ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL PIATRA NEAMŢ
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMŢ
Str. Ştefan cel Mare nr.5, Piatra Neamt 610101, tel: 0040 233 622968, fax: 0040 233 622 463
www.daspn.ro

Judeţul Neamţ
DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMŢ
REGISTRATURA
INTRARE Nr. 1035
Ziua 19 Luna 01 Anul 2022

RAPORT DE ACTIVITATE
ANUL 2021

Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Piatra-Neamţ este structura specializată în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înfiinţată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Piatra-Neamţ, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială.

Direcţia de Asistenţă Socială este **furnizor public de servicii sociale** - acreditat prin **Certificat de acreditare seria AF nr. 002274**, eliberat de către Ministerul Muncii Protecţiei Sociale şi Persoanelor Vârstnice, în anul 2015.

Direcţia de Asistenţă Socială are 7 servicii sociale licenţiate, care se acordă prin:

1. Centrul de zi pentru preşcolari Castani – Licenţă de funcţionare seria LF nr.000082;
2. Centrul de sprijin şi asistenţă de specialitate pentru copii – Licenţă de funcţionare seria LF nr.000081;
3. Centrul social Împreună – Licenţă de funcţionare seria LF nr.0009026;
4. Centrul social Pietricica – Licenţă de funcţionare seria LF nr.0009025;
5. Centrul de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice – Licenţă de funcţionare seria LF nr.0005808;
6. Cantina socială – Licenţă de funcţionare seria LF nr.0001241;
7. Centru de cazare temporară a persoanelor fără adăpost – Licenţă de funcţionare seria LF nr. 0005818;
8. Centrul de zi „Primii Paşi" – centru aflat în proces de licenţiere ianuarie-februarie 2022.

Direcţia de Asistenţă Socială este şi **furnizor de formare profesională**, fiind autorizată în programul de formare profesională de iniţiere în ocupaţia de asistent personal al persoanei cu handicap grav, prin **Autorizaţia seria NT nr.000955 din 30.08.2019**.

În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială, Direcţia de Asistenţă Socială îndeplineşte, în principal, următoarele funcţii:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unităţii administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunităţii, realizarea de sondaje şi anchete sociale, valorificarea potenţialului comunităţii în vederea prevenirii şi depistării precoce a situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
b) de coordonare a măsurilor de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de execuţie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale şi financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi furnizarea serviciilor sociale;
e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane pe care le are la dispoziţie;
f) de comunicare şi colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale altor autorităţi ale administraţiei publice centrale, cu alte instituţii care au responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, cu serviciile publice locale de asistenţă socială din alte unităţi 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.

Direcția de Asistență Socială funcționează conform Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 343 din 17.12.2021 privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț, aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare, cu modificările și completările ulterioare.

SERVICIUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Serviciul de Asistență Socială are ca obiect principal de activitate asigurarea măsurilor de asistență socială pentru protejarea persoanelor care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică, medicală sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Serviciul de Asistență Socială realizează măsurile de asistență socială în domeniul protecției familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror alte persoane aflate în nevoie.

În anul 2021 s-au înregistrat peste **12.000 documente** (intrări/ ieșiri) care au vizat în principal următoarele activități:

I. Prevenirea și 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 2021 figurează în evidențele noastre un număr de **175 familii** beneficiare de ajutor social în plată, respectiv **440 persoane** beneficiare, pentru care s-au întocmit **350 anchete sociale** pentru verificarea respectării condițiilor legale de acordare, s-au primit un număr de **22 cereri** și **declarații** pe propria răspundere privind modificarea componenței familiei și a veniturilor realizate de membrii acesteia. De asemenea, lunar se verifică întrunirea condițiilor de acordare a ajutorului social și se întocmesc anexe și proiecte de dispoziție privind acordarea, modificarea, reluarea, suspendarea, schimbarea titularului, respingerea sau încetarea dreptului la ajutorul social. Se realizează Planul lunar de acțiuni de interes local, situații nominale cu persoanele apte de muncă, care prestează ore de acțiuni de interes local, în vederea efectuării lucrărilor de interes local, situații nominale a persoanelor apte de muncă și comunicarea acestora la Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Neamț, situații cuprinzând beneficiarii de ajutor social și comunicarea către Direcția de Taxe și Impozite Piatra-Neamț, în vederea solicitării certificatelor de atestare fiscală. Trimestrial se emit adeverințe de venit pentru persoanele majore din dosarele de ajutor social, prin accesarea bazei de date Patrimven, în anul 2021 procesându-se un număr de

896 de astfel de documente. S-au întocmit şi eliberat un număr de **180 adeverinţe** pentru beneficiarii de ajutor social. S-au primit un număr de **1274 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 21 beneficiari. Sunt acordate servicii de consiliere privind igiena personală, ambientală, consiliere privind ocrotirea sănătăţii, asumarea responsabilităţilor parentale.

În anul 2021 s-au întocmit dispoziţii privind:

- Acordarea dreptului la ajutor social: **75;**
- Suspendarea dreptului la ajutor social: **69**;
- Modificarea dreptului la ajutor social: **22;**
- Încetarea dreptului la ajutor social: **88;**
- Reluarea dreptului la ajutor social: **34.**

În urma 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:

- **5 persoane s-au angajat;**
- **8 persoane s-au pensionat;**
- **1 persoana s-a încadrat în grad de handicap.**

S-au întocmit **270 răspunsuri** în scris la sesizările unor persoane sau instituţii de stat sau private, precum: Instituţia Prefectului, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, Poliţia municipiului Piatra-Neamţ, Centrul de Sănătate Mentală, Spitalul Judeţean de Urgenţă Piatra-Neamţ, etc.

În luna ianuarie 2021 **s-au desfăşurat**, în colaborare cu Poliţia Locală, **acţiuni de informare, consiliere şi prevenire a cerşetoriei** pe raza municipiului Piatra-Neamţ precum si acţiuni de **identificare a persoanelor fără adăpost** pentru care s-au instituit măsuri de prevenire a marginalizării sociale.

B. **Acordarea dreptului la alocaţia pentru susţinerea familiei**, acordată în conformitate cu prevederile Legii 277/ 2010 cu modificările şi completările ulterioare. La data de 31 decembrie 2021 figurează în evidenţe un număr de **232 familii** beneficiare de alocaţie pentru susţinere. Pentru aceste familii se verifică, lunar, 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 şi se transmit Agenţiei de Plăţi şi Inspecţie Socială Neamţ.

În anul 2021 s-au întocmit:

-**41** proiecte de dispozitie privind stabilirea dreptului;

-**63** proiecte de dispozitie privind modificarea dreptului;

-**85** proiecte de dispozitie privind incetarea dreptului;

-**224** anchete sociale privind acordarea/modificarea/incetarea dreptului la alocatia de sustinere.

C. **Acordarea ajutoarelor de urgenţă pentru situaţii de necesitate** din cauza calamităţilor naturale, incendiilor şi pentru situaţii deosebite, precum şi efectuarea investigaţiilor de specialitate, procurarea tratamentului medicamentos, efectuarea intervenţiilor chirurgicale, pentru un număr de **48** familii în sumă totală de **21.990 lei,** s-au primit **70** de cereri, s-a verificat întrunirea condiţiilor legale de acordare şi s-au întocmit anchetele sociale.

D. **Acordarea unui număr de 11 ajutoare de înmormântare** pentru beneficiarii de ajutor social sau persoane fără adăpost, fără venituri şi/ sau fără aparţinători în cuantum de **6.992 lei.** Ajutoarele de înmormantare sunt prevazute de Legea 416/ 2001 privind venitul minim garantat şi prevederile Hotărârii Consiliului Local. Îndeplinirea procedurilor de înhumare ale unor persoane decedate fără susţinători legali – **4 persoane**.

E.Acordarea gratuităţii transportului urban cu mijloace de transport în comun, pentru următoarele categorii de persoane:

- veterani de război şi văduve de război, persoane persecutate politic sau etnic, deportaţi: **28 beneficiari** - media lunară;
- beneficiari de ajutor social persoane apte de muncă: **56 beneficiari** - media lunară;

Activităţi desfăşurate:

- primirea cererilor şi verificarea întrunirii condiţiilor de acordare a acestei facilităţi: **188 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 locuinţei/ suplimentului la energie pentru perioada noiembrie-decembrie 2021, conform prevederilor Legii 226/ 2021 privind stabilirea măsurilor de protecţie socială pentru consumatorul vulnerabil:

- ajutor pentru încălzirea locuinţei cu combustibili solizi: **212 beneficiari**;
- ajutor pentru încălzirea locuinţei cu gaze naturale: **1.245 beneficiari**;
- ajutor pentru încălzirea locuinţei cu energie electrică: **107 beneficiari**;
- supliment la energie pentru consumul de gaze naturale-**1.289 beneficiari**;
- supliment la energie pentru consumul de energie electrica-**1.440 beneficiari**;
- supliment la energie pentru consumul de combustibili solizi-**224 beneficiari**;

Activităţi desfăşurate:

- primirea cererilor însoţite de documentele justificative privind componenţa familiei, veniturile realizate de membrii acesteia precum şi dovada bunurilor din proprietate;
- verificarea întrunirii condiţiilor de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinţei;
- înregistrarea în PDF a cererilor admise;
- întocmirea proiectelor de dispoziţie, referatelor şi a situaţiilor anexă cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinţei/ suplimentului la energie atât pentru cererile admise, cât şi pentru cele respinse;
- întocmirea şi transmiterea situaţiilor centralizatoare cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinţei/ suplimentului la energie către furnizorii de servicii şi Agenţia de Plăţi şi Inspecţie Socială;
- transmiterea dispoziţiilor si anexelor către solicitanţii ajutoarelor la încălzire/ supliment la energie privind rezultatul în urma verificării cererilor;
- întocmirea rapoartelor statistice privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinţei şi transmiterea acestora la Agenţia de Plăţi şi Inspecţie Socială;
- întocmirea lunară a situaţiilor centralizatoare privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu lemne/ suplimentului la energie pentru combustibili solizi şi 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 desfăşurarea activităţilor în vederea organizării, planificării, coordonării pe plan local a acțiunilor pentru îndeplinirea obiectivelor şi sarcinilor cuprinse în planul general de măsuri, conform Strategiei Guvernului de Îmbunătățire a Situației Romilor, activități care aparțin expertului local pentru romi, pentru cele șase direcții de acțiune: **educație, ocuparea forței de muncă, sănătate, locuire și mica infrastructură și cultură, infrastructură și servicii sociale.**

Expertul local pentru romi a desfăşurat următoarele activităţi:

- a identificat și evaluat nevoile unui număr de **25 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 si prevenire a infectarii cu Covid-19: **104** persoane;
- a monitorizat participarea la cursurile 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 în anul școlar 2021-2022;
- a întreprins demersuri pentru înscrierea copiilor la grădinițe, astfel că, **55 de copii** cu vârste între 3-6 ani au fost înscriși la grădinițele din cartierele: Văleni, Gara Veche, Dărmănești;
- a acordat servicii de consiliere unui număr de **10 persoane** de etnie romă în vederea ocupării unui loc de munca şi totodata a discutat cu diverși angajatori în vederea plasării pe piața muncii;
- a acordat servicii de consiliere unui număr de **25 de persoane** de etnie romă în vederea preschimbării cărților de identitate;
- a acordat servicii de consiliere unui număr de **10 persoane** în vederea obținerii certificatelor de naştere;
- a acordat servicii de consiliere unui număr de **65 persoane** în vederea solicitării beneficiilor sociale;
- a acordat servicii de consiliere tinerilor care nu şi-au finalizat cursurile învăţământului general obligatoriu şi i-a îndrumat spre cursurile de tipul „A Doua Șansă" **-72 persoane;**
- a facilitat dialogul romilor cu instituţiile sociale, medicale, educaţionale şi de cult;
- a identificat un număr de **14 persoane** fără acte de proprietate și a acordat consiliere în vederea procurării documentelor de proprietate;
- a informat persoanele în scopul solicitării drepturilor în calitate de urmași ai deportaților - **43 persoane**;

H.Asigurarea creşterii calităţii vieţii tinerilor care provin din centrele de plasament și a tinerilor defavorizați socio-economic

Activități desfășurate:

- primirea cererii, verificarea condițiilor de eligibilitate, efectuarea anchetelor sociale și a proiectului de dispoziție în vederea admiterii în centru sau a respingerii solicitărilor: **63 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 și întocmirii dosarului de servicii;
- primirea referatelor de la reprezentanții centrului, întocmirea dispozițiilor de suspendare sau încetare a serviciilor.

I.Asigurarea creșterii calității vieții persoanelor vârstnice aflate în situație de risc de marginalizare și excluziune socială

Activități desfășurate:

- primirea cererii, verificarea condițiilor de acces, efectuarea anchetelor sociale și a proiectului de dispoziție în vederea admiterii în Centrul Social Pietricica sau a respingerii solicitării: **18 cereri**;
- acordarea serviciilor de informare și consiliere;
- întocmirea contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru cererile aprobate precum și a actelor adiționale;
- transmiterea dosarelor centrului în vederea preluării beneficiarului și întocmirii dosarului de servicii;
- primirea notificărilor și întocmirea dispozițiilor de încetare servicii;
- evaluarea situației persoanelor vârstnice aflate în risc de marginalizare și propunerea de măsuri;

J.Asigurarea creșterii calității vieții persoanelor adulte fără adăpost aflate în risc de marginalizare și excluziune socială

Activități desfășurate:

- primirea cererii, verificarea condițiilor de acces, efectuarea anchetelor sociale și a proiectului de dispoziție în vederea admiterii în Centrul de Cazare Temporara a Persoanelor fără Adăpost sau a respingerii solicitării: **74 cereri;**
- acordarea serviciilor de informare și consiliere;
- transmiterea dosarelor personale centrului în vederea preluării beneficiarului și acordării serviciilor specializate;
- desfășurarea acțiunilor de identificare a persoanelor fără adăpost în stradă și transportul lor la centru;
- primirea notelor interne, a referatelor și întocmirea dispozițiilor de încetare a serviciilor.

K.Asigurarea suportului în cazurile de violență domestică

Măsurile de asistență socială în cazurile de violență domestică se acordă în conformitate cu prevederile Legii nr.217/ 2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Astfel că, specialiștii noștri acordă servicii de consiliere socială și juridică în scopul prevenirii și combaterii violenței domestice, atât în cadrul Programului de relații cu publicul, cât și în activitățile de evaluare și monitorizare din comunitate.

Prin Protocolul încheiat între instituția noastră, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, s-a asigurat cadrul de colaborare între cele două părți pentru desfășurarea acțiunilor care contribuie la identificarea și selecția persoanelor victime ale violenței ce vor fi incluse în grupul țintă al proiectului „VENUS – ÎMPREUNĂ PENTRU O VIAȚĂ ÎN SIGURANȚĂ!". Instituția noastră are atribuții de informare precum și de referire a cazurilor de victime ale violenței domestice în vederea evaluării și a asigurării serviciilor sociale în cadrul locuinței protejate destinată victimelor violenței domestice.

Totodata, este constituită Echipa mobilă care se deplasează în scopul preluării şi conducerii agresorului la Centrul de Cazare Temporară a Persoanelor fără Adăpost în scopul asigurării serviciilor de cazare - 7 agresori au beneficiat de servicii de cazare şi sociale.

În cadrul colaborarii cu ADL Progres Dumbrava Roşie, prin proiectul „Centrul de Zi de Consiliere pentru Prevenirea şi Combaterea Violenţei Domestice", se desfăşoară activităţi precum:

- îndrumarea victimelor violenţei domestice identificate în activitatea proprie din municipiul Piatra-Neamţ, în scopul primirii serviciilor de consiliere socio-medico-psihologică şi juridică în „Centrul de Zi de prevenire si combatere a violenţei domestice ADELA", din localitatea Dumbrava Roşie;
- promovarea liniei telefonice de urgenţă, gratuită pentru ajutor specializat pusă la dispoziţia beneficiarilor - **Telefonul verde 0800410044**;
- participarea la acţiuni de prevenire a violenţei domestice .

L. Acordarea ajutoarelor alimentare si a produselor de igiena in cadrul POAD 2021 conform prevederilor OUG 84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operaţional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD

Activităţi:

Pachetele cu produse de igienă au fost acordate **în două tranşe**, iar pachetele cu produse alimenare tot în doua transe, pentru un număr de **2.330 de beneficiari**. Astfel că, pe parcursul anului 2021 au fost acordate:

- **4660 pachete cu produse de igienă;**
- **4660 pachete cu produse alimentare**;

Beneficiarilor li s-au acordat servicii de consiliere privind: educaţie cu privire la asigurarea igienei corporale şi a locuinţei, facilitarea accesului la serviciile medicale, orientare către serviciile sociale, recomandări culinare şi sfaturi privind echilibrul emoţional.

Categoriile de persoane cele mai defavorizate care au beneficiat de ajutoare alimentare, în caz de deprivare alimentară constând în lipsa alimentelor de bază, şi/ sau asistenţă materială de bază, în caz de precaritate materială constând în lipsa produselor de igienă, acordate în cadrul POAD, şi care au calitatea de destinatari finali sunt:

a) **familiile şi persoanele singure** cărora le este stabilit, prin dispoziţie scrisă a primarului, dreptul la **un venit minim garantat** acordat în baza Legii nr. 416/ 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare;
b) **familiile beneficiare de alocaţie pentru susţinerea familiei** acordată în baza Legii nr. 277/ 2010 privind alocaţia pentru susţinerea familiei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
c) **persoanele/familiile aflate temporar în situaţii critice de viaţă**, respectiv victime ale calamităţilor, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanţe de urgenţă, şi în alte situaţii asemănătoare stabilite prin anchetele sociale şi care se află în situaţii deosebite de vulnerabilitate, precum şi persoanele care locuiesc în aşezările informale.

In cadrul acestei activitati au fost intocmite **565 comunicari scrise** catre beneficiari iar **930 destinari finali** au fost informati telefonic.

M. Acordarea măştilor de protecţie

Conform **Ordonanţei de Urgenţă nr.78/2020** privind acordarea de către Ministerul Sănătăţii, prin Direcţiile de Sănătate Publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, autorităţilor publice locale a necesarului de măşti de protecţie pentru familiile şi persoanele defavorizate de pe raza unităţilor administrativ-teritoriale, precum şi pentru suplimentarea bugetului Ministerului

Sănătății, din Fondul de rezervă bugetară aflat la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2021, au fost transferate **1800 măști de protecție către Inspectoratul Școlar Județean.** Măștile au rămas nedistribuite din anul 2020 către beneficiarii direcți.

Beneficiarii direcți ai acestui program sunt:

a) **persoanele din familiile beneficiare ale ajutorului social** acordat în baza Legii nr. 416/ 2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

b) **persoanele din familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei** acordată în baza Legii nr. 277/ 2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) **pensionarii sistemului public de pensii ale căror drepturi sunt de până la 800** lei, inclusiv, care reprezintă nivelul indemnizației sociale pentru pensionari prevăzute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 6/ 2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin Legea nr. 196/ 2009, cu modificările ulterioare;

d) **persoanele încadrate în grad de handicap care realizează venituri exclusiv din prestațiile sociale** prevăzute de art. 42 și 58 din Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

N. Acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde

Conform Ordonanței de Urgență nr. 115 din 16 iulie 2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de **tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde**, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora am desfășurat activitatea de distribuire a cardurilor electronice către destinatarii finali.

Destinatarii finali care au primit tichete în anul 2021 sunt:

a) persoanele care au venituri la nivelul indemnizației sociale pentru pensionari, în vârstă de 75 de ani împliniți sau peste această vârstă - **20 persoane**;

b) persoane/ familii fără adăpost, inclusiv persoanele/ familiile care au fost evacuate și familiile cu copii care nu au domiciliu stabil, mai ales cele monoparentale - **4 persoane**.

Deasemenea s-au acordat servicii de informare si consiliere beneficiarilor privind utilizarea cardurilor, serviciile institutiilor partenere, procedura de obtinere in caz de pierdere, etc.

O. Acordarea suportului persoanelor vârstnice și a celor defavorizate în perioada stării de alertă

Pe tot parcursul anului 2021 am răspuns tuturor solicitărilor persoanelor vârstnice care au avut nevoie de ajutor pentru: efectuarea cumpărăturilor, a plății facturilor la utilități, a procurării medicației, acordării serviciilor de consiliere și suport privind prevenirea îmbolnavirii cu virusul SARS-CoV-2.

II. Asistență socială a persoanelor vârstnice și cu handicap

Grupuri țintă:

- persoane vârstnice;
- persoane cu handicap;
- aparținătorii persoanelor aflate în centre rezidențiale de recuperare și reabilitare sau care solicită internarea într-un centru public rezidențial;
- însoțitorii persoanelor cu handicap grav care beneficiază de indemnizație;
- persoane aflate în situație de risc care solicită internarea în centre publice rezidențiale.

Activități desfășurate:

- s-au efectuat un număr de **962 anchete sociale** în vederea încadrării într-un grad de handicap;
- s-au efectuat un număr de **55 anchete sociale** pentru internarea persoanelor cu handicap în centre de recuperare şi reabilitare din judeţul Neamţ sau pentru reevaluarea persoanelor deja internate;
- s-au efectuat un număr de **529 anchete sociale** persoanelor cu handicap grav care au optat pentru acordarea indemnizatiei;
- s-a întocmit lunar situaţia de plată a indemnizaţiilor persoanelor cu handicap grav;
- s-au întocmit **560** proiecte de dispozitie privind acordarea/ încetarea indemnizaţiei persoanei cu handicap grav;
- s-au verificat condiţiile de acordare a indemnizaţilor persoanelor cu handicap grav lunar pentru cele **743 persoane beneficiare**, s-au întocmit situaţiile centralizatoare de plată şi s-au transmis serviciului specializat, în vederea efectuării plăţilor lunare;
- s-au întocmit şi s-au eliberat **21 adeverinţe** pentru persoanele cu handicap grav;
- s-au eliberat **153 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 Asistenți Personali:

Activități desfășurate:

a) **50 anchete sociale** efectuate la domiciliul copilului/ adultului cu handicap grav pentru persoana care solicită angajarea ca asistent personal/ prelungirea contractului;
b) **125** activităţi de informare şi consiliere a asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav;
c) monitorizarea activităţii asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav - 125;
d) instruire PSI şi SSM semestrial pentru cei **125 asistenti personali**;
e) s-a întocmit 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: **520.**

Stimulent de insertie:

Dosare primite verificate şi transmise AJPIS NEAMŢ: **217.**

Pentru acordarea acestui beneficiu de asistență socială, activitatea a constat în primirea cererilor, verificarea documentației în vederea întrunirii condițiilor legale de acordare, transmiterea dosarelor în vederea certificării cererilor de către primar, întocmirea situațiilor centralizatoare şi transmiterea către Agenția de Plăți şi Inspecție Socială Neamț în vederea stabilirii dreptului şi efectuării plăților.

S-au acordat servicii de consiliere socială în vederea obținerii prestațiilor şi s-au efectuat un număr de **45 anchete sociale** pentru acordarea acestui drept persoanelor care se află în uniune consensuală cu condiția ca nou-născutul să fie recunoscut de ambii părinți.

V. Centrul de Cazare Temporara a Persoanelor fără Adăpost

Serviciu social licentiat - Licență de funcționare seria LF nr. 0005818

Centrul de cazare temporară a persoanelor fără adăpost este o unitate de asistență socială cu sediul în Piatra Neamț, 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 protecției sociale a persoanelor fără adăpost din municipiul Piatra-Neamț.

Scopul serviciului social este de a acorda servicii sociale specializate, în scopul asigurării nevoilor de baza ale solicitanților, inserției/ reinserției socio-profesionale a acestora, îmbunătățirii calității vieții, creşterii securității sociale, asigurarii unei rețele de suport la nivel comunitar pentru persoanele fără adăpost.

Obiectivele centrului:

-Asigurarea nevoilor de bază;

-Inserția/reinserția socio-profesională a persoanelor fără adăpost;

-Îmbunătățirea calității vieții acestora;

-Creşterea securității sociale;

-Asigurarea unei rețele de suport la nivel comunitar pentru persoanele fără adăpost.

Grupul țintă: 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/reşedința pe raza administrativ-teritorială a municipiului Piatra-Neamț.

Criterii de eligibilitate:

- lipsa unui spațiu de locuit;
- lipsa veniturilor sau imposibilitatea asigurării din resursele proprii a unui spațiu de locuit;

Servicii sociale acordate:

- Cazare;
- Hrană;
- Consiliere;
- Mediere;
- Asistență socială şi suport.

Activităţi desfăşurate:

a) informarea potențialilor beneficiari cu privire la scopul/ funcțiile şi serviciile oferite;
b) întocmirea fişei de evaluare/ reevaluare a nevoilor beneficiarilor, elaborarea planului de intervenţie, întocmirea fişei de monitorizare: **82 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

evidența prin completarea fișei de monitorizare servicii în care sunt consemnate activitățile derulate sau serviciile acordate: **25 sesiuni**;

d) activități de evaluare și consiliere psihologică: **21 sesiuni**;
e) educație extracurriculară privind un stil de viață sănătos, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație civică: **32 sesiuni**;
f) facilitarea accesului la servicii medicale: **13 beneficiari** au fost însoțiți la medicul de familie pentru înscrierea în evidențe;
g) activități de suport pentru procurarea actelor de identitate: s-au întreprins demersuri pentru un număr de **14** beneficiari și au fost însoțiți la SPCLEP în vederea obținerii actului de identitate;
h) activități de servire hrană la sosirea în centru a beneficiarilor;
i) activități de suport pentru obținerea pensiei pentru incapacitate de muncă: s-au întreprins demersuri pentru un număr de 5 beneficiari și au fost însoțiți la Policlinica municipiului, ulterior la Casa Județeană de Pensii în vederea obținerii deciziei de pensionare;
j) întreprinderea demersurilor privind încadrarea într-un grad de handicap pentru un număr de **4** beneficiari;
k) suport în vederea intocmirii documentației privind obținerea diverselor beneficii sociale pentru **15** beneficiari;
l) activități de menținere a unui mediu sanogen prin îndrumarea și supravegherea beneficiarilor privind igiena proprie, a spațiilor de cazare și a spațiilor comune.Activitățile de curățenie zilnică în centru se realizează doar cu aportul beneficiarilor. Activitățile de reparații și zugrăvit în centru se realizează tot cu aportul beneficiarilor;
m) realizarea de protocoale de colaborare cu asociații/ fundații, în vederea creșterii calității vieții beneficiarilor: **3 protocoale**;
n) activități desfășurate în perioada de pandemie: întocmirea situațiilor centralizatoare pentru testarea si vaccinarea beneficiarilor și a salariaților la COVID-19, acțiuni de instruire privind prevenirea infectării cu acest virus, acțiuni de dezinfecție a spațiilor și a suprafețelor.

Zilnic se desfășoară următoarele activități:

- primire, identificare și înregistrare a persoanelor la sosirea în centru;
- repartizarea unui spațiu de cazare;
- asigurarea îmbrăcămintei, încălțămintei și materialelor igienico-sanitare specifice;
- asigurarea securității și a unui mediu sanogen acestor persoane pe perioada în care beneficiază de servicii;
- întreprinderea măsurilor specifice privind găsirea aparținătorilor, reintegrarea lor familială și socială;
- acordarea beneficiilor de asistență socială, conform prevederilor legale în vigoare;
- asistență și 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 Socială

Serviciu social licentiat - Licență de funcționare seria LF nr.0001241

Misiunea: Acest serviciu este conceput ca parte a unui pachet de servicii de asistență socială, având rolul de suport material în vederea asigurării nevoii de bază și reinserției sociale a persoanelor marginalizate sau, în cazul persoanelor vârstnice, ca serviciu de susținere în vederea asigurării unui minim necesar existențial.

Scopul serviciului social este de a asigura pregătirea și servirea mesei calde pentru prânz și cină, zilnic, în mod gratuit și contra cost pentru un număr de aproximativ **670 locuri anual**.

Cantina Socială oferă următoarele servicii sociale:

- pregătirea şi servirea prânzului şi a cinei în limita alocatiei de hrană de 12 lei/ zi prevăzute 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 2021 s-au primit **816 cereri** privind acordarea serviciilor la cantină şi s-au acordat un număr de **624 locuri în mod gratuit** la cantina de ajutor social precum şi un număr de **48 locuri contracost**.

Locurile gratuite s-au acordat astfel:

- **406** pentru preşcolari şi elevi;
- **152** pentru persoane care au vârsta legală de pensionare;
- **7** pentru persoane apte de muncă care au efectuat ore de acţiuni de interes local;
- **59** 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 2021 s-au întocmit:

- **48** contracte privind acordarea serviciilor sociale;
- **576** 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 Vârstnice 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 medico-social), 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 sunt:

a) identificarea situaţiilor de risc şi stabilirea măsurilor de interventie;
b) acordarea serviciilor de acompaniere, precum şi a serviciilor 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;

c) 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.

d) 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.

e) reabilitare funcţională (kinetoterapie, masaj);

f) monitorizarea starii de sanatate (monitorizare a functiilor vitale, pansamente, asigurare retete si medicatie, colaborare cu medicii de familie, recoltare analize pentru laborator, îngrijire colostomic);

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

h) asigurare servicii de consiliere şi informare;

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

j) 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.

În anul 2021 au fost acordate **5.159 ore** de îngrijiri la domiciliu, asigurate de cei 5 specialişti ai centrului.

Evaluarea şi eficienţa serviciilor în anul 2021:

- 1 kinetoterapeut: **7** beneficiari (**838** ore reabilitare funcţională);
- 1 maseur (inspector de specialitate): **9** beneficiari (**868** ore reabilitare funcţională);
- 2 îngrijitori la domiciliu: **14** beneficiari (**2.284** ore ingrijire);
- 1 asistent medical: **11** beneficiari (**1.169** ore asistenţă medicală).

În anul 2021 serviciul social de îngrijiri la domiciliu a avut un total de **35** solicitări, din care:

- **25** persoane au beneficiat de servicii de îngrijire la domiciliu;
- **1** cerere a fost respinsa ca urmare a identificarii solutiilor de ingrijire;
- **5** cereri au fost în aşteptare întrucât numărul de ore al specialiştilor nu a permis asigurarea altor servicii pe langa cele planificate;
- **10** dosare au fost încetate (deces, recuperare funcţională, redobândirea autonomiei).

VIII. Centrul Social Împreună

Serviciu social licenţiat - Licenţă de funcţionare seria LF nr.0009026

Misiunea centrului este de a asigura protecţie socială tinerilor din municipiul Piatra-Neamţ care provin din centrele de plasament, precum şi tinerilor aflaţi în situaţie de vulnerabilitate, în risc de marginalizare şi 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 6 salariați, reprezentând 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 Crăciun, Pascale etc.);
- sala de lectura pentru activități de informare și lectură;
- sala de activități de educație non-formală 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 2021 s-au acordat servicii sociale de specialitate pentru un număr mediu de **49 beneficiari**, dintre care **19 copii**.

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

- **8** beneficiari au fost integrați profesional prin identificarea unui loc de de muncă și angajarea acestora;
- **1** familie compusa din 6 membri a primit locuință din fondul de stat;
- **4** beneficiari au fost reintegrați socio-familial.
- **1** beneficiar desfășoară activități de voluntariat in cadrul unei asociatii umanitare;

S-au desfășurat **623 activități** de consiliere a beneficiarilor, în vederea:

- inserției/reinserției profesionale, integrării într-un colectiv de muncă (sprijin în întocmirea scrisorii de intenție, a CV-ului);
- 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 şi a prevenirii îmbolnăvirilor;
- evaluărilor medicale de specialitate şi a respectării medicației prescrise;
- respectării normelor igienico-sanitare si de prevenire a infectarii cu Covid-19;
- 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 şi sociale, îmbunătățirii imaginii de sine, autostimulării şi autocunoașterii, dezvoltării abilităților necesare dobândirii unor tehnici şi mecanisme de rezolvare a conflictelor (conflicte interfamiliale, conflicte de muncă, conflicte în cadrul grupului).

S-au desfăşurat activități privind:
- dezvoltarea abilităților de prepararea hranei: **45 activități**;
- dezvoltarea abilităților privind utilizarea calculatorului: **24 activități**;
- dezvoltarea abilităților sportive, jocuri de agrement: **28 activități**;
- lectura materialelor din biblioteca proprie: **10 activități**;
- vizionare de filme, materiale documentare: **10 activități**;
- atelierul de creație: pictura, modelaj : **12 activități**;
- organizare de activitati cu tematica: 8 martie, Sărbătorile Pascale, 1 iunie, 1 decembrie, Sărbătorile de Iarnă, zile de naştere etc: **10 activități**;
- suport în efectuarea temelor pentru beneficiarii de vârstă şcolară: zilnic de luni până vineri;
- suport in vederea desfasurarii activitatilor scolare online;
- activități educative, recreative şi de socializare prin jocuri, audiții muzicale, vizionare TV cu tematica diversa: **12 activități**:
- dezvoltarea unor deprinderi de viață independentă, igienă personală, ambientala şi 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 **34** de dosare de servicii, conform noilor standarde de calitate, cu planuri individualizate de intervenție, fişe de evaluare/reevaluare, fişe de monitorizare, registre specifice.
- activități desfăşurate în perioada de pandemie: întocmirea situațiilor centralizatoare pentru testarea beneficiarilor şi a salariaților pentru COVID-19, vaccinare, acțiuni de instruire privind prevenirea infectării cu acest virus, acțiuni de dezinfecție a spațiilor şi a suprafețelor.

IX. Proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile aflate în implementare în anul 2021:

„SUPORT - Servicii integrate pentru deprinderi de viață independentă", SMIS 135930

Finanțator: POCU 2014-2020
Solicitant: Fundatia „SF.IOAN CALABRIA" Bacau
Partener: DAS Piatra-Neamț şi DGASPC Neamt
Perioada de implementare: 11.09.2020 - 10.09.2023
Buget total proiect/Buget alocat DASPN: 4.750.159 lei/ 1.087.849 lei.

Obiectivul general: Îmbunătățirea accesului copiilor și tinerilor pregătiți să părăsească sistemul instituționalizat de protecție specială a copilului din Regiunea Nord-Est, la servicii comunitare integrate sustenabile care să asigure însușirea de abilități socio-profesionale și de viață independentă. Prin proiect vor fi identificați **90 de tineri și copii** (inclusiv tineri aflați în categorii de risc – persoane cu dizabilități, copii care au abandonat școala sau se află în risc de abandon școlar, tineri care au urmat perioade lungi de instituționalizare sau care au dificultăți în a se încadra pe piața muncii) din Regiunea Nord-Est care urmează să părărească sau au părăsit sistemul insituționalizat de protecție. Proiectul prevede nu doar oferirea de servicii de tip „Prima camera", ci crearea unui cadru integrat și sustenabil care să îmbunătățească accesul la servicii comunitare și implicit să asigure tranziția copiilor și tinerilor către o viață independentă, generând astfel efecte pozitive pe termen lung.

Astfel, în cadrul acestui proiect:

- **90 de copii si tineri** care au părăsit/urmează să părăsească sistemul instituționalizat de protecție specială vor beneficia de servicii sociale pentru dobândirea de abilități de independență, dezvoltare personală și educație non-formală, sprijin și consiliere psihologică, consiliere și orientare profesională și facilitarea ocupării, alfabetizare digitală;
- **60 de copii si tineri** vor beneficia de cursuri de calificare nivel 2 în urma profilării profesionale și cu îndeplinirea cerinței de a avea studii gimnaziale absolvite;
- **43 de tineri cu varsta de 18+** ani vor beneficia de servicii de locuire tip „Prima camera" si a platii utilitatilor pentru o perioada de 2 ani.

Echipa de specialiști din cadrul instituției noastre are în componență:

- 1 coordonator de activități;
- 2 asistenți sociali;
- 1 educator specializat;
- 1 psiholog.

Valoatea totala a proiectului este de **4.750.159 lei.**

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020-Axa prioritară 4: Incluziunea sociala si combaterea saraciei.

Etape parcurse în anul 2021:

- asigurarea managementului de proiect în calitate de partener
- promovarea proiectului
- s-au organizat intalniri de lucru cu specialistii in scopul analizarii si planificarii activitatilor proiectului;
- s-au organizat intalniri de lucru cu beneficiarii in scopul evaluarii din punct de vedere social, educational, psihologic;
- s-au efectuat evaluari si reevaluari sociale ale beneficiarilor-65 anchete sociale;
- s-au efectuat evaluari educationale ale beneficiarilor-20 fise de evaluare educationala si Planuri Personalizate de Interventie;
- s-au efectuat evaluari psihologice si s-au acordat servicii de consiliere psihologica inclusiv, orientare profesionala și facilitarea ocupării pentru beneficiari (33 Rapoarte de evaluare psihologică și Fișe de consiliere psihologică);
- s-au întocmit rapoarte de evaluare a nevoilor individuale ale beneficiarilor-65 rapoarte;
- s-au desfasurat ateliere de dezvoltare personala si educatie non-formala cu membrii grupului tinta;
- s-au identificat spații de locuire și s-au întocmit contracte de închiriere pentru tinerii care au părăsit sistemul de protecție a copilului - 2 contracte de închiriere.

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 cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială:

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, pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;

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 2021 de 6 funcționari** (specialiști în domeniile asistenței sociale și psihologiei).

Obiectivele specifice ale compartimentului sunt:

- informarea membrilor comunității despre drepturile copilului;
- informarea părinților despre obligațiile ce le revin, 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 şi asupra modalităţii de acordare a drepturilor de asistenţă socială şi de asigurări sociale;

- depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinţii săi, precum şi pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinţiloir şi a violenţei în familie;
- acordarea sistematică a serviciilor şi prestaţiilor prevăzute de lege cu accent deosebit pe consilierea părinţilor, terapie sau mediere acordate în baza unui plan de servicii;
- sprijinirea familiilor aflate în situaţii de dificultate în ceea ce priveşte creşterea şi îngrijirea copiilor în vederea menţinerii copiilor în cadrul familiei;
- consilierea socială a familiilor în vederea prevenirii abandonului copiilor şi de protecţie a acestora prin responsabilizarea cu privire la problemele propriilor copii şi importanţa menţinerii acestora în cadrul familiei;
- vizitarea periodică la domiciliu a familiilor şi copiilor care beneficiază de servicii şi prestaţii şi urmărirea modului de utilizare a acestor resurse;
- oferirea de servicii alternative instituţionalizării.

În decursul anului 2021 compartimentul a primit un număr de 5.792 solicitări (directe din partea familiei/ reprezentantului legal al copilului, referite din partea altor instituţii, publice sau private, semnalate/sesizate în scris sau telefonic din partea altor persoane decât membrii familiei/ reprezentantului legal al copilului şi autosesizări, etc).

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

- **929 de cereri** înregistrate şi dosare analizate;
- **12 borderouri** lunare întocmite şi transmise către AJPIS Neamţ;
- **10 de anchete sociale** efectuate în vederea modificării dreptului la alocaţia de stat pentru copii (schimbarea domiciliului legal şi/sau faptic al copilului, schimbarea titularului dosarului de alocaţie de stat, etc).

➢ **Stimulent educaţional sub formă de tichet social pentru grădiniţă** (conf. Legii nr.248/ 2015): **35 beneficiari**

- **37 cereri** verificate; prelucrarea datelor şi informaţiilor cuprinse în cerere şi în documentele doveditoare anexate cererii pentru acordarea stimulentului;
- **10 situaţii centralizatoare şi situaţii analitice** a tichetelor sociale pentru grădiniţă distribuite lunar întocmite pentru acordarea lunară de stimulent educaţional sub formă de tichet social;
- **25 comunicări** periodice **către unităţile de învăţământ preşcolar** a numărului şi a datelor beneficiarilor de stimulent educaţional;
- **10 situaţii centralizatoare** privind prezenţa de la grădiniţă a beneficiarilor de stimulent educaţional **verificate lunar**;
- **54** de **referate** şi **proiecte de dispoziţie** pentru stabilirea/ suspendarea/ reluarea/ încetarea dreptului pentru stimulent educaţional (43 dosare – 47 beneficiari);
- **10 referate privind achiziţionarea** tichetelor pentru grădiniţă necesare spre distribuire.

➢ **Stimulent financiar pentru nou-născuţi** (conform HCL nr.224/2021):

- **14 cereri** verificate; prelucrarea datelor şi informaţiilor cuprinse în cerere şi în documentele doveditoare anexate cererii pentru acordarea stimulentului;
- **14** referate referate şi proiecte de dispoziţie a primarului privind acordarea dreptului la stimulent financiar pentru nou-născuţi;

- **48 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.

- **508 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 situaţia semnalată (**360 de rapoarte vizită**), prelucrarea datelor şi informaţiilor cuprinse în cerere şi documentele anexate şi redactate (**91 rapoarte de evaluare initială**). Ulterior, au fost întocmite **686 de rapoarte de monitorizare** a situaţiei copilului cu dizabilităţi (semestrial pentru fiecare copil încadrat în grad de handicap şi redactate **245 dc 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.

- **389 dosare evaluate pentru creşe.** Pentru beneficiarii eligibili au fost întocmite **223 referate, proiecte de dispoziţie** pentru acordarea serviciilor în cadrul creşei **şi contracte** pentru acordarea serviciilor sociale în cadrul creşei. Dintre aceştia pentru 86 dintre copiii beneficiari ai Centrului de zi de tip creşa „Primii Paşi" s-au redactat Fişe de observaţie/ iniţiale, Fişe de risc, anchete sociale privind 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).

- **182 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 evaluată, informarea şi consilierea persoanei/ familiei evaluate referitoare la importanţa menţinerii legăturilor cu copilului beneficiar de măsură de protectie specială şi întocmirea/ redactarea raportului de ancheta socială.

- **89 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 prin Dispoziţia directorului D.A.S. de acordare de servicii în centrul de zi (aflat în subordinea D.A.S.), Contracte de acordare a serviciilor în cadrul centrului de zi (aflat în subordinea D.A.S.), rapoarte de monitorizare periodică a situaţiei copiilor, referate şi proiecte de dispozitie a Dispoziţiei directorului D.A.S. de încetare a acordarii de servicii în centrul de zi (aflat în subordinea D.A.S.), rapoarte de monitorizare a copilului post-servicii şi raport/ fişă de închidere a cazului.

- **152 de dosare pentru copii aflați în situație de risc** identificați prin autosesizări, solicitări directe din partea unuia dintre membrii familiei/ reprezentantului legal al copilului, referiri din partea altor instituții 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 situației semnalate și prelucrarea datelor și informațiilor cuprinse în cerere și documentele anexate, întocmirea și transmiterea Fișei pentru semnalarea obligatorie a cazurilor de abuz și neglijare a copilului (acolo unde a fost cazul), redactarea/ întocmirea (unui număr de **188) Fișei de observație/ inițială**, redactarea/ întocmirea (unui număr de **193) Fișei de risc**, întocmirea/ redactarea anchetei sociale privind pe copilul (și familia acestuia) aflat în situație de risc, a Planului de Servicii, a referatului și proiectului de dispozitie a primarului de aprobare a Planului de Servicii. De asemenea responsabilii de caz s-au deplasat periodic în teren și au întocmit (un număr de **200) rapoarte de monitorizare a situației copilului**/ rapoarte de vizită, raportul/ Fișa de închidere a cazului.

- **10 copii monitorizați** pentru care s-a emis Sentință Civilă de instituire a **tutelei,** iar pentru **13 copii** s-a dispus **delegarea autorității părintești.** Activitatea a presupus deplasarea trimestrială în teren și întocmirea/ redactarea de rapoarte de monitorizare. Lunar se redactează lista copiilor aflați în tutelă (în luna monitorizată) și se transmite către AJPIS Neamț.

- **42 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/ inițială, 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 **10 recomandări** efectuate în vederea completării dosarului pentru emiterea atestatului de **asistent maternal profesionist**, familii de plasament și **28 de anchete pentru familii** care doresc să primească în vacanțe copii care beneficiază de măsură de protecție specială în sistem rezidențial.

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

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

Observații:
a) cu ocazia sărbătorilor de iarnă personalul din cadrul Compartimentului Protecția Copilului a participat la acțiuni de distribuire a aproximativ **1000 de copii** aflați în dificultate;
b) periodic inspectorii serviciului nostru desfășoară activități în vederea identificării copiilor aflați în diferite situații de vulnerabilitate (copii folosiți la practicarea cerșetoriei, familii care au copii în întreținere și locuiesc în adăposturi improvizate).

II. Centrul de zi pentru preşcolari Castani

Serviciu social licenţiat - Licenţă de funcţionare seria LF nr.000082

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

Scopul serviciului social este de a asigura servicii de specialitate în vederea menţinerii, refacerii şi dezvoltării capacităţilor copilului şi ale părinţilor săi, pentru depăşirea situaţiilor 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 2021 **au beneficiat de serviciile centrului un număr de 48 copii.**

Centrul de zi pentru preşcolari vine în sprijinul familiei, în vederea depăşirii situaţiei de dificultate, oferindu-i copilului servicii sociale adecvate vârstei şi adaptate nevoilor lui. Astfel, se asigură mediul ce garantează siguranţa şi sănătatea copiilor şi ţine cont de caracteristicile psihologice ale dezvoltării copilului, implicând şi familia în procesul de educare şi învăţare, prin comunicarea continuă dintre specialişti şi părinţi. Centrul de zi este un serviciu social care desfăşoară pe timpul zilei activităţi de îngrijire, supraveghere, educaţie, recreere, socializare, consiliere şi dezvoltarea abilităţilor de viaţă independentă pentru copii, iar pentru părinţii acestora asigură activităţi de sprijin şi consiliere, încercând în acest fel să existe o punte de legătură în relaţia copil – familie - comunitate.

Capacitatea centrului este de 30 de copii, prezenţi zilnic, iar echipa Centrului este compusă din 2 **educatori**, **1 asistent social**, **1 psiholog**, 2 **îngrijitori şi 1 asistent medical (cu jumătate de normă)**, care colaborează permanent în vederea asigurării serviciilor de calitate pentru beneficiari, vizând drepturile şi nevoile 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 asistentul social se urmăreşte dezvoltarea 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 formale, non-formale şi informale;
- 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 de grup cu părinţii 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 dezvoltării armonioase a copiilor, optimizarea relaţiilor parentale şi relaţiilor dintre familie şi personalul centrului.

Observații:

a) în cadrul centrului se implementază proiectul „Servicii socio-educaționale de prevenire a abandonului familial pentru copiii noștri", proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020. Proiectul este implementat de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț și se adresează unui grup țintă format din 210 copii proveniți din familiile aflate în situații de risc, cu precădere copii proveniți din familiile cu venituri reduse, familii monoparentale sau cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate, care vor fi beneficiari de servicii socio-educaționale prin grija unor echipe multidisciplinare.

III. Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate pentru Copii
Serviciu social licențiat - Licență de funcționare seria LF nr.000081

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 informal și 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,** iar echipa este compusă din: 1 asistent social, 1 psiholog, 4 educatori, 1 asistent medical (cu jumătate de normă), 1 inspector de specialitate și 1 îngrijitor.

Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii acordă servicii cu caracter social, medical, educațional (informal și non-formal) 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, activități de socializare și de petrecere a timpului liber, asistență socială, consiliere individuală și de grup și asistență psihologică. În cursul anului 2021 **au beneficiat de serviciile centrului un număr de 101 copii.**

În anul **2021** s-a asigurat derularea procesului de acordare a serviciilor sociale pentru fiecare copil, cu respectarea prevederilor legii, prin întocmirea documentelor necesare, astfel:

- **85** de Fișe de evaluare inițială a situației copilului beneficiar
- **85** programe personalizate de intervenție realizate în conformitate cu Ordinul 27/ 2019 privind standardele minime obligatorii pentru centrele de zi;
- **85** programe educaționale care au stabilit modul de realizare a activităților educaționale pentru fiecare copil pe parcursul unui an școlar;
- **85** fișe de servicii în care s-au consemnat tipurile de servicii oferite;
- **85** programe de orientare școlară și profesională care stabilesc obiectivele școlare ale beneficiarilor;
- **170** de rapoarte de monitorizare.

Activități desfășurate:

- activități educaționale, care au contribuit la aprofundarea cunoștințelor acumulate la școală;
- activități de deprindere a comportamentelor adecvate în școală, în societate și familie; activități recreativ-educative având drept scop dezvoltarea unor aptitudini de creativitate desfășurate în baza unor Programe de activități zilnice;
- activități de desen și pictură, care au contribuit la dezvoltarea imaginației și a creativității;

- activități de vizionare de filme educative și desene animate au contribuit la dezvoltarea creativității, a proceselor de gândire, la dobândirea de competențe și abilități noi;
- activități de lucru manual și activități sportive, de mișcare și atenție, contribuind la dezvoltarea spiritului de echipă;
- activități club de lectură/ cartea cu povești, care au contribuit la consolidarea cunoștințelor acumulate și dezvoltarea vocabularului;
- cântece, poezii, dansuri, teatru sau/ și serbări care au contribuit la dezvoltarea cognitivă și a simțului artistic;
- activități pe calculator, care au contribuit la completarea informațiilor necesare efectuării temelor precum și la dezvoltarea atenției și a memoriei;
- activități de educație sanitară cu medicul și asistentul medical;
- activități de consiliere individuală și de grup cu beneficiarii;
- 60 de cadouri oferite de 1 iunie, 15 septembrie și **60** cadouri în cadrul serbării de Crăciun;
- zilnic s-au desfășurat activități de servire a mesei.

Observații:

a) în cadrul centrului se implementază proiectul „Servicii socio-educaționale de prevenire a abandonului familial pentru copiii noștri", proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020. Proiectul este implementat de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț și se adresează unui grup țintă format din 210 copii proveniți din familiile aflate în situații de risc, cu precădere copii proveniți din familiile cu venituri reduse, familii monoparentale sau cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate, care vor fi beneficiari de servicii socio-educaționale prin grija unor echipe multidisciplinare.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ

Asistența medicală pentru preșcolarii și elevii din Piatra-Neamț, în număr de **16.852,** în anul 2021, a fost asigurată în cele 31 de cabinetele medicale din gradinițe, școli și licee în care și-au desfășurat activitatea 5 medici și 28 asistenți medicali. Personalul are autorizație de liberă practică vizată la zi, certificate de membri în cadrul Colegiului medicilor și al OAMRMAMG și autorizație de răspundere civilă profesională.

Pe parcursul anului 2021, datorită situației pandemiei de COVID-19, cadrele medicale nu și-au desfășurat activitatea la cabinetele medicale școlare deoarece au fost delegate la Direcția de Sănătate Publică Neamț, contribuind la activitățile epidemiologice specifice .

Atribuțiile cadrelor medicale precum și baremurile de dotare a cabinetelor medicale școlare sunt prevăzute în anexele Ord.653/ 2011, 5298/ 2011. În luna septembrie 2021 a intrat în vigoare noul ordin comun M.S./MEC cu nr.438/4629/2021, fiind abrogate cele anterioare.

Direcția de Asistență Socială a asigurat resursele financiare necesare pentru:

- aprovizionarea cu materiale de birotică, medicamente, materiale sanitare, evidențe primare, dezinfectante, biocide, termometre non-contact, echipament de protecție;
- derularea contractului pentru gestionarea deșeurilor biologic periculoase;
- efectuarea controlului medical periodic pentru personalul medico-sanitar.

Activitatea medicală preventivă, curativă și de urgență a fost asigurată tuturor preșcolarilor și elevilor, la nivel individual și la nivelul colectivității, anual fiind raportată starea de sănătate a copiilor și tinerilor din unitățile școlare arondate Direcției de Sănătate Publică Neamț.

Examinarea și evaluarea stării de sănătate are următoarele componente:

- servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru preșcolari/ elevi – identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității, gestionarea circuitelor funcționale, verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
- aplicarea măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea infecțiilor cu SARS-Cov-2;
- efectuarea de teste rapide pentru limitarea răspândirii infecției;
- servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective – triaj epidemiologic;
- servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor, dar și evaluarea stării de sănătate și monitorizarea copiilor cu afecțiuni cronice, eliberarea documentelor medicale necesare;
- servicii de asigurare a stării de sănătate individuale – acordarea de scutiri medicale, acordarea de îngrijiri medicale pentru afecțiuni curente;
- servicii medicale de asigurare a stării de sănătate – acordarea de consultații medicale la cerere, acordarea primului ajutor, trimiterea la medicul specialist;
- activități de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos;
- consultații profilactice și curative;
- efectuarea de tratamente;
- controale zilnice igienico-sanitare în unitățile școlare arondate;
- acțiuni de educație pentru sănătate pentru elevi, cadre didactice și părinți;
- acțiuni de educație pentru sănătate în colaborare cu alte foruri județene;
- efectuarea de triaje epidemiologice, în care au fost examinați toți preșcolarii și elevii, fiind depistate cazuri de pediculoza capului, angine, purtători de streptococ, viroze respiratorii și alte boli infecto-contagioase. Cazurile depistate au fost izolate la domiciliu pentru tratament corespunzător.
- supravegherea contacților de SARS-Cov-2;
- supravegherea contacților de scarlatină, de streptococ beta hemoliticgrup A, gripă;
- supravegherea contacților de alte boli infecto-contagioase și aplicarea măsurilor rantiepidemice față de contacți (recoltarea de probe biologice, dezinfecții, consilierea elevilor);
- recoltarea de exudate faringiene;
- participarea la întocmirea meniurilor săptămânale și efectuarea periodică (10 zile pe lună, în lunile octombrie, februarie, mai) a anchetelor alimentare privind alimentația preșcolarilor și elevilor;
- verificarea zilnică a condițiilor și a modului de preparare și servire a hranei prin controlul blocului alimentar din grădinițele cu program prelungit și din cantinele școlare, prin controlul calității organoleptice ale alimentelor scoase din magazie și verificarea stării de sănătate a personalului blocului alimentar, în vederea prevenirii producerii de toxiinfecții alimentare;
- instruirea periodică pe probleme igienico-sanitare a personalului de îngrijire din unitățile școlare arondate;
- acțiuni de verificare a examinării medicale a personalului didactic și administrativ;
- eliberarea documentelor medicale necesare transferului/ înscrierii într-o altă formă de învățământ;
- eliberarea adeverințelor medicale pentru efectuarea orelor de educație fizică și sport;
- eliberarea de scutiri medicale pentru orele de educație fizică și sport;
- eliberarea de adeverințe medicale pentru motivarea absențelor de la orele de curs;
- luarea în evidență și contrasemnarea adeverințelor medicale pentru motivarea absențelor 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 gradiniţele 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;
- verificarea şi aprobarea dosarelor de bursă;
- acordarea de consultaţii medicale elevilor şi eliberarea adeverinţelor necesare participării acestora la competiţii sportive;
- colaborarea cu cadrele didactice, psihologul şi logopedul din unitatea şcolară pentru identificarea şi rezolvarea cazurilor medicale;
- asigurarea asistenţei medicale pe parcursul desfăşurării examenelor de evaluare şi a celor două sesiuni de bacalaureat şi a examenelor susţinute la absolvirea şcolii profesionale;
- asigurarea asistenţei medicale pentru comisiile de corectare;
- asigurarea asistenţei medicale în timpul examenelor susţinute de cadrele didactice;
- asigurarea asistenţei medicale, în timpul vacanţei de vară, la Grădiniţa cu program prelungit „Dimitrie Leonida" Piatra- Neamţ;
- efectuarea anuală a examinărilor medicale periodice ale stării de sănătate pentru preşcolarii şi elevii din colectivităţi;
- efectuarea examinărilor medicale periodice de bilanţ ale stării de sănătate efectuate pentru preşcolarii, elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a , ultimul an al şcolilor profesionale şi elevii nou veniţi în unitatea şcolară arondată;
- interpretarea şi consemnarea rezultatelor examinărilor medicale periodice şi de bilanţ în fişclc mcdicalc ale elevilor.

Patologia întâlnită în cabinetele medicale şcolare este variată, de la afecţiuni acute specific vârstei până la afecţiuni cronice, unele afecţiuni având o incidenţă crescută: vicii de refracţie, diabet zaharat insulin-dependent, obezitate neendocrină, spasmofilie, tulburări de adaptare şcolară, tulburări de vorbire, astm bronsic, afecţiuni ale tiroidei, malformaţii congenitale de cord, afecţiuni digestive, renale.

Obiectivele generale urmărite:

- promovarea sănătăţii, a comportamentelor sănătoase prin acţiuni de educaţie pentru sănătate;
- creşterea calităţii stării de sănătate a copiilor şi tinerilor prin creşterea calităţii şi siguranţei actului medical;
- identificarea factorilor de risc (mediu, alimentaţie, colectivitate, condiţiile din unităţile şcolare) şi a comportamentelor de risc (alcool, tutun, droguri) pentru a preveni îmbolnăvirile în rândul copiilor şi tinerilor;
- colaborarea cu alte foruri judeţene pentru menţinerea stării de sănătate a copiilor şi tinerilor;
- prevenirea şi supravegherea bolilor infecto-contagioase, prin supravegherea persoanelor bolnave şi a colectivităţii;
- aplicarea măsurilor necesare pentru prevenirea şi combaterea infecţiilor cu noul coronavirus;
- monitorizarea stării de sănătate şi a dezvoltării fizice a copiilor şi tinerilor;
- respectarea regulilor de igienă pentru prepararea şi servirea mesei pentru a preveni apariţia toxiinfecţiilor alimentare;
- respectarea protocoalelor de curăţenie/ dezinfecţie, în unităţile şcolare, pentru a preveni îmbolnăvirile;
- gestionarea deşeurilor medicale;

- perfecționarea cadrelor medico-sanitare prin cursuri de formare și perfecționare profesională;
- folosirea eficientă a bugetului alocat medicinei școlare.

Activitatea desfășurată în cadrul **Direcției de Sănătate Publică Neamț**, în contextul epidemiologic determinat de COVID-19:

- introducerea datelor epidemiologice în sistemul informațional;
- efectuarea anchetelor epidemiologice;
- întocmirea deciziilor de izolare și carantină a persoanelor depistate pozitiv, respectiv a contacților acestora;
- înregistrarea deciziilor de izolare și carantină;
- trimiterea acestor decizii la medicii de familie, pentru acordarea concediului medical.

Asistență medicală școlară stomatologică

În anul 2021 s-a asigurat asistență medicală școlară stomatologică pentru **167.967 preșcolarii și elevii din Piatra-Neamț**, activitate asigurată de **6 medici stomatologi** în cele **7 cabinete stomatologice** din unitățile de învățământ.

Personalul medical deține: autorizația de liberă practică, certificatul de membru în Colegiul Medicilor Stomatologi și asigurarea de răspundere civilă profesională, toate acestea vizate la zi.

Activitatea medical stomatologică de urgență, preventivă și curativă a fost asigurată tuturor 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 2021, activitatea cabinetelor stomatologice școlare a cuprins:

- număr consultații în scop profilactic: **630;**
- număr consultații în scop curativ: **448;**
- număr cazuri noi de îmbolnăvire oro-dentară: **364;**
- număr tratamente: **720;**
- număr intervenții de mică chirurgie: **8;**
- număr ore de educație sanitară: **19;**

- număr parteneriate/ proiecte cu unitățile de învățământ sau alte foruri de specialitate (CMS teritoriale, Direcția de Sănătate Publică Neamț, Crucea Roșie etc.): **1**.

În perioada 04.01.2021 - 05.02.2021, tot personalul din cadrul Compartimentului Medicină Școlară - Stomatologie, a fost delegat în cadrul Direcției de Sănătate Publică Neamț, datorită situației epidemiologice actuale (Infecția cu SARS–CoV-2), pentru efectuarea anchetelor epidemiologice.

În perioada 09.02.2021 – 01.07.2021, medicii stomatologi au activat în cabinetele de medicină generală școlară, pentru recoltarea testelor rapide COVID-19 și a acordării asistenței medicale pe parcursul desfășurării examenelor naționale (evaluare și bacalaureat).

În perioada 25.10.2021 – 12.11.2021, personalul a fost din nou delegat în cadrul Direcției de Sănătate Publică Neamț, pentru efectuarea anchetelor epidemiologice.

În consecință, din cauza evoluției epidemiologice înregistrată în municipiul Piatra-Neamț, activitatea stomatologică din cabinetele școlare din anul 2021 a fost întreruptă, desfășurându-se pe o perioadă limitată de timp.

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. Astfel, se 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: **1334 persoane**, dintre care:
- Zona Văleni: **540**,
- Zona Ciritei: **34**,
- Zona orasului: **760**.
2. S-au monitorizat **823** beneficiari privind starea de sănătate, identificarea nevoilor medico-sociale în vederea soluționării acestora și consiliere, monitorizarea bolnavilor cronici și a persoanelor cu dizabilități;
3. S-au monitorizat **11 b**eneficiari cu boli rare;
4. S-au consiliat la domiciliu **40** de gravide;
5. S-au monitorizat **251** copii, din care:
- copii 0-1 an: **52**;
- copii 1-5 ani: **59**;
- copii 5-18 ani: **140**;
- **17** copii cu nevoi medicale speciale;
- **35** copii anunțați la vaccinare;
- **25** de cazuri boli infecțioase depistate;
- **30** copii diagnosticați cu tulburări în achiziții școlare consiliați.
6. Cazuri sociale: **2** persoane
7. **S-au desfășurat 39** de acțiuni la domiciliul persoanelor catagrafiate pentru educație sanitară;
8. S-au monitorizat persoanele diagnosticate cu TBC pulmonar și a contacților acestora, prin efectuarea periodică a vizitelor în teren.
9. S-au obținut certificate medicale tip A5 și avize psihologice pentru **30** de copii cu dificultăți de învățare, în scopul primirii sprijinului școlar.
10. S-a oferit sprijin în depunerea dosarului la DGASPC Neamț, în vederea încadrării în grad de handicap pentru **12** persoane.

11. S-a oferit sprijin pentru **13** persoane în vederea depunerii dosarului la Comisia de Expertiză din Policlinică pentru obținerea pensiei de invaliditate.
12. S-a colaborat cu 7 centre medicale private, în vederea asigurării de servicii medicale gratuite pentru **117** persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile.
13. Sprijinirea cu alimente, articole de îmbrăcăminte, pampers și lapte praf pentru familiile numeroase și vârstnici imobilizați în colaborare cu asociații/ fundații non-profit.
14. Catagrafierea, culegerea datelor și monitorizarea celor **40** de beneficiari ai Centrului de Cazare Temporară a Persoanelor fără Adăpost (identificarea nevoilor medico-sociale, educatie pentru sănătate și monitorizarea stării de sănătate)
15. Catagrafierea, culegerea datelor și monitorizarea persoanelor aflate în izolare la domiciliu.

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 pentru 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;
- oferă trimitere către alte specialități în vederea internării, în situațiile în care se depășesc competențele medicului de familie, administrând medicația necesară tratamentului de urgență.

Primăria Piatra-Neamț prin Direcția de Asistență Socială asigură pentru toate centrele de permanență spațiile necesare desfășurării activității precum și utilitățile necesare funcționării acestora. De asemenea, se asigura și 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 – non-stop**. În cadrul centrelor de permanență se acordă asistența medicală primară în regim de gardă de către 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, creşele 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** (22 salariați): 1 șef serviciu, 1 asistentă medicală coordonatoare, 4 asistente medicale, 10 infirmiere, 4 îngrijitoare, 1 bucătar, 1 muncitor calificat.
- **Creșa Mărăței** (16 salariați): 1 asistent medical coordonator, 2 asistenți medicali, 11 infirmiere, 1 îngrijitoare, 1 bucătar.
- **Creșa Precista** (14 salariați): 1 asistent medical coordonator, 2 asistenți medicali, 2 infirmiere, 8 îngrijitoare, 1 bucătar.
- **Creșa Dărmănești** (8 salariați): 1 asistent medical coordonator, 1 asistent medical, 5 infirmiere, 1 îngrijitor.
- **Creșa Carpați** (7 salariați): 1 asistent medical coordonator, 1 asistent medical, 5 infirmiere;
- Total: **85** de posturi conform HCL nr. 343/ 17.12.2021 privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamt, aprobarea organigramei, a statului de

funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, cu modificările și completările ulterioare, din care 67 posturi sunt ocupate și 18 sunt vacante.

Număr beneficiari intrați în creșă:

- Creșa Centru: Ianuarie – Iulie: **73** si Septembrie – Decembrie: **51;**
- Creșa Dărmănești: Ianuarie – Iulie**: 36** si Septembrie – Decembrie: **31**;
- Creșa Carpați: Ianuarie – Iulie: **29** si Septembrie – Decembrie: **35**;
- Creșa Precista: Ianuarie – Iulie: **29**;
- **Creșa Mărăței închisă temporar în vederea modernizării.**

- SPETA: Ianuarie – Iulie: **167** si Septembrie – Decembrie: **117**

Număr beneficiari ieșiți din creșă:

- Creșa Centru: Ianuarie – Iulie: **73** si Septembrie – Decembrie: **7**;
- Creșa Dărmănești: Ianuarie – Iulie: **36** si Septembrie – Decembrie: **0**;
- Creșa Carpați: Ianuarie – Iulie: **29** si Septembrie – Decembrie: **4**;
- Creșa Precista: Ianuarie – Iulie: **29**;
- **Creșa Mărăței închisă temporar în vederea modernizării.**

- SPETA: Ianuarie – iulie: **167** si Septembrie – Decembrie: **11.**

CENTRUL DE ZI „PRIMII PAȘI"

Misiunea centrului este creșterea accesului la servicii sociale și educative de calitate, pentru copiii de vârstă antepreșcolară aflați în situație de vulnerabilitate, reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la module de învățare formală, non-formală și informală pentru reintegrarea în educație și formare.

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

Beneficiarii serviciilor acordate în **Centrul de zi „Primii Pași"** sunt copii cu vârste cuprinse între 0-2 ani (la începerea serviciilor socio-educative, respectiv copii de 3 ani neîmpliniți la data intrarii în centru), aflați în situație de vulnerabilitate, copii selectați de pe raza administrativ teritorială a municipiului Piatra-Neamț.

Activitățile de bază sunt: îngrijire, supraveghere, educație, consiliere, recreere, socializare, suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, dar și activități de sprijin, consiliere, educare, etc., pentru părinți sau reprezentanți legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Echipa centrului este compusă din: 1 asistent social, 1 asistent medical, 4 educatori, 1 bucătar, 10 îngrijitori, care colaborează permanent în vederea asigurării serviciilor de calitate pentru beneficiari, vizând interesul superior al copilului. Activitățile educaționale sunt asigurate de 4 educatori specializați, în baza unui curriculum aplicat pe grupele de varstă: 0-18 luni, 19-36 luni, 37-48 luni, avizat de Inspectoratul Școlar Județean Neamț nr.14505/ 14.12.2021.

În decursul lunii decembrie s-a depus documentația la Ministerul Muncii si Protecției Sociale, în vederea obținerii licenței de funcționare.

Centrul oferă următoarele servicii:

- **servicii de educaţie timpurie antepreşcolară** realizate în baza unui curriculum naţional, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoţională şi socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăţi/ deficienţe de dezvoltare;
- **servicii de îngrijire, protecţie şi nutriţie**, prin care se asigură respectarea principiilor de bază specifice unei alimentaţii sănătoase, securitatea fizică şi dezvoltarea abilităţilor psihomotorii;
- **serviciile de supraveghere a stării de sănătate a copilului**, prin supravegherea stării de sănătate în colectivităţile de copii şi cuprind: partea medicală şi efectuarea curăţeniei în vederea creerii unui climat sănătos pentru copii;
- **servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educaţie parentală, de informare** care vizează activitatea de consiliere se desfăşoară individual şi/ sau în grup. Se urmăreşte dezvoltarea abilităţilor şi competenţelor parentale ale părinţilor, prin dialog şi cunoaştere, astfel încât comportamentul parental să fie bazat pe urmărirea interesului superior al copilului, care este stimulant şi non-violent şi care oferă recunoaştere şi orientare şi implică stabilirea de limite pentru a permite dezvoltarea deplină a copilului.

Pentru stimularea participării grupului ţintă la serviciile de educaţie timpurie antepreşcolară, se acordă subvenţii pentru copiii antepreşcolari. Fiecare copil care frecventează programul Centrului de zi „Primii paşi" va primi o subvenţie de 1.800 lei/ an, cu respectarea anumitor condiţii şi anume, prezenţa zilnică. Subvenţiile vor acoperi necesităţi precum cheltuieli pentru haine sau cheltuieli cu deplasarea la centru.

În anul **2021** au beneficiat de serviciile centrului **86 copii**, frecvenţa zilnică fiind de 76 copii şi s-a asigurat derularea procesului de acordare a serviciilor sociale pentru fiecare copil, cu respectarea prevederilor legii, prin întocmirea documentelor necesare, astfel:

- **86** de Fişe de evaluare iniţială a situaţiei copilului beneficiar;
- **86** programe personalizate de intervenţie realizate în conformitate cu Ordinul 27/ 2019 privind standardele minime obligatorii pentru centrele de zi;
- **86** fişe de servicii în care s-au consemnat tipurile de servicii oferite.

Activitatea centrului a început pe 13 septembrie 2021, iar la 17 noiembrie 2021 a demarat implementarea proiectul **„Creşterea participării la învăţământul antepreşcolar prin înfiinţarea Centrului de zi „Primii Paşi"**, proiect finanţat din din Fondul Social European, prin Programul Operaţional Capital Uman 2014-2020, Axa prioritară 6 „Educaţie şi competenţe". Valoarea totală a proiectului este **3.318.102,18 lei**, finanţarea nerambursabilă este 3.**251.740,36 lei**, iar contribuţia proprie este **66.361,82 lei**. Perioada de implementare a proiectului este 17 decembrie 2020 – 16 noiembrie 2023.

Scopul proiectului se desprinde din nevoia concretă şi reală, identificată la nivelul municipiului Piatra-Neamţ, de a creşte accesul copiilor la educaţie antepreşcolară. Astfel, prin înfiinţarea Centrului se pot aplica măsuri şi activităţi de intervenţie necesare dezvoltării serviciilor socio-educaţionale grupului vulnerabil identificat la nivel local.

Serviciile de educaţie timpurie pentru copiii de vârstă antepreşcolară sunt asigurate pentru 76 de copii într-un centru de zi amenajat şi dotat la standarde europene, în baza unui curriculum adecvat vârstei, nevoilor, potenţialului de dezvoltare şi particularităţilor specifice, prin intermediul personalul specializat.

CENTRUL SOCIAL PIETRICICA

Serviciu social licențiat - Licență de funcționare seria LF nr.0009025

Misiunea Centrului Social Pietricica are drept scop îmbunătățirea calității infrastructurii sociale din municipiul Piatra-Neamț și a serviciilor sociale adresate persoanelor vârstnice defavorizate pentru asigurarea accesului egal al cetățenilor la aceste servicii, în vederea incluziunii sociale a persoanelor aflate în dificultate și creșterea calității vieții.

Scopul serviciului social este de a oferi servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei vârstnice.

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

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în Centrul Social Pietricica în anul 2021 au fost:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia, demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
d) deschiderea către comunitate;
e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
m) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

Centrul Social Pietricica funcționează cu un număr total de **38 posturi**:

- **personal de conducere**: 1 șef de centru și 1 coordonator personal de specialitate;
- **personal de specialitate și auxiliar**: 29;
- **personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire**: 9;
- **voluntari**: 4.

În anul 2021 au primit servicii sociale un numar de **87 beneficiari**, au avut loc **5 internări**, **9 decese** şi **3 reintegrări în familie**.

În ceea ce priveşte capacitatea funcţională, situaţia este următoarea:

- **17 beneficiari persoane independente - gr. III;**
- **56 persoane semidependente - gr.II;**
- **14 persoane dependente - gr. I.**

Sinteza activităţilor centrului:

1. Accesarea serviciului: **5 internări, 9 decese şi 3 reintegrări în familie**, au primit servicii sociale **87 beneficiari;**
2. Evaluare şi planificare: 5 **evaluari complexe** si **reevaluari** si s-au elaborat **planuri individualizate de interventie** de catre personalul de specialitate cu implicarea activa a beneficiarilor;
3. Personalul de specialitate a întocmit **5 dosare** de servicii ale beneficiarilor internaţi în centru.
4. Activităţi/servicii:

A. Îngrijire personală: beneficiarii primesc ajutor pentru realizarea activităţilor de bază ale vietii şi asigură asistenţă calificată pentru menţinerea igienei personale a beneficiarilor aflaţi în situaţie de dependenţă. S-au realizat **4** sesiuni de instruire a personalului de îngrijire;

B. Asistenţă pentru sănătate: supravegherea stării de sănătate, administrarea medicaţiei, efectuarea îngrijirilor medicale de bază, prin servicii acordate de personal de specialitate: medic de familie, asistente medicale, infirmiere, ingrijitoare. Activitatea personalului medical este continuă, desfăşurându-se pe parcursul întregului an în ture de 12 ore şi se asigură servicii medicale atât pe parcursul zilei, cât şi pe parcursul nopţii.

În anul 2021 s-au asigurat:

- **768 consultaţii** medic specialist/de familie;
- s-au eliberat: **703 reţete**; **1260 tratamente** injectabile;
- 24 de solicitări a serviciului de ambulanţă;
- **210 vaccinari anticovid şi rapel**;
- **35 vaccinari antigripale**.

În contextul situaţiei epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, în anul 2021 la nivelul Centrului Social Pietricica au fost luate măsuri speciale de prevenţie şi profilaxie a răspândirii virusului epidemic. S-au monitorizat parametrii fiziologici ai beneficiarilor: temperatura, concentraţia de oxigen, tensiunea arterială, puls, efectuându-se testarea periodică a beneficiarilor şi angajaţilor centrului.

În anul 2021 au fost vaccinaţi anti COVID-19 92% din beneficiari şi 96 % din angajaţi.

C. Recuperare/reabilitare funcţională: şedinţe de kinetoterapie de grup şi kinetoterapie individuală (**2** fise de evaluare functionala, **5** planuri terapeutice, **10** anamneze, **9** evaluari functionale, **424** şedinte de recuperare neuro-motorie). În ceea ce priveşte îndrumarea şi consilierea psihologică:

- **87** beneficiari au fost consiliaţi în vederea îmbunătăţirii abilităţilor de relaţionare, creşterea coeziunii grupului, creşterca stimei de sine, gestionarea relaţiilor conflictuale, creşterea încrederii în posibilităţile proprii, îmbunătăţirea imaginii de sine şi acceptatarea realităţilor specifice vârstei;
- **920** consilieri individuale;
- **29** consilieri suportive;
- **87** de planuri individuale de recuperare prin psihoterapie;
- **5** evaluări psihologice iniţiale;
- **931** evaluări cognitive lunare;
- **3** evaluări comportamentale;

- **7** evaluări subiectiv-emoționale;
- **5** evaluări asupra unor aspecte psihologice specifice coabitării colegilor de cameră;
- **920** de rapoarte de consiliere;
- **87** de testări cognitive;
- **2** planuri de gestionare și stingere a conflictelor;

D. Viață activă și contacte sociale: ședințe de consiliere socială, programe de terapie de grup, programe de exerciţii distractive de stimulare psiho-motorie, testare şi exerciţii de stimulare cognitivă, precum şi chestionare de măsurare a gradului de satisfacție pentru 40 de beneficiarilor.

Activitați desfășurate în cadrul Centrului Social Pietricica:

- Activități pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale:
  - activități practice (lucru manual: confectionarea de ornamente pentru impodobirea centrului (specifice fiecarui sezon); confectionarea de felicitari, martisoare, tricotat si impletit diverse obiecte, incondeiat oua, etc. Produsele realizate de beneficiari au fost expuse in sala de socializare si holul centrului); autogospodarire (activitati de gătit, decorarea sălii de socializare și a holului de la intrare, amenajarea expozitiei ce reda activitatile din cadrul centrului, etc.
  - activități de grup: jocuri de grup; discuții libere: religioase, literare, medicale, istorice, sociale, financiare, psihologice, de protecție, de relaționare, etc.
  - activități informative: citirea presei, a revistelor, cărților (colaborare cu Biblioteca Judeteana G.T. Kirileanu); urmărirea programelor TV, filme artistice și documentare, proiecții video; informări cu privire la facilități/ gratuități de care pot beneficia, drepturile pe care le au în calitate de pensionari, activități care se desfășoară în comunitate; religioase.
- Activități de socializare: menținerea relației cu familia prin intermediul rețelelor de socializare; aniversarea beneficiarilor cu diferite ocazii (zile de naștere/ onomastice, sărbători religioase, sărbători naționale etc.).

SERVICIUL BUGET CONTABILITATE IT

În cursul anului 2021, structura economico-financiară 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 7 angajați (funcționari publici și 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 2021, 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 2021 s-au realizat, în principal, următoarele activități:

• întocmirea la termenele prevăzute 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.1792/2002 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 situatiilor privind plăţile restante, a formularelor de bilanţ în formă 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 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 evidentele contabile a tuturor documentelor justificative care stau la baza elaborării situaţiilor financiare aferente anului 2021, 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 cu însoţitor;

• 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 2021 s-au realizat, în principal, următoarele:

• asigurarea evidenţei cheltuielilor şi a plăţilor aferente activităţilor desfăşurate în Centrele de vacinare din municipiul Piatra Neamţ;

• 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 2021 au fost supuse vizei de control financiar preventiv propriu un număr de **16.403** proiecte de operaţiuni economice, din care **10.825** 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 finantelor privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plată cheltuielilor efectuate din fonduri publice;

• stabilirea costurilor medii lunare/ beneficiar pentru anul 2021 pentru serviciile sociale acordate de către autoritatea publică locală prin Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Piatra-Neamţ;

Principalele date privind execuţia bugetului pe anul 2021, potrivit conturilor de execuţie încheiate la 31.12.2021, sunt următoarele:

Capitol bugetar	Denumire indicator	Buget anual aprobat	Plati efectuate	Cheltuieli efective
65.02 Invatamant (tichete sociale	Total din care:	21000	19600	20250
	Asistenta sociala	21000	19600	20250

gradinita)				
66.02 Sanatate	Total din care :	10381250	9816771	10107800
	Cheltuieli de personal	4053000	3782896	3723961
	Bunuri si servicii	5516000	5504422	5568596
	Alte cheltuieli (fond handicap)	47000	40720	41114
	Cheltuieli de capital	221500	671870	14318
	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-22930	-22926	0
68.02 Asistenta sociala	Total din care :	33374560	27882028	27795516
	Cheltuieli de personal	11678190	11633430	11611885
	Bunuri si servicii	1842330	1500282	1382357
	Asistenta sociala	12865320	12689445	12714830
	Alte cheltuieli (fond handicap)	286000	282899	286202
	Cheltuieli de capital	2693500	150798	50054
	Proiecte cu finantare nerambursabila 2014-2020	4084260	1700315	1750187
	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-75141	-75141	0
68.10 Asistenta sociala acordata persoanelor in varsta	Total din care:	3650000	3501595	2864425
	Cheltuieli de personal	1712000	1635056	1542696
	Bunuri si servicii	1516650	1452465	1283242
	Alte cheltuieli(fond handicap)	37000	33026	32475
	Cheltuieli de capital	388500	385183	6012
	Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	-4150	-4150	0

În anul 2021, din sume alocate de la bugetul de stat (26.016.837 lei) au fost suportate următoarele cheltuieli:

- cheltuieli cu salariile personalului din cabinetele medicale școlare și din cabinetul comunitar, medicamente și cheltuielile din centrele de vaccinare: 9.525.000 lei
- cheltuieli cu salariile asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav: 3.849.150 lei
- cheltuieli cu indemnizațiile persoanelor cu handicap grav: 11.133.147 lei
- cheltuieli aferente ajutoarelor de încălzire pentru perioada de iarnă: 246.940 lei.
- cheltuieli efectuate în cadrul Centrului Social Pietricica: 1.243.000 lei.
- cheltuieli aferente tichetelor de grădiniță: 19.600 lei.

Suma de 26.016.837 lei, suma alocată de la bugetul de stat, reprezintă 69% din totalul bugetului executat de către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra-Neamț în anul 2021 (37.718.399 lei) .

În anul 2021, din bugetul executat (37.718.399lei), 4,56% reprezintă plăți din fonduri externe nerambursabile efectuate în vederea implementării proiectelor cu finanțare europeană.

Sumele puse la dispoziţie prin buget au fost utilizate cu respectarea disciplinei bugetare, potrivit destinaţiilor aprobate şi corespunzător nevoilor instituţiei. În cursul anului 2021, au fost utilizate fonduri de investiţii în valoare de **622.000 lei** pentru achiziţionarea de mijloace fixe și plata serviciilor de proiectare tehnică pentru Centrul de Zi „Primii Paşi".

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

- legii 500/2002 privind finanţele publice cu modificările şi completările ulterioare;
- legii 273/2006 privind finanţele publice locale cu modificările şi completările ulterioare;
- ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv;
- ordinului 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale cu modificările şi completările ulterioare;
- ordinului 1917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiuni de aplicare a acestuia cu modificările şi completările ulterioare;
- ordinului 923/2014 pentru aprobarea normelor metodologice referitoare la controlul financiar preventiv cu modificările şi completările ulterioare.

BIROU RESURSE UMANE JURIDIC, SĂNĂTATE ŞI SECURITATEA MUNCII

Activitatea din cadrul biroului a fost asigurată în cursul anului 2021 de 5 funcționari publici de execuție, dintre care 4 dețin atribuții în resurse umane (unul dintre ei începându-și activitatea cu luna octombrie 2021) și 1 angajat deține atribuții în domeniul juridic.

Activitatea biroului a fost orientată spre îndeplinirea obiectivului general al acestuia, respectiv, gestionarea eficientă a resurselor umane din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra- Neamț: funcții publice, funcții contractuale, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav.

La nivelul lunii decembrie 2021 sunt angajate în cadrul instituției un număr total de **347 de persoane**, dintre care **25 funcționari publici**, **127 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav** și **193 persoane încadrate cu contract individual de muncă** dintre care **9 persoane** dețin posturi în afara organigramei, înregistrându-se un număr total de **3.488** de documente specifice biroului.

Pe parcursul anului 2021, 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 derulării procedurii privind completarea, comunicarea, rectificarea și publicarea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese anual, până la data de 15 iunie, și ori de câte ori este cazul, pentru toate persoanele din cadrul Direcției care au obligația declarării averii și intereselor;
- **Obiectiv 3:** aplicarea procedurii privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului Direcției în perioada 1-31 martie 2021;
- **Obiectiv 4**: organizarea și finalizarea concursurilor de recrutare a funcțiilor vacante/ temporar vacante propuse spre ocupare din structura directiei în proporție de 90% până la 31 decembrie 2021;
- **Obiectiv 5:** asigurarea evoluției în cariera personalului Direcției prin promovare până la 31 decembrie 2021 în proportie de 90%;
- **Obiectiv 6:** gestionarea permanentă a raporturilor de serviciu/ contractelor de muncă din cadrul Direcției în conformitate cu legislația în vigoare pentru 95% din totalul angajaților existenți până la 31 decembrie 2021;
- **Obiectiv 7**: transmiterea către ANFP a planului de perfectionare a funcționarilor publici până la data de 31 martie 2021;

- **Obiectiv 8:** existența unei structuri organizatorice actualizate permanent, cu avizul ANFP și aprobarea Consiliul Local până la de 31 decembrie 2021, dacă este cazul;
- **Obiectiv 9:** prevenirea riscurilor profesionale și protecția angajaților la locul de muncă în proporție de 99%;
- **Obiectiv 10**: asigurarea în proporție de 99% a legalității activităților întreprinse de Direcție pentru toate structurile din cadrul instituției, precum și pentru persoanele fizice beneficiare ale serviciilor D.A.S.;
- **Obiectiv 11:** implementarea sistemului controlului intern managerial la nivelul biroului până la 31 decembrie 2021.

Rezultatele obținute în cursul anului 2021 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: *publicarea codului actualizat pe pagina de internet, realizarea de activități de informare etică personalului, aplicare chestionare pentru evaluarea personalului angajat, elaborare raport anual privind etica și conduita profesională, elaborarea procedurilor privind - evitarea conflictelor de interese, evitarea cazurilor de incompatibilitate, Pantouflage.*
- **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 30 adrese de informare, eliberarea a 30 de dovezi de primire a declarațiilor, 60 de documente transmise către Agenția Națională de Integritate și 60 de documente publicate în termen pe pagina de internet (declarații de avere și de interese);*
- **Obiectiv 3:** Procedura de sistem privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului Direcției în perioada 1-31 martie 2021 s-a finalizat în termenul legal, gradul de implementare a procedurii de sistem în cadrul instituției fiind realizat integral, conform indicatorului de rezultat stabilit *(nr. rapoarte de evaluare/ fișe de evaluare predate în termen - 323/31.03.2021);*
- **Obiectiv 4:** În cursul anului 2021 au fost organizate 18 concursuri de ocupare posturi, finalizate un total de 17, după cum urmează: *16 concursuri de ocupare posturi vacante și 1 concurs de ocupare posturi înființate în afara organigramei.*

Concursurile 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 numărul de concursuri începute și finalizate, respectând valoarea țintă stabilită (1/18 -94%). În organizarea concursurilor s-a asigurat activitatea de secretariat pentru 17 concursuri.

- **Obiectiv 5:** Au fost organizate și finalizate 7 examene de promovare (3 examene de promovare în grad profesional superior celui deținut pentru funcție publică, 2 examene de promovare în grad pentru personal contractual și 2 examene de promovare în funcție publică de conducere), *gradul de asigurare a promovării personalului instituției fiind îndeplinit în anul 2021,* raportat la nr. examene de promovare/ nr. de solicitări promovare înregistrate (7/7). În acest sens, s-a asigurat activitatea de secretariat pentru 7 concursuri.
- **Obiectiv 6:** În 2021 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;*
- *situație privind salariile funcționarilor publici transmisă lunar 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 2021 următoarele documente:

Evidența și gestionarea dosarelor de personal:

- contracte de muncă: **51**;
- contracte de muncă (posturi în afara organigramei): **4**;
- contracte de voluntariat: **21**;
- acte administrative de încetare a contractului individual de muncă: **34**;
- act adițional prelungire contract individual de muncă: **1**;
- acte administrative de încetare a raportului de serviciu: **2**;
- acte administrative de numire în funcție publică: **3**;
- acte administrative privind delegare/ încetare, delegare/ prelungire, delegare personal: **66**;
- acte administrative privind suspendarea/ încetarea/ prelungirea suspendării CIM: **10**;
- acte administrative de avansare în gradație și act adițional: **26**;
- acte administrative de promovare funcție și grad: **12**;
- acte administrative privind mobilitatea personalului: **16** (mutare, transfer, exercitare temporară);
- acte administrative rechemare concediu de odihnă: **1**;
- acte administrative proiecte europene: **165**;
- acte administrative regulamente, completare fișa post, delegare atribuții, SSM, etică, program: **26**;
- acte administrative privind desemnarea membrilor în comisia de concurs/ soluționarea contestațiilor: **33**;
- acte administrative privind sancționarea disciplinară a salariaților: **9**;
- acte administrative comisie de disciplină: **2**;
- acte administrative privind transformare stat de funcții: **14**;
- eliberare adeverințe salariat, medic, de venit, alte tipuri: **170**;
- completarea și transmiterea semestrială către DGASPC Neamț a Raportului Statistic N7 Situație asistenți personali: **2** situații/ an (nr. 17604/07.07.2021, nr. 345/07.01.2022)
- completarea și transmitere machete către DSP Neamț.

Centralizarea pontajului la nivel de instituție:

- verificare pontaje/ instituție: **12**;
- operare program salarizare: cereri concediu odihnă (**1599**), concedii medicale (**306**), deduceri;

Stabilirea drepturilor salariale ale angajaților:

- acte adiționale privind drepturi salariale: **3**;
- acte administrative privind drepturile salariale: **4**;
- întocmirea fundamentării bugetului pentru cheltuielile cu salariile a personalului Direcției, pentru cheltuielile cu serviciile medicale, pentru asigurarea achiziționării serviciilor de publicitate ale Direcției, pentru acces cont Legisplus, pentru alte drepturi, precum rechizite, necesar de lucru și protecție pentru anul 2022; situație înregistrată sub nr. 33548/19.11.2021;
- întocmirea dosarelor de recuperare a sumelor plătite în vederea recuperării indemnizațiilor plătite asiguraților din FNUASS, când a fost cazul: **4** dosare;

- **Obiectiv 7:** *Planul de perfecționare al funcționarilor publici a fost aprobat și transmis în termenul legal, conform adresei nr. 8643/31.03.2021).*
- **Obiectiv 8:** *Organigrama, statul de functii și Regulament de organizare si functionare sunt avizate si aprobate în cursul anului 2021* prin:

  -HCL nr. 31 din 25.02.2021 privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț, aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare;

  - HCL nr. 196 din 29.07.2021 privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de funcționare a Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț, aprobate prin HCL nr. 31 din 25.02.2021;

  - HCL nr. 343 din 17.12.2021 privind modificarea HCL nr. 31 din 25.02.2021 privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț, aprobarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare, cu modificările și completările 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 fișe de aptitudini raportat la nr. total de angajati): **100**;
- În ceea ce privește gestionarea situației epidemiologice privind COVID-19 a fost întocmit *Planul anual de prevenire și protecție la locul de muncă a salariaților actualizat în contextul pandemiei.*

- **Obiectiv 10:** S-a format un cadrul de reglementare la nivel de Direcție armonizat cu prevederile legislației în vigoare.

În ceea ce privește activitatea juridică, în cursul anului 2021 s-au întocmit:

- adrese către beneficiari/ instantele judecătorești, Parchet, Poliție, etc.;
- verificarea și monitorizarea dosarelor aflate pe rolul instantelor judecătorești, în care Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț este parte:
- 1 întâmpinare Tribunalul Neamț;
- note de ședință/ concluzii către instantele judectorești;
- adrese poliție/ parchet
- 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;
- verificarea din punct de vedere al legalității și acordarea vizei juridice a tuturor actelor administrative cu caracter juridic din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț (dispozitii, referate, anchete sociale, acte adiționale, contracte de muncă, contracte de achiziții, contracte pentru acordarea serviciilor sociale, adrese, etc.);
- verificarea legislatiei la zi, aplicabile la nivelul administrației publice locale și urmărirea aplicării ei corecte, asigurarea colaborării cu toate serviciile și compartimentele;

- acordare de consultanță juridică;
- membru în comisia de disciplină;
- acte administrative privind înființarea comisiilor de cercetare disciplinară.

➢ **Obiectiv 11:** În cursul anului 2021 au fost elaborate 4 proceduri (3 proceduri de sistem și 1 procedură operațională) și 4 proceduri operaționale au fost revizuite.

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, LOGISTICĂ, PSI

I. ACHIZIȚII PUBLICE

1. Elaborarea și publicarea Planului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021

2. Organizarea și desfășurarea achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări:

A. Prospectarea pieței/ catalog SEAP, identificarea furnizorilor de produse/ prestatorilor de servicii/ executanților de lucrări și solicitarea de Oferte de preț – **836;**

B. Publicare anunt publicitar în SEAP – **31 anuntur;**

C. Primirea ofertelor de preț, conform specificațiilor din documentația de atribuire – **112;**

D. Evaluare oferte primite ținând cont de criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare – **112;**

E.Întocmirea Notelor de achiziție directă de produse/ servicii/ lucrări – **59;**

F.Comunicarea rezultatului achiziției directe cu/ fără solicitarea de postare în catalogul SEAP a ofertei declarată câștigătoare, conform specificațiilor din documentația de atribuire si atribuirea achiziției directe în Catalog SEAP – **112;**

G.Încheiere contract de achiziție publică sau factură fiscală, ca document justificativ privind efectuarea achiziției directe – **695;**

H1.Întocmirea dosarului de achiziție directă pentru fiecare contract atribuit;

H2. Întocmirea Registrului de evidentă a achizițiilor directe efectuate în catalog SEAP pe bază de factură fiscală – **695.**

3. Organizarea și desfășurarea procedurilor simplificate de atribuire/ licitației deschisă-on-line pentru atribuirea contractelor de achizitie publică – 7:

a) ***Verificarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare/ selecție*** solicitate prin documentația de atribuire;

b) ***Verificarea propunerilor tehnice*** ale ofertanților declarați calificați dacă corespund cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini;

c) ***Verificarea propunerilor financiare*** ale ofertanților;

4. Reînnoire contracte de locațiune pentru Centre de Permanență;

5. Întocmire Acte Adiționale de prelungire a duratei contractelor de furnizare de alimente și a contractelor cu caracter de regularitate (produse de curățenie, încărcare tonere, asistentă tehnică echipamente IT, centrale termice, SIMEC - program contabilitate, servicii de întreținere lunară ascensoare, servicii de publicare materiale informative în presa scrisă, etc.) încheiate în anul 2021 – **22.**

6. Transmiterea către contractanți și publicarea în SEAP a documentelor constatatoare privind modul de îndeplinire a obligatiilor contractuale – 12.

7. Întocmirea Referatelor de constituire a comisiei de recepție și a deciziilor de recepție a produselor, serviciilor și lucrărilor achiziționate – 8.

8. Participarea ca membri în comisii pentru ocuparea unor posturi în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț.

II. LOGISTICĂ

- organizează şi urmăreşte folosirea autoturismelor din dotarea institutiei proprii;
- întocmirea FAZ –urilor pentru maşinile din dotare;
- vizarea cu BUN DE PLATĂ a facturilor furnizorilor cu care instituţia are contracte încheiate;
- vizarea Ordonanţărilor de plată la Compartimentul de specialitate;
- primirea referatelor de necesítate şi întocmirea notelor de comandă către furnizorii cu care instituţia are încheiate contracte;
- organizarea şi supravegherea efectuării şi întreţinerii curăţeniei în sediul instituţiei, precum si pe căile de acces;
- asigurarea materialelor necesare pentru prevenirea şi stingerea incendiilor, urmare a solicitărilor Serviciului de Prevenire a Incendiilor
- urmărirea lucrărilor curente de remediere a instalaţiilor (electrice, sanitare, termice), dacă este cazul;
- asigurarea prin personalul angajat, calificat şi autorizat a remedierii tuturor defecţiunilor de mică amploare la instalaţiile, aparatura şi mobilierul din patrimoniul institutiei;
- rezolvarea problemelor cu furnizorii de utilităţi: EON, APASERV, TELEKOM, ORANGE, etc. cu privire la plăţi, avarii, facturi întârziate, diverse sesizări;
- participă activ la operaţiunile de încărcare/ descărcare a mărfii la/ din magazia instituţiei;
- gestionarea bunurilor din magazia proprie, cu sprijinul comisiei de recepţie, a produselor livrate şi a întocmit actele necesare;
- înregistrarea facturilor în programul de contabilitate;
- întocmirea de procese verbale de recepţie a obiectelor de inventar;
- întocmirea bonurilor de consum şi de transfer pentru bunurile ieşite din magazie, întocmirea referatelor de necesitate în vederea încheierii contractelor de furnizare produse.

III. PREVENIREA ŞI STINGEREA INCENDIILOR

- s-a reorganizat apararea împotriva incendiilor pe compartimente, drept pentru care s-au refăcut referatele şi deciziile de numire de către conducătorul instituţiei;
- s-au întocmit instrucţiuni de apărare împotriva incendiilor şi atribuţii ale salariaţilor la locurile de muncă;
- s-a întocmit graficul de organizare a exerciţiilor de evacuare şi intervenţie în caz de incendiu şi dezastre;
- s-au organizat exerciţii de evacuare şi intervenţie a personalului propriu şi a beneficiarilor conform planului de organizare a exercitiilor;
- s-a întocmit graficul de organizare a controalelor interne privind prevenirea şi stingerea incendiilor;
- s-a facut instructaj general, completat fişele de instruire şi testare, conform reglementărilor specifice pentru personalul nou angajat;
- s-a întocmit graficul de întreţinere, verificare şi reparaţii, conform instrucţiunilor producătorului pentru diferite categorii de aparate care pot genera incendii ori care se folosesc în caz dc incendiu; s-a ţinut evident strictă a dateline-ului privind verificarea acestora;
- 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 măsurile de remediere a deficienţelor constatate;
- s-au întocmit referate de necesitate pentru remedierea deficienţelor constate în urma controalelor.

COMPARTIMENT ELABORARE ȘI IMPLEMENTARE PROGRAME

În cadrul CEIP pe parcursul anului 2021 activitatea specifică a cuprins următoarele:

1. Implementare cinci proiecte aprobate la finanțare:

I. A. Denumire proiect: ***„Cresterea participării la învățământul antepreșcolar prin înființarea Centrului de zi „Primii pasi", SMIS 133203***
B. Finanțator: POCU 2014-2020, AP 6, OS 6.2
C. Solicitant: Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț
D. Perioada de implementare: 17 decembrie 2020 – 16 noiembrie 2023
E. Buget total proiect: 3.318.102,18 lei.
F. Etape parcurse în anul 2021:

- Act Adițional nr.1 având nr.9593/30.03.2021, privind suspendarea perioadei de implementare a proiectului pe o durată de 5 luni (30 martie 2021 – 29 august 2021);
- Act Aditional nr.2 având nr. 58479/DGPECU/09.08.2021 privind modificarea secțiunilor „*Localizare proiect*", „*Obiective proiect*", „*Rezultate așteptate*", „*Justificare*", „*Grup țintă*", „*Resurse umane implicate*", „*Resurse materiale implicate*", „*Activități previzionate*", „*Buget – Activități și cheltuieli*";
- Notificarea nr.1 aprobată cu Nota de acceptare nr. OI/7320/SSC/31.08.2021, privind prelungirea duratei de implementare pentru Activitatea 4 – Înființare Centru de zi „Primii Pasi", subactivitatea A. 4.1. Dotarea Centrului de zi „Primii Pasi";
- Notificarea nr.2 aprobată cu Nota de acceptare nr. OI/8111/SSC/28.09.2021, privind modificarea tabelului de resurse umane implicate;
- Notificarea nr.3 aprobată cu Nota de acceptare nr.OI/9153/SSC/04.11.2021, privind prelungirea duratei de implementare pentru Activitatea 4 – Înființare Centru de zi „Primii Pasi", subactivitatea A. 4.2. Acreditarea Centrului de zi „Primii pasi";
- Raportul de progres nr.1 al proiectului aferent perioadei de raportare 17 decembrie 2020 – 30 martie 2021;
- Raportul de progres nr.2 al proiectului aferent perioadei de raportare 30 august – 30 noiembrie 2021;
- Cererea de rambursare nr.1 aferentă perioadei de raportare 17 decembrie 2020 – 30 martie 2021;
- Cererea de rambursare nr.2 aferentă perioadei de raportare 30 august – 30 noiembrie 2021;
- Cererea de prefinanțare nr.1.

II. A. Denumire proiect: ***„Servicii socio-educaționale de prevenire a abandonului familial pentru copiii noștri", SMIS 129792***
B. Finanțator: POCU 2014-2020, AP 4, OS 4.12,4.13,4.14
C. Solicitant: Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț
D. Perioada de implementare: 25.05.2020 – 24.08.2023
E. Buget total proiect: 4.254.522,62 lei.
F. Etape parcurse în anul 2021:

- AA4 nr. 3674/ 04.03.2021 privind modificarea secțiunilor „*Responsabil de proiect*", „*Persoană de contact*", „*Metodologie*", „*Indicatori prestabiliți*", „*Resurse umane*

implicate"; astfel **se numește manager proiect doamna Anca-Felicia Apetrei** și se introduce indicatorul „4S213. Persoane care beneficiază de servicii comunitare".

- AA5 nr.6025/12.04.2021 privind modificarea sectiunilor „*Activități previzionate*" si „*Buget - Activități și cheltuieli*"; astfel, se prelungește perioada de derulare a A.3 cu SA.3.1 si SA.3.2, până la 24 august 2023; de asemenea, se prelungește programul de lucru pentru cele două centre sociale, în cadrul A.4 cu SA.4.1 si SA.4.2, pentru un interval de minim 6 luni; se majoreaza cheltuielile salariale cu MP, se majoreaza cheltuieli salariale cu MS, se folosesc economiile create în categoria de cheltuieli 21, subcategoria 70, pentru achiziționarea a 12 cartușe;
- Notificarea nr. 2 aprobata cu Nota de acceptare nr.273/07.01.2021, privind nominalizarea persoanelor angajate cu contract de muncă, conform secțiune „*Resurse umane implicate*" din cererea de finanțare, anexa - Tabel centralizator resurse umane implicate în proiect, poz. 6,9,10;
- Notificarea nr. 3 aprobată Nota de acceptare nr.1392/29.01.2021, privind **numirea doamnei Emilia Cătălina Gherasim** ca RPDCP, poz. 11 în Tabelul centralizator resurse umane implicate în proiect;
- Notificarea nr. 4 aprobată cu Nota de acceptare nr.4040/11.03.2021, privind modificarea Tabelului centralizator resurse umane implicate în proiect, prin **numirea doamnei Ana Berea** pe funcția de Mediator social, poz. 12;
- Notificarea nr. 5 aprobată cu Nota de acceptare nr.8321/07.05.2021, privind modificări financiare în limita a 10% între capitolele bugetare și cu încadrarea în limitele maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului - Condiții specifice și modificarea descrierii cheltuielii cu salariile personalului implicat în implementarea proiectului, Activitatea 4, SA.4.1 și SA.4.2;
- Notificarea nr. 6 aprobată cu Nota de acceptare nr.17195/08.09.2021, privind **schimbarea** doamnei Ana Berea din pozitia de Mediator Social, **cu** doamna Rovana Iftimia, în cadrul A.1.1, începând cu 8 septembrie 2021;
- Notificarea nr. 7 aprobată cu Nota de acceptare nr.19239/07.10.2021, privind numirea doamnei Ana-Maria Popescu ca profesor învățământ primar în cadrul A.4.1, începând cu 07 octombrie 2021;
- Notificarea nr.8 aprobată cu Nota de acceptare nr.19696/14.10.2021, privind modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita a 10% între capitol bugetare, majorare cheltuieli salariale (salariu și contribuții angajat și anagajator RPDCP) și diminuarea transport GT, începând cu 14 octombrie 2021;
- Raportul de progres nr. 2 al proiectului aferent perioadei de raportare 1 noiembrie 2020 – 31 ianuarie 2021;
- Raportul de progres nr.3 al proiectului aferent perioadei de raportare 1 februarie – 31 martie 2021;
- Raportul de progres nr.4 al proiectului aferent perioadei de raportare 1 aprilie – 31 mai 2021;
- Raportul de progres nr.5 al proiectului aferent perioadei de raportare 1 iunie – 31 iulie 2021;
- Raportul de progres nr.6 al proiectului aferent perioadei de raportare 1 august – 30 septembrie 2021;
- Raportul de progres nr.7 al proiectului aferent perioadei de raportare 1 octombrie – 30 noiembrie 2021;
- Cererea de rambursare nr.2 aferentă perioadei de raportare 1 noiembrie 2020 – 31 ianuarie 2021;

- Cererea de rambursare nr.3 aferentă perioadei de raportare 1 februarie – 31 martie 2021;
- Cererea de rambursare nr.4 aferentă perioadei de raportare 1 aprilie – 31 mai 2021;
- Cererea de rambursare nr.5 aferentă perioadei de raportare 1 iunie – 31 iulie 2021;
- Cererea de rambursare nr.6 aferentă perioadei de raportare 1 august – 30 septembrie 2021;
- Cererea de rambursare nr.7 aferentă perioadei de raportare 1 octombrie – 30 noiembrie 2021.

III. A. Denumire proiect: *„Lucrători de tineret competitivi pentru tinerii vulnerabili"*
B. Finanțator: Programul Erasmus+ prin apelul „Mobilitatea persoanelor în domeniul tineretului"
C. Solicitant: Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț
Partener: Fundația "Zielony Slon", ONG din Lublin, Polonia
D. Perioada de implementare: 01 februarie 2020 – 31 ianuarie 2022
E. Buget total proiect: 12.000 euro.
F. Etape parcurse în anul 2021:

- 1 program de formare profesională cu o durată de 9 zile realizat în Polonia, la care au participat 8 specialiști din cadrul instituției, împreună cu 8 lucrători de tineret polonezi din partea partenerului Fundatia "Zielony Slon", în vederea îmbunătățirii competențelor profesionale în lucrul cu tinerii aflați în situație de risc, precum și îmbogățirea/ completarea cunoștințelor lingvistice și de dezvoltare personală.

IV. A. Denumire proiect: *„ECOURI - Patrimoniul cultural european: oportunități pentru implicarea cetățenilor și incluziunea socială"*
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. Perioada de implementare: 01 aprilie 2019–31 martie 2022
E. Buget total proiect/ Buget alocat D.A.S.P.N.: 720.000 lei / 12.000 lei.
F. Etape parcurse în anul 2021:

- participare la eveniment online organizat la Ribamontan al Mar (SP) - 4 Iunie 2021;
- participare la eveniment online organizat la Tirana (AL) – 05 - 07 Septembrie 2021 cu material prezentat pentru Campania „Tell Your Story!";
- participare la eveniment online organizat la Munchen (GE) – 08 - 11 Noiembrie 2021 cu material prezentat pentru Campania „Europe, Heritage, Startup!".

1. Promovarea activităților realizate s-a făcut prin actualizarea periodică a paginii de internet https://www.daspn.ro/proiecte-europene și a paginii de Facebook a Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț https://www.facebook.com/daspiatraneamt. De asemena, s-au adus la cunoștința cetățenilor municipiului și nu numai informații de interes privind acțiunile întreprinse în plan social – **132** de postări pe pagina de Facebook, **30** de articole în presă și **2** interviuri acordate la televiziuni locale.

2. Întocmirea *Raportului de activitate al Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra-Neamț* pentru anul 2020.

3. Realizarea *Planului de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al municipiului Piatra-Neamț* pentru anul 2021.

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 2021** au fost înregistrate şi repartizate către compartimentele de specialitate un număr de **37.657** documente.
- Au fost întocmite **320** de borderouri pentru corespondenţă.
- S-au înregistrat şi repartizat un număr de **1.681** decizii cu regim special.

OBIECTIVELE DIRECŢIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA-NEAMŢ PENTRU ANUL 2022 SUNT:

- reabilitarea şi modernizarea Centralei termice dezafectate din str. Progresului nr. 37 ce va oferi servicii sociale specializate pentru creşterea, îngrijirea şi educarea timpurie pentru 76 de copii de vârstă antepreşcolară în cadrul Centrului de Zi „Primii paşi";
- 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), pentru 210 copii aflaţi în risc de abandon şcolar şi familial, în cadrul proiectului „Servicii socio-educaţionale de prevenire a abandonului familial pentru copiii noştri", finanţat 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 privaţi 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;
- dezvoltarea şi promovarea activităţilor de voluntariat;
- Înfiinţarea Centrului de Consiliere pentru Victimele Violenţei Domestice;
- Reactivarea Comitetului Comunitar Consultativ.

Director executiv,
Ana Berea

DAS/19 01 2022
OC/AB/2 ex