatea datelor cuprinse;
- executarea indicatorilor financiari din bugetul propriu şi asigurarea efectuării plăţilor în conformitate cu prevederile legale cuprinse în OMFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;
- întocmirea lunară a situaţiei monitorizării cheltuielilor de personal pentru activitatea proprie, a situaţiilor privind plăţile restante, a formularelor de bilanţ în forma scurtă, a conturilor de execuţie şi transmiterea acestora către Municipiul Piatra Neamţ;
- raportarea şi transmiterea în sistemul FOREXEBUG a situaţiilor financiare lunare/ trimestriale: balanţa de verificare, cont de execuţie, situaţie plăţi restante, s.a conform normelor şi reglementărilor legale în vigoare;
- raportarea şi transmiterea situaţiilor financiare trimestriale şi anuale către ordonatorul principal de credite, respectiv Municipiul Piatra Neamţ;
- analizarea, verificarea şi înregistrarea în evidenţele contabile a tuturor documentelor justificative care stau la baza elaborării situaţiilor financiare aferente anului 2019, potrivit dispoziţiilor legale;
- determinarea, calculul şi plata drepturilor salariale şi a celor conexe cuvenite personalului, integral şi la timp, în condiţiile încadrării în prevederile bugetare aprobate;
- determinarea, calculul şi plata drepturilor băneşti cuvenite persoanelor cu handicap grav;
- buna administrare a patrimoniului, prin asigurarea evidenţei bunurilor pe utilizatori şi locuri de folosire, inventarierea generală a patrimoniului.

Concomitent cu îndeplinirea sarcinilor curente, în cursul anului 2019 s-au realizat, în principal, următoarele:

- fundamentarea costului mediu lunar pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului Social Pietricica şi în cadrul Serviciului pentru educaţie timpurie antepreşcolară;
- organizarea şi execitarea unui control financiar preventiv propriu asupra operaţiunilor economice pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public. În anul 2019 au fost supuse vizei de control financiar preventiv propriu un număr de **12046 proiecte de operaţiuni economice**, din care 7235 reprezintă angajamente şi ordonanţări la plată a cheltuielilor efectuate. Niciun proiect de operaţiune economică nu a primit refuz la viza de control financiar preventiv propriu;
- implementarea programului de evidenţă contabilă şi de evidenţă a angajamentelor în conformitate cu prevederile legii contabilităţii şi a ordinului ministrului finanţelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor efectuate din fonduri publice;

- stabilirea costurilor medii lunare/beneficiar, pentru anul 2019 pentru serviciile sociale acordate de ctre autoritatea publica locală prin Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț.

Principalele date privind execuția bugetului pe anul 2019, potrivit conturilor de execuție încheiate la 31.12.2019, sunt următoarele:

Capitol bugetar	Denumire indicator	Buget anual aprobat	Plati efectuate	Cheltuieli efective
65.02 Invatamant (tichete sociale gradinita)	Total din care:	28000	11100	11050
	Asistenta sociala	28000	11100	11050
66.02 Sanatate	Total din care :	5359000	4376858	4400064
	Cheltuieli de personal	4900000	4000242	4014407
	Bunuri si servicii	421260	341643	334552
	Alte cheltuieli (fond handicap)	42000	39231	39526
	Cheltuieli de capital	0	0	11578
	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-4260	-4260	0
68.02 Asistenta sociala	Total din care :	25134840	24447494	24417983
	Cheltuieli de personal	11267000	11051319	11088646
	Bunuri si servicii	2065410	1806086	1673499
	Asistenta sociala	11398000	11245919	11362894
	Alte cheltuieli (fond handicap)	262000	251772	254738
	Cheltuieli de capital	167500	120955	38206
	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-25070	-28557	0
68.10 Asistenta sociala acordata persoanelor in varsta	Total din care:	2519000	2404985	2462551
	Cheltuieli de personal	1568800	1546871	1564590
	Bunuri si servicii	850150	838554	858049
	Alte cheltuieli(fond handicap)	32000	31509	31821
	Cheltuieli de capital	80000	0	8091
	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-11950	-11949	0

În anul 2019 din sume alocate de la bugetul de stat (18.733.322 lei) au fost suportate următoarele cheltuieli:

- cheltuieli cu salariile personalului din cabinetele medicale școlare și din cabinetul comunitar și medicamente: 4.020.442 lei;
- cheltuieli cu salariile asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav:3.171.911 lei;
- cheltuieli cu indemnizațiile pentru persoanele cu handicap grav: 11.203.496 lei;
- cheltuieli aferente ajutoarelor de încălzire pentru perioada de iarna: 42.423 lei;
- cheltuieli efectuate în cadrul Centrului Social Pietricica: 284.000 lei;
- cheltuieli aferente tichetelor de grădiniță: 11.050 lei.

Suma de 17.881.444 lei, sumă alocată de la bugetul de stat, reprezintă 60% din totalul bugetului executat de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț în anul 2019 (31.291.648 lei).

Sumele puse la dispoziție prin buget au fost utilizate cu respectarea disciplinei bugetare, potrivit destinațiilor aprobate și corespunzător nevoilor instituției. În cursul anului 2019, au fost utilizate fonduri de investiții în valoare de 121 mii lei pentru achiziționarea de mijloace fixe,

extinderea sistemului de supraveghere audio și video în Creșa Precista și Creșa Centru și achiziționarea de licențe antivirus pentru PC-urile din instituție, achiziționare și montare centrale termice la Creșa Centru și Adăpostul de noapte.

Respectarea disciplinei financiar-contabile s-a făcut prin aplicarea prevederilor:

- Legii 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Ordinului 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 1917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice referitoare la controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare.

BIROU RESURSE UMANE JURIDIC, SSM

Activitatea din cadrul biroului a fost asigurată în cursul anului 2019 de către **4 angajați de execuție** (funcționari publici), dintre care 3 angajați dețin atribuții în resurse umane și 1 angajat deține atribuții în domeniul juridic.

Activitatea biroului a fost orientată spre îndeplinirea obiectivului general al acestuia, respectiv, **gestionarea eficienta a resurselor umane din cadrul Directiei de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamt: functii publice, functii contractuale, asistenti personali ai persoanelor cu handicap grav**, în scopul de a avea un corp profesional stabil in cadrul direcției. **La nivelul lunii decembrie 2019 sunt angajate în cadrul instituției un număr total de 331 de persoane, dintre care 26 funcționari publici, 106 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav și 197 persoane încadrate cu contract individual de muncă, înregistrându-se un număr total de 2932 de documente specifice biroului la data prezentei.**

Pe parcursul anului 2019, personalul biroului a îndeplinit obligații ce decurg din aplicarea reglementărilor legale, prin îndeplinirea obiectivelor/activităților specifice, după cum urmează:

- **Obiectiv 1**: Conștientizarea importanței Codului de etică și integritate profesională în activitatea profesională de către personalul direcției prin sesiuni de informare/consiliere etică și monitorizarea respectării principiilor și normelor de conduită;
- **Obiectiv 2:** Asigurarea derularii procedurii privind completarea, comunicarea, rectificarea și publicarea declaratiilor de avere si a declaratiilor de interese anual, pana la data de 15 iunie, și ori de câte ori este cazul, pentru toate persoanele din cadrul directiei care au obligatia declararii averii si intereselor.
- **Obiectiv 3:** Aplicarea procedurii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului direcției în perioada 1-31 ianuarie 2019.
- **Obiectiv 4**: Organizarea si finalizarea concursurilor de recrutare a functiilor vacante/temporar vacante propuse spre ocupare din structura directiei in proportie de 90% pana la 31.12.2019.
- **Obiectiv 5:** Asigurarea evolutiei in cariera personalului directiei prin promovare pana la 31 decembrie 2019 in proportie de 99%.
- **Obiectiv 6:** Gestionarea permanenta a raporturilor de serviciu/contractelor de munca din cadrul directiei in conformitate cu legislatia in vigoare pentru 95% din totalul angajatilor existenti pana la 31.12.2019.
- **Obiectiv 7**: Transmiterea catre ANFP a planului de perfectionare a functionarilor publici pana la data de 31.03.2019.
- **Obiectiv 8:** Existenta unei structuri organizatorice actualizate permanent, cu avizul ANFP si aprobare Consiliul Local pana la de 31.12.2019, dacă este cazul.
- **Obiectiv 9:** Prevenirea riscurilor profesionale și protecția angajaților la locul de muncă în proporție de 99%.

- **Obiectiv 10**: Asigurarea in proportie de 99% a legalitatii activitatilor intreprinse de directie/pentru toate structurile din cadrul directiei precum si pentru persoanele fizice beneficiare ale serviciilor DAS.
- **Obiectiv 11:** Implementarea sistemului controlului intern managerial la nivelul biroului pana la data de 31.12.2019.

Rezultatele obținute în cursul anului 2019 raportat la indicatorii de performanță și /sau de rezultat atașați **obiectivelor enumerate mai sus**, sunt următoarele:

- **Obiectiv 1:** Au fost întreprinse măsuri în vederea obținerii unui nivel ridicat de cunoaștere al normelor de conduită etică în rândul personalului instituției prin: *elaborarea procedurii de sistem- Semnalarea neregulilor, publicarea Codului de conduită etică pe pagina de internet, realizarea de activități de informare etică personalului; raportarea periodică și în termenul prevăzut de legislație a anexelor specifice către ANFP;*
- **Obiectiv 2:** A fost eficientizat procesul de completare, comunicare, rectificare, publicare a declarațiilor de avere și interese, gradul de implementare a prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese a fost realizat integral prin: *emiterea a 28 adrese de informare, eliberarea a 28 de dovezi de primire a declarațiilor, 28 de documente transmise și publicate în termen(declarații de avere și de interese);*
- **Obiectiv 3:** Procedura de sistem privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului direcției în perioada 1-31 ianuarie 2019 s-a finalizat în termenul legal, gradul de implementare a procedurii de sistem privind în cadrul instituției fiind realizat integral, conform indicatorului de rezultat stabilit *(nr. rapoarte de evaluare/ fișe de evaluare predate în termen - 342/31.01.2019);*
- **Obiectiv 4:** Concursurile de recrutare în funcții vacante au respectat condițiile legale și au îndeplinit principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei, indicatorul de rezultat *gradul de eficientizare a procesului de recrutare*, exprimat prin numărul concursurilor de recrutare anulate sau suspendate raport la numarul de concursuri demarate și finalizate, respectând valoarea țintă stabilită (9/1). În organizarea concursurilor s-a asigurat activitatea de secretariat pentru 9 concursuri și s-au emis 9 acte acte administrative privind desemnarea membrilor în comisia de concurs/soluționarea contestațiilor ;
- **Obiectiv 5:** A fost respectat dreptul de dezvoltare a carierei pentru salariații care au intrat sub incidența prevederilor legale, *gradul de asigurare a promovării personalului instituției fiind îndeplinit 100% în anul 2019* raportat la nr. examene de promovare în grad profesional /nr. de solicitări promovare (6/6). În acest sens, s-a asigurat activitatea de secretariat pentru 2 concursuri, au fost emise 6 acte administrative de promovare în grad profesional, 2 acte administrative privind desemnarea membrilor în comisia de concurs/soluționarea contestațiilor;
- **Obiectiv 6:** În 2019 s-a realizat gestionarea permanentă a raporturilor/contractelor de muncă pentru obținerea unei baze de date transparentă, clară, reală, fidelă și completă a angajaților instituției, raportată la indicatorii de rezultat stabiliți, astfel:

- *Structura completă, actualizată pe Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici;*
- *Structura completă, actualizată în Revisal;*
- *Formularul L153 transmis în termenul legal;*

În activitatea realizată în acest scop au fost emise în anul 2019, următoarele documente:

Evidența și gestionarea dosarelor de personal:

- contracte de muncă: 16;
- contracte de voluntariat: 71;
- acte administrative de încetare a contractului individual de muncă: 28;
- acte adiționale prelungire contract individual de muncă: 24;
- act administrativ prelungire contract individual de muncă: 1;
- acte administrative pentru prelungirea detasării/detasare pe posturi contractuale: 3;
- acte administrative pentru delegare personal: 5;
- acte administrative privind suspendarea / încetarea/prelungirea suspendării CIM:12 (concediu creștere copil), 5 (motive personale), 1 (concediu de paternitate);
- acte administrative de avansare în gradație: 40;
- acte administrative privind mobilitatea personalului : 11;
- acte administrative rechemare concediu de odihnă: 1;
- acte administrative proiecte europene: 4;
- acte administrative regulamente, comisii, program de lucru etc: 11;
- acte administrative privind sanctionarea disciplinară a salariatilor: 5;
- eliberare adeverințe salariat, medic, de venit, alte tipuri: 481;

- completarea și transmiterea semestrială către DGASPC Neamț a Raportului Statistic N7 Situatie asistenti personali: 2 situații/an (nr. 48152/10.01.2019, nr. 14534/03.07.2019 completată de adresa nr. 23713/30.09.2019);
- completarea și transmitere machete către DSP Neamț:

Centralizarea pontajului la nivel de instituție:

- verificare pontaje/instituție- 12;
- operare program salarizare: cereri concediu odihnă, concedii medicale, alte tipuri de concedii, deduceri;

Stabilirea drepturilor salariale ale angajaților:

- acte adiționale privind drepturi salariale: 272 ;
- acte administrative privind drepturile salariale: 6;
- **HCL nr.13/30.01.2019** privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul serviciilor publice aflate în subordinea municipiului Piatra Neamț (documentație de aprobare);
- întocmirea fundamentării bugetului pentru cheltuielile cu salariile a personalului direcției, pentru cheltuielile cu serviciile medicale, pentru instruirea personalului, pentru asigurarea achiziționării serviciilor de publicitate ale direcției, pentru alte drepturi, precum tichete de masă, tichete de vacanță; situație înregistrată sub nr. 26201/01.11.2019;
- întocmirea dosarelor de recuperare a sumelor platite in vederea recuperarii indemnizatiilor platite asiguratilor din FNUASS, cand a fost cazul: **12 dosare**;

➢ **Obiectiv 7:** *Planul de perfecționare al funcționarilor publici a fost aprobat și transmis în termenul legal, conform adresei nr. 8014/28.03.2019).*

➢ **Obiectiv 8:** *Organigrama, statul de functii și Regulament de organizare si functionare sunt avizate si aprobate* prin HCL nr. 330 din 24.10.2019 privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială Piatra Neamț, aprobate prin HCL nr. 237 din 31.08.2018, cu modificările și completarile ulterioare;

➢ **Obiectiv 9:** Au fost diminuați factorii de risc de accidentare și/sau de îmbolnăvire profesională pentru personalul nou angajat și pentru cel existent, întrucât indicatorii de rezultat corespunzători au fost atinși în procent de 100%, după cum urmează:

- *Gradul de realizare a activității de instruire SSM la angajare* , exprimat prin nr. de persoane instruite la angajare raportat la nr de persoane angajate)*100;
- *Gradul de realizare a controlului medical de medicina muncii la angajare,* exprimat prin nr. de fise de aptitudini raportat la nr. de persoane angajate)*100;
- *Gradul de realizare a activității de instruire SSM anuală,* exprimat prin nr. de persoane instruite raportat la nr. total de angajați)*100;
- *Gradul de realizare a controlului medical anual de medicina muncii,* exprimat prin nr. de fise de aptitudini raportat la nr. total de angajati)*100;

Au fost emise 2 acte administrative specifice activității.

➢ **Obiectiv 10:** S-a format un cadrul de reglementare la nivel de directie armonizat cu prevederile legislatiei in vigoare.

În ceea ce privește activitatea juridică, în cursul anului 2019 s-au întocmit:

- adrese catre beneficiari/Instantele judecatoresti, Parchet, Politie, etc.;
- 4 întâmpinari Tribunalul Neamt;
- 1 apel Curtea de Apel Bacau;
- reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală și toate autoritățile și organele cu atribuții jurisdicționale, când situația o impune;
- acte administrative;
- referate de specialitate in vederea aprobari lor in Consiliul Local;
- note interne;
- avizare pentru legalitate și conformitate a documentelor de intrare/ieșire;
- acordare de consultanță juridică;
- membru în comisia de disciplina;
- acte administrative privind infiintarea comisiilor de cercetare disciplinara;

➢ **Obiectiv 11:** Au fost restabilite obiectivele și activitățile corespunzătoare biroului și principalele riscuri asociale acestora și s-a actualizat Registrul de riscuri, *gradul de implementare al sistemului de control managerial* măsurându-se prin existența documentelor specifice în cadrul biroului și centralizate la nivel de direcție. În ceea ce privește *gradul de revizuire a procedurilor operaționale/de sistem al biroului,* au fost revizuite toate procedurile existente, respectiv 21 de proceduri. În cursul anului 2019 au fost emise 2 acte administrative specifice SCIM.

COMPARTIMENT ACHIZIŢII PUBLICE, LOGISTICĂ, PSI

➢ **ACHIZIŢII PUBLICE**

1. Elaborarea şi publicarea Planului Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2019
2. Organizarea şi desfăsurarea achizitiilor directe de produse, servicii si lucrări :
   a) Prospectarea pietei/Catalog SEAP, identificarea furnizorilor de produse/prestatorilor de servicii/executantilor de lucrari si solicitarea de Oferte de pret
   b) Publicare Anunt Publicitar în SEAP
   c) Evaluare oferte primite tinand cont de criteriul de atribuire prevăzut în documentatia de atribuire şi stabilirea ofertei câstigătoare
   d) Comunicarea rezultatului achizitiei directe cu/fără solicitarea de postare în CATALOG SEAP a ofertei declarată câstigătoare, conform specificatiilor din documentatia de atribuire si atribuirea achizitiei directe în Catalog SEAP
   e) Încheiere contract de achizitie publică sau factura fiscala –ca document justificativ privind efectuarea achiziţiei directe;
   f) Întocmirea dosarului de achizitie directă pentru fiecare contract atribuit;
   g) Întocmirea Registrului de evidentă a achizitiilor directe efectuate în Catalog SEAP
3. Organizarea şi desfăsurarea procedurilor atribuire licitatiei deschisă-on-line pentru atribuirea contractelor de achizitie publică:
   a) *Verificarea îndeplinirii cerinţelor minime de calificare/selecţie* solicitate prin documentaţia de atribuire;
   b) V*erificarea propunerilor tehnice* ale ofertanţilor declaraţi calificaţi;
   c) V*erificarea propunerilor financiare* ale ofertanţilor;
4. Întocmire Acte Aditionale de prelungire a duratei contractelor de furnizare de alimente si a contractelor cu caracter de regularitate (încărcare tonere, asistentă tehnică echipamente IT, centrale termice, SIMEC- program contabilitate, servicii de întretinere lunară ascensoare, servicii de publicare materiale informative în presa scrisă, etc.) incheiate în anul 2019
5. Transmiterea catre contractanti si publicarea in SEAP a documentelor constatatoare privind modul de îndeplinire a obligatiilor contractuale
6. Întocmirea Referatelor de constituire a comisiei de receptie si Deciziilor de receptie a produselor, serviciilor si lucrarilor achizitionate.

➢ **LOGISTICA**

1. Organizează şi urmăreşte folosirea autoturismelor din dotarea institutiei proprii,
2. Intocmeşte FAZ –urile pentru maşinile din dotare;
3. Vizează cu BUN DE PLATĂ facturile furnizorilor cu care instituţia are contracte încheiate; vizează Ordonanţările de plată la Compartimentul de specialitate;
4. Primeşte referatele de necesitate şi întocmeşte notele de comandă către furnizorii cu care instituţia are încheiate contracte;
5. Organizează şi supraveghează efectuarea şi întreţinerea curăţeniei în sediul/jurul instituţiei,
6. Asigură materialele necesare pentru prevenirea si stingerea incendiilor, urmare a solicitarilor Serviciului de Prevenire a Incendiilor
7. Urmăreşte lucrările curente de remediere a instalaţiilor (electrice, sanitare, termice), asigurarea prin personalul angajat, calificat şi autorizat a remedierii tuturor defecţiunilor de mica amploare la instalaţiile, aparatura şi mobilierul din patrimoniul institutiei;
8. Rezolvă problemele cu furnizorii de utilităţi cu privire la plăţi, avarii, facturi întarziate etc
9. Înregistrează facturile în programul de contabilitate; întocmeşte bonurile de consum

➢ **III. PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR**

1. S-a intocmit graficul de organizare a exercitiilor de evacuare si interventie in caz de incendiu si de dezastre;
2. S-au organizat exerciţii de evacuare si interventie a personalului propriu si a beneficiarilor conform planului de organizare a exercitiilor;
3. S-a intocmit graficul de organizare a controalelor interne privind prevenirea si stingerea incendiilor;
4. S-au organizat controale interne conform graficului la toate obiectivele institutiei;
5. S-a facut instructaj general, completat fişele de instruire si testat, conform reglementărilor

specifice pentru personalul nou angajat;

6. S-a intocmit graficul de întreţinere, verificare şi reparaţii, conform instrucţiunilor producătorului pentru diferite categorii de aparate, care pot genera incendii ori care se folosesc în caz de incendiu; s-a tinut evident stricta a date-line privind verificarea acestora.
7. Rapoartele întocmite în urma controalelor preventive proprii sau ale autorităţii de stat competente au fost analizate, iar acolo unde a fost cazul s-au luat toate masurile de remediere a deficientelor constatate;
8. S-au intocmit referate de necesitate pentru remedierea deficientelor constate in urma controalelor;
9. S-au organizat sedinte de instruire a personalului si beneficiarilor cu privire la prevenirea si stingerea incendiilor si, a dezastrelor si s-au sustinut si testele anuale de verificare a cunostintelor (creșa: Precista, Mărăței, Centru, Dărmănești, Carpați; Centrul Social Pietricica; Centrul Social Împreuna; Medicina Școlara).

COMPARTIMENT CENTRUL LOCAL DE RESURSE ÎN ECONOMIA SOCIALĂ

În cadrul Compartimentului CLRES în decursul anului 2019 activitatea specifică s-a divizat în două categorii:

1. Activitatea de planificare, care a însemnat analiza nevoilor identificate la nivelul DAS pentru fiecare categorie de beneficiari în parte și decizia de rezolvare a problemei identificate, prin scrierea de aplicații. Pentru această activitate s-au elaborat 5 proiecte, aflate în următoarele etape:
- 3 proiecte se află în diferite etape de evaluare la finanțator (1 proiect este în evaluare administrativă și de eligibilitate, iar 2 proiecte se află în etapa de evaluare tehnico-financiară, în cadrul POCU 2014-2020),
- 1 proiect aflat pe lista de rezervă, datorită fondurilor insuficiente (în cadrul programului ERASMUS+2019),
- 1 proiect aprobat la finanțare (Programul ERASMUS+2019).

2. Etapa de evaluare din partea finanțatorului și implementare de proiecte aprobate la finanțare
Proiecte în implementare și proiecte aprobate la finanțare:

I. A. Denumire proiect: ECOURI - Patrimoniul cultural european: oportunități pentru implicarea cetățenilor și incluziunea social
B. Finantator: Europa pentru Cetățeni
C. Solicitant: Organizația nonguvernamentală INTEGRA reprezentând orașul Cefalu-Italia, în parteneriat cu Direcția de Asistență Socială și alte 16 entități europene
D. Stadiu proiect: Proiect aflat în implementare din 2018. În anul 2019 s-au realizat materiale, s-au transmis informații către liderul de proiect, s-a participat la conferința de deschidere (Sicilia) cu prezentare material, s-a promovat proiectul în instituție în vederea participării experților la următaorele intâlniri, s-a realizat pregătirea expertului și a materialului pentru seminarul nr.1 din cadrul proiectului.

II. A. Denumire proiect: Lucrători de tineret competitivi pentru tinerii vulnerabili
B. Finanțator: Programul Erasmus+ prin apelul "Mobilitatea persoanelor in domeniul tineretului"
C. Solicitant: Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț
Partener: Fundația "Zielony Slon", ONG din Lublin, Polonia
D. Stadiu proiect: aprobat la finantare
E. Buget total proiect/ Contribuție DAS: 12.000 euro.

Alte activități realizate în cadrul Compartimentului CLRES:

- Conferința Națională a Serviciilor Sociale din cadrul autorităților publice locale "Propuneri de intervenție în cadrul legislativ actual și modele de bune practici existente, în domeniul serviciilor sociale", Piatra Neamț 27-28 iunie 2019: Pregătit materiale de promovare, organizare eveniment din punct de vedere administrativ,

- Promovarea activităţilor realizate în cadrul DAS, prin actualizarea periodică a paginii de facebook a Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Piatra Neamţ cu informaţii de interes pentru cetăţenii municipiului şi nu numai, privind acţiunile întreprinse în plan social,
- Iniţierea de parteneriate cu actorii sociali şi educaţionali de la nivel local pentru identificarea de oportunităţi de voluntariat,
- Iniţierea de parteneriate externe în cadrul programelor de finanţare europene.

COMPARTIMENTUL COMUNICARE, SECRETARIAT ŞI REGISTRATURĂ

- Primeşte şi repartizează corespondenţa, oferă informaţii tuturor persoanelor care se adresează la registratura direcţiei, activităţi de secretariat şi comunicare.
- În cursul anului 2019 au fost înregistrate şi repartizate către compartimentele de specialitate un număr de **31692** documente.
- Au fost întocmite **276** de borderouri pentru corespondenţă.
- S-au înregistrat şi repartizat un număr de **1691** decizii cu regim special.

OBIECTIVELE DIRECŢIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ PENTRU ANUL 2020 SUNT:

- Înfiinţarea Centrului de zi „Primii paşi" (servicii sociale specializate pentru creşterea, îngrijirea şi educarea timpurie pentru 75 de copii cu vârsta cuprinsă între 0-2 ani) prin Programul POCU 2014-2020;
- Dezvoltarea serviciilor socio-educaţionale acordate în Centrul de Sprijin şi Asistenţă de Specialitate pentru Copii şi în Centru de zi pentru preşcolari Castani (servicii medicale, sociale, educationale, socio-profesionale), prin Programul POCU 2014-2020;
- Profesionalizarea angajaţilor din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială: creşterea nivelului de competenţă profesională a personalului, prin studiu individual dirijat şi participarea la cursuri de pregătire/ instruiri;
- Eficientizarea activităţilor prin elaborarea/ actualizarea procedurilor operaţionale; actualizarea registrului riscurilor; stabilirea indicatorilor de performanţă pentru activităţile realizate în cadrul fiecărui serviciu;
- Sesiuni de informare şi sensibilizare a comunităţii, organizate de Directia de Asistenţă Socială sau în colaborare cu alte servicii publice sau furnizori privati de servicii sociale, pe teme din domeniul social;
- Organizarea de întâlniri tripartite: furnizorii de servicii sociale, organizaţii de voluntariat, asociaţii ale persoanelor beneficiare de servicii sociale;
- Încurajarea şi promovarea activităţilor de voluntariat;
- Creşterea calităţii serviciilor sociale, respectarea standardelor de calitate din domeniul social;
- Prevenirea fenomenului de practicare a cerşetoriei infantile, prin intensificarea acţiunilor în stradă şi adoptarea măsurilor necesare pentru fiecare caz în parte.

Director executiv,
Ana Berea

DAS/15.01.2020
OC/AB/2 ex.