

APROBAT,
PRIMAR,
DRAGOȘ CHITIC

D. Chitic

RAPORT DE ACTIVITATE
ANUL 2017

pe sub.

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

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

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț, a licențiat 6 servicii sociale, care se acordă prin:

1. Centrul de zi pentru preșcolari Castani
2. Centrul de Sprijin și Asistență de Specialitate pentru Copii
3. Centrul Social Împreună
4. Centrul Social Pietricica
5. Compartimentul de Îngrijiri Comunitare
6. Cantina Socială

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Piatra Neamț este serviciu public local de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

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

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

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

SERVICIUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Serviciul de Asistența Socială are ca obiect principal de activitate asigurarea măsurilor de asistența 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 Asistența Socială realizează măsurile de asistența socială în domeniul protecției familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror alte persoane aflate în nevoie.

Activitatea Serviciului de Asistența Socială a fost asigurată de 16 salariați, repartizați în următoarele compartimente: Compartiment Protecție Socială - 8 salariați, Compartiment Asistenți Personali - 1 salariat, Centrul de Cazare Temporară a Persoanelor fără Adăpost - 2 salariați, Compartiment Ingrijiri Comunitare - 5 salariați.

În anul 2017 s-au înregistrat un număr de **15.923** documente (intrări/iesiri) care au vizat în principal următoarele activități:

I. Prevenirea și combaterea marginalizării sociale

Venitul minim garantat (VMG), este unul din cele mai importante programe de promovare a incluziunii sociale și de combatere a sărăciei

A. Acordarea ajutoarelor sociale, se asigură cu respectarea prevederilor Legii nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare. Plata acestor beneficii sociale se asigură din **bugetul de stat**. La data de 31 decembrie 2017 figurează în evidențele noastre un număr de **257 familii beneficiare de ajutor social în plată** respectiv **661 persoane beneficiare** pentru care s-au întocmit **650 anchete sociale** pentru acordarea/verificarea respectării condițiilor legale de acordare și s-au primit un număr de **350 cereri și declarații** pe propria răspundere privind modificarea componentei familiei și a veniturilor realizate de membrii acesteia.

Lunar se verifică îndeplinirea condițiilor de acordare a ajutorului social și tot lunar se întocmesc anexe și proiecte de dispoziție privind acordarea, modificarea, reluarea, suspendarea, schimbarea titularului, respingerea sau încetarea dreptului la ajutorul social.

În cursul anului s-au întocmit:

12 borderouri privind beneficiarii și cuantumul VMG,

12 situații centralizatoare privind plățile efectuate și numărul de beneficiari,

12 borderouri privind dosarele noi,

12 borderouri privind modificările, suspendările, încetările, reluarile dreptului la ajutorul social,

12 borderouri privind beneficiarii de ajutor social persoane apte de muncă și activitățile prestate, precum și planul lunar de acțiuni de interes local,

300 situații nominale cu persoanele apte de muncă care prestează ore de acțiuni de interes local și comunicarea acestora la societăți în vederea efectuării lucrărilor de interes local,

12 situații nominale a persoanelor apte de muncă și comunicarea acestora la Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Neamț,

6 situații cuprinzând beneficiarii de ajutor social și comunicare către Direcția de Taxe și Impozite Piatra Neamț și Administrația Finanelor Publice Neamț în vederea solicitării certificatelor de atestare fiscală.

S-au întocmit și eliberat un număr de **750 adeverințe** pentru beneficiarii de ajutor social.

S-au primit un număr de **4192 documente (adeverințe)** în vederea modificării/continuarii încetării dreptului la ajutorul social.

În anul 2017 s-au întocmit dispoziții privind:

- acordarea VMG - **63**
- suspendarea VMG - **37**
- modificarea - **42**
- încetarea - **49**
- reluarea - **40**
- aprobarea planului de acțiune de interes local - **12**

Acordam servicii de informare si consiliere acestor persoane/ familii, privind: constientizarea si importanta desfasurarii activitatilor in scop lucrativ, în vederea completarii studiilor in cadrul Programului "A doua sansa" unde deja frecventeaza cursurile un numar de **10** beneficiari, inscrierii in scopul căutării unui loc de muncă sau in vederea calificarii profesionale, participarii la bursa locurilor de munca. De asemenea, acordam servicii de consiliere privind igiena personala, ambientală, consiliere privind ocrotirea sanatatii, prevenire, asumarea responsabilitatilor parentale, etc.

Ca urmare a acordarii serviciilor de consiliere o parte dintre aceste persoane au fost încadrate în categoria persoanelor cu handicap si beneficiaza de indemnizatii, ori s-au angajat, ceea ce a condus la diminuarea cuantumului ajutorului social sau la încetarea acestui drept: **10** persoane s-au angajat și **8** persoane s-au încadrat in grad de handicap.

S-au întocmit **560** de documente ca răspuns la sesizările unor persoane sau instituții de stat sau private, cum ar fi Președenția României, Instituția Prefectului, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Politia municipiului Piatra Neamt, Centrul de Sanatate Mentala, Spitalul Judetean Neamt, etc.

B. Acordarea dreptului la alocatia pentru sustinerea familiei pentru beneficiarii de ajutor social, acordata in conformitate cu prevederile Legii 277/2010 cu modificarile si completarile ulterioare:

La data de 31 decembrie 2017 figureaza in evidente un numar de **150** familii beneficiare de **alocatie pentru sustinere**, pentru care lunar se verifica întrunirea conditiilor de acordare a acestui beneficiu social.

Tot lunar se întocmesc anexe si proiecte de dispozitie privind acordarea, modificarea sau încetarea dreptului la acest beneficiu, se întocmesc borderourile privind stabilirea/ modificarea/ încetarea drepturilor de alocatie de sustinere a familiei si se transmit Agentiei de Plati si Inspectie Sociala Neamt.

Plata acestui beneficiu se asigura din bugetul de stat.

C. Acordarea ajutoarelor de urgență pentru situații de necesitate (calamităților naturale, incendiilor, pentru efectuarea investigatiilor de specialitate, procurarea tratamentului medicamentos si efectuării interventiilor chirurgicale) în cuantum de 46.765 lei, la 60 de familii.

S-au înregistrat **88** de cereri, care au fost verificate pentru întrunirea conditiilor legale de acordare, au fost întocmite anchete sociale in teren, s-a întocmit proiectul de dispozitie si s-a comunicat catre Serviciul Buget, Contabilitate, I.T., in vederea efectuării platii ajutorului. Celor care nu au întrunit conditiile legale de acordare li s-a comunicat în scris. Acest beneficiu se acorda in conformitate cu **prevederile art.28 din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat** si cu prevederile Hotararii Consiliului Local;

D. Acordarea unui numar de 11 ajutoare de inmormantare pentru beneficiarii de ajutor social sau persoane fara adapost si fara apartinatori in cuantum de 3.045 lei; pentru fiecare caz in parte se întocmeste raportul de ancheta sociala, referatul si proiectul de dispozitie privind acordarea ajutorului de inmormantare; se întreprind demersurile necesare identificării apartinatorilor prin efectuarea de investigatii de specialitate, iar atunci cand nu sunt identificati, se procedeaza la întocmirea certificatului de deces, achizitionarea materialelor necesare inhumării (cruce, sicriu, îmbracaminte, încălțăminte), întocmirea documentatiei necesare concesionării unui loc de veci(referat si adresa catre societatea de profil care administreaza cimitirele, asigurarea transportului cadavrului de la Seviiciul de Medicina Legala la cimitir. Ajutoarele de inmormantare sunt prevazute de **Legea 416/2001 privind venitul minim garantat** si prevederile Hotararii Consiliului Local.

Plata acestor beneficii se acorda din bugetul local.

Pentru acest specific al activitatii noastre intampinam dificultati privind transportul defunctilor de la anumite Servicii de Medicina Legala din judet pana la cimitir in vederea inhumării.

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

- veterani de război și văduve de razboi, persoane persecutate politic sau etnic, deportati - **48 abonamente media lunara;**
- persoane cu handicap accentuat si grav, însoțitorii/asistenții personali - legitimații distribuite prin D.G.A.S.P.C. Neamt in sa decontate de autoritatea noastra locala pentru un numar de - **714 beneficiari media lunara;**

- elevi care provin din familii a caror venit minim net pe membru de familie se situeaza pana la 700 lei/membru - **427 beneficiari media pe luna;**
- beneficiari de ajutor social persoane apte de munca - **83 beneficiari media lunara;**
- pensionari a caror pensie se situeaza pana la 1.000 lei si care domiciliaza in cartierele limitrofe - **131 beneficiari media lunara.**

Aceasta activitate consta in:

- primirea cererilor si verificarea intrunirii conditiilor de acordare a acestei facilitati - **1272 cereri;**
- inregistrarea in sistemul informatic;
- intocmirea si eliberarea abonamentelor gratuite si a legitimatiilor de calatorie ;
- intocmirea lunara a situatiei centralizatoare, precum si a situatiilor nominale pe categorii de beneficiari, privind eliberarea abonamentelor gratuite;

Plata acestor beneficii se suporta din bugetul local.

F. Acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei pentru perioada noiembrie 2017- martie 2018, conform prevederilor O.U.G.70/2011 privind masurile de protectie sociala in perioada sezonului rece:

- ajutor incalzirea locuintei cu lemne -**248 beneficiari ;**
- ajutor incalzirea locuintei cu gaze naturale -**849 beneficiari;**
- ajutor pentru incalzirea locuintei cu energie electrica- **146 beneficiari;**
- ajutor pentru incalzirea locuintei cu lemne pentru beneficiarii de ajutor social- **120 beneficiari.**

149 cereri care au fost respinse deoarece în urma evaluării condițiilor impuse de legislația specifică nu întruneau condițiile de acordare.

Aceasta activitate consta in:

- primirea și verificarea cererilor (**1512**) însoțite de documentele justificative privind componenta familiei, veniturile realizate de membrii acesteia precum si dovada bunurilor din proprietate;
- inregistrarea in sistemul informatic atat a cererilor admise cat si a celor respinse;
- intocmirea proiectelor de dispozitie si a situatiilor anexa cuprinzand beneficiarii ajutoarelor pentru incalzirea locuintei/cererile respinse si motivul respingerii (**60**);
- intocmirea si transmiterea situatiilor centralizatoare (**15**) cuprinzand beneficiarii ajutoarelor pentru incalzirea locuintei si cuantumul ajutoarelor catre furnizorii de servicii si Agentia de Plati si Inspectie Sociala;
- intocmirea comunicariilor catre beneficiari privind acordarea/ neacordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei (**1512**);
- intocmirea rapoartelor statistice (**5**) privind acordarea ajutoarelor pentru incalzirea locuintei si transmiterea acestora la Agentia de Plati si Inspectie Sociala;
- intocmirea lunara a situatiilor de plata (**10**) privind acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne si transmiterea la Serviciul Buget, Contabilitate, I.T.;
- efectuarea anchetelor sociale pentru beneficiarii ajutorului la incalzirea locuintei cu energie electrica respectiv un numar de **146 anchete sociale;**

Plata acestor beneficii se acorda din bugetul de stat, iar pentru ajutorul la incalzirea locuintei cu combustibili solizi pentru beneficiarii de venit minim garantat, plata se face din bugetul local.

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

Expertul local pentru romi:

- a identificat si evaluat nevoile unui numar de **250 familii** defavorizate in vederea incluziunii sociale din cartierul Valeni I, Valeni II, Gara Veche, Darmanesti, Vanatori, in sa a vizitat **475** de gospodarii;
- a asigurat servicii de informare in randul membrilor comunitatii privind importanta respectarii normelor de igiena;

- a monitorizat saptamanal frecventarea cursurilor scolare la Scoala 7 Structura Valeni, Scoala Daniela Cuciuc, Liceul Tehnologic Dimitrie Leonida ;
- a intreprins demersuri pentru inscrierea copiilor la gradinite, astfel ca, **120 de copii** cu varste intre 3 si 7 ani au fost inscrisi la gradinitile din cartierele:Valeni, Gara Veche, Darmanesti;
- a identificat **35 de familii** din cartierul Valeni II cu contracte de inchiriere fara valabilitate si a acordat consiliere in vederea prelungirii valabilitatii acestor documente;
- a acordat servicii de consiliere unui numar de **20 de persoane** de etnie roma in vederea preschimbarii cartilor de identitate;
- a acordat servicii de consiliere unui numar de **10 persoane** in vederea obtinerii certificatelor de nastere;
- a acordat servicii de consiliere unui numar de **45 de familii** in vederea solicitarii beneficiilor sociale;
- a sprijinit inscrierea unui numar de **45 elevi** proveniti din familii defavorizate socio-economic la serviciile Cantinei Sociale din cadrul Casei Elim;
- a acordat servicii de consiliere tinerilor care nu și-au finalizat cursurile învățământului general obligatoriu și faciliteaza accesul la cursurile de tipul celor cu frecvență redusă sau A doua șansă astfel: in anul scolar 2017-2018, frecventeaza cursurile, un numar de **36** persoane cu varsta cuprinsa intre 11-45 ani in cadrul Programului A doua șansa organizat la Scoala Daniela Cuciuc Piatra Neamt. Totodata in cadrul Grupului Scolar Dimitrie Leonida, se desfasoara un Proiect de remediere scolara cu un numar de **45** de elevi care provin din familii defavorizate socio-economic, cu sustinerea financiara din partea Consiliului Local al municipiului Piatra Neamt. Acest proiect este desfasurat de Grupul Scolar Dimitrie Leonida in parteneriat cu Alianta Romilor si Casa Elim Piatra Neamt.
- a facilitat dialogul romilor cu institutiile sociale, medicale, educationale și de cult;
- a acordat servicii de consiliere igienico- sanitară în vederea dobândirii deprinderilor de igienă personală și ambientală;
- a intreprins demersurile necesare infiintarii la nivel local a:
 - Grupului de Initiativa Locala;
 - Grupului de Lucru Local;
 - Planului Local de Actiune pentru comunitatile de romi din municipiul Piatra Neamt, pentru perioada 2017-2020;
- a colaborat cu Inspectoratul Scolar Judetean Neamt pentru implementarea unor proiecte educationale;

H. Asigurarea cresterii calitatii vietii tinerilor care provin din centrele de plasament si tinerilor care provin din familii defavorizate socio-economic;

Aceasta activitate consta in:

- primirea cererilor si verificarea intrunirii conditiilor de acordare a serviciilor sociale in cadrul Centrului Social Impreuna - **96 cereri**;
- efectuarea anchetelor sociale - **96**;
- intocmirea referatului si a proiectului de decizie in vederea admiterii in centru sau respingerii solicitarii - **96 documente**;
- comunicarea deciziilor solicitantilor;
- acordarea serviciilor de informare si consiliere;
- intocmirea contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru cererile admise - **96**;
- transmiterea dosarelor personale Centrului Social Impreuna in vederea preluarii beneficiarului si intocmirii dosarului de servicii;
- primirea referatelor de la reprezentantii centrului, analiza situatiei si propunerea masurilor.

I. Asigurarea cresterii calitatii vietii persoanelor varstnice aflate in situatie de risc de marginalizare si excluziune sociala

Aceasta activitate consta in:

- primirea cererilor si verificarea intrunirii conditiilor de acordare in continuare a serviciilor sociale in cadrul Centrului Social Pietricica - **192 cereri**;
- efectuarea anchetelor sociale si tehnoredactarea acestora - **65**;

- întocmirea referatului și a proiectului de decizie în vederea admiterii în centru sau a respingerii solicitării - **65**;
- comunicarea deciziilor solicitanților;
- acordarea serviciilor de informare și consiliere;
- întocmirea contractelor de acordare a serviciilor sociale și a actelor adiționale pentru cererile admise (**60**);
- transmiterea dosarelor personale centrului în vederea preluării beneficiarului și întocmirii dosarului de servicii;

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

Această activitate constă în:

- primirea cererilor și verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a serviciilor sociale în cadrul Centrului de Cazare Temporară a Persoanelor Adulte fără Adăpost - **58 de cereri**;
- efectuarea anchetelor sociale - **58 anchete sociale**;
- întocmirea referatului și a proiectului de decizie în vederea admiterii în centru sau respingerii solicitării - **58 proiecte**;
- comunicarea deciziilor solicitanților;
- 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;
- încheierea protocolului de colaborare cu Unitatea de Primire Urgentă din cadrul spitalului Județean Neamț în vederea asigurării serviciilor și prevenirii unor situații nedorite;
- monitorizarea desfășurării lucrărilor de modernizare și dotare a centrului pe toată perioada de desfășurare a activităților;
- asigurarea serviciilor de curățenie în toate spațiile centrului cu beneficiari de ajutor social;

II. Asistența socială a persoanelor vârstnice și/sau cu handicap

1. Grupuri țintă:

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

2. Activități:

- efectuarea anchetelor sociale pentru persoanele cu probleme de sănătate care urmează să fie încadrate în grad de handicap sau pentru persoanele care sunt deja încadrate în grad de handicap grav, accentuat sau mediu și urmează a fi reevaluate de către Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț ;
- efectuarea anchetelor sociale privind acordarea indemnizației persoanelor cu handicap grav care renunță la angajarea unui asistent personal ;
- evaluarea persoanelor aflate în situație de risc de excludere și marginalizare socială în vederea includerii în programul de îngrijire la domiciliu și întocmirea comunicărilor către compartimentul de specialitate ;
- efectuarea anchetelor sociale pentru persoanele care au întocmit diferite sesizări precum și redactarea răspunsurilor către petent.
- primirea cererilor și a documentației în vederea eliberării cardului legitimatie gratuit pentru locurile de parcare pentru persoanele cu handicap;
- efectuarea anchetelor sociale la solicitarea diverselor Centre Publice Rezidențiale din județ și din țară, în vederea menținerii măsurilor de instituționalizare a persoanelor cu handicap;
- efectuarea anchetelor sociale la solicitarea diverselor Comisii de Expertiză a Capacității de Muncă din județ și din țară, în vederea expertizării persoanelor care se află în incapacitate de muncă;

3. Sinteza activităților specifice acestui grup tinta pe anul 2017:

- a) s-au efectuat un număr de **1145 anchete sociale** în vederea încadrării într-un grad de handicap;
- b) efectuarea unui număr de **255 anchete sociale** și întocmirea documentației necesare internării persoanelor cu handicap în centre de recuperare și reabilitare din județul Neamț precum și reevaluarea persoanelor deja internate;
- c) verificarea întrunirii condițiilor de acordare a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav lunar pentru cele **665 persoane beneficiare**. Lunar se întocmesc situațiile centralizatoare de plată și se transmit serviciului specializat în vederea efectuării platilor. De la începutul anului s-au efectuat un număr de **527 anchete sociale** pentru acordarea acestui beneficiu fie la dosarele noi, fie la cele existente a căror valabilitate a certificatului de handicap a expirat, iar persoanele eligibile au solicitat acordarea în continuare a acestui beneficiu.
- d) întocmirea și eliberarea a **30 adeverințe** pentru persoanele cu handicap grav din evidență;
- e) primirea cererilor, verificarea documentației, înregistrarea în sistemul informatic, completarea și eliberarea unui număr de **316 carduri legitimație** pentru locurile de parcare, acordate persoanelor cu handicap;
- f) actualizarea dosarelor persoanelor cu handicap grav în urma:
 - obținerii unui nou certificat de încadrare în grad de handicap al persoanei cu handicap;
 - schimbării domiciliului bolnavului;
 - schimbării domiciliului reprezentantului legal;
 - decesului bolnavului;
 - schimbării opțiunii persoanei cu handicap grav cu privire la modul de acordare a indemnizației de însoțitor;
- g) acordarea serviciilor de consiliere persoanelor care solicită informații cu privire la obținerea acestor beneficii de asistență socială.

III. Acordarea indemnizației pentru concediul de creștere a copilului

Beneficiarii acestei prestații sunt unul dintre părinții copilului nou - născut care, în ultimile 24 de luni anterior datei nasterii 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 activități independente;
- au frecventat cursuri preuniversitare și universitare fără întrerupere;
- una dintre persoanele care au adoptat copilul, cărora li s-a încredințat copilul în vederea adopției sau care aveau copilul în plasament ori în plasament în regim de urgență, precum și persoana care a fost numită tutore.

Indemnizația pentru creșterea copilului:

623 - dosare primite verificate și transmise AJPIS NEAMT

Stimulent de inserție:

120 - Dosare primite verificate și transmise AJPIS NEAMT

Pentru acordarea acestui beneficiu de asistență socială, activitatea noastră constă în primirea cererilor, verificarea documentației în vederea întrunirii condițiilor legale de acordare, transmiterea dosarelor în vederea certificării cererilor de către primar, întocmirea situațiilor centralizatoare și adreselor de înaintare către Agenția de Plati și Inspectie Socială Neamț, și totodată depunerea acestora în vederea stabilirii dreptului și efectuării platilor.

Deasemea, acordăm servicii de consiliere socială în vederea obținerii prestațiilor în cadrul programului de lucru cu publicul.

Totodată am efectuat un număr de **50 anchete sociale** pentru acordarea acestui drept persoanelor care se afla în uniune consensuală cu condiția ca nou-născutul să fie recunoscut de ambii părinți.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚI PERSONALI:

- a) efectuează anchete sociale la domiciliul copilului/ adultului cu handicap grav urmărind stabilirea compatibilității dintre persoana care solicită angajarea ca asistent personal și persoana cu handicap, propune aprobarea sau respingerea cererii de angajare a asistentului personal și o comunica Biroului Resurse Umane, Juridic, SSM - **35 anchete**;

- b) acordă informare și consiliere asistenților personali și persoanelor cu handicap grav la domiciliul acestora - **210 activitati**;
- c) monitorizează activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- d) întocmește anchetele sociale/ referatele cu propuneri de continuare, modificare sau încetare a contractului individual de muncă al asistentului personal și le comunica Biroului Resurse Umane, Juridic, SSM;
- e) efectuează instructajul asistenților personali în domeniul SSM și PSI, pe baza tematicii emise de către salariații cu atribuții în acest domeniu - **119 asistenti personali instruiti PSI si SSM semestrial** ;
- f) vizează concediile de odihnă pentru asistenții personali;
- g) anunță conducerea instituției, ori de câte ori constată că asistenții personali nu își îndeplinesc corespunzător obligațiile prevăzute de lege; în anul 2017 un asistent personal nu a îndeplinit obligațiile legale și s-a propus suspendarea și ulterior încetarea activității;
- h) întocmește pontajul lunar al asistenților personali;
- i) anunță Biroul Resurse Umane, Juridic, SSM de orice modificare cu privire la starea de sănătate, schimbare domiciliu, instituționalizare într-un centru de stat/ privat, deces a copilului/ adultului cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;
- j) întocmește semestrial un raport de activitate și îl prezintă Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț.

CENTRUL DE CAZARE TEMPORARA A PERSOANELOR FARA ADAPOST DIN CARTIERUL SPERANTA

Centrul de cazare temporară a persoanelor fără adăpost este o unitate de asistență socială în cadrul Direcției Asistență Socială a Consiliului Local al Municipiului Piatra Neamț, cu sediul în Piatra Neamț, strada Izvoare, nr. 151.

Centrul de cazare temporară a persoanelor fără adăpost a fost modernizat și dotat, în vederea atingerii obiectivelor privind creșterea calității infrastructurii sociale și are un număr de **40 de locuri disponibile**.

Obiectivele centrului

- inserția/ reinsertia socio-profesională a persoanelor fără adăpost;
- îmbunătățirea calității vieții acestora;
- creșterea securității sociale;
- asigurarea unei rețele de suport la nivel comunitar pentru persoanele fără adăpost.

Grupul țintă este constituit din persoanele care nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii, care au domiciliul/ reședința pe raza administrativ-teritorială a municipiului Piatra Neamț.

Criterii de eligibilitate sunt: lipsa unui spațiu de locuit; lipsa veniturilor sau imposibilitatea asigurării din resursele proprii extrem de reduse a unui spațiu de locuit;

Servicii sociale acordate

- a) Cazare
- b) Consiliere
- c) Mediere
- d) Asistență socială și suport

Activități:

- a) informarea potențialilor beneficiari și a publicului cu privire la scopul / funcțiile și serviciile oferite;
- b) întocmirea fișei de evaluare /reevaluare a nevoilor beneficiarilor - **36 fișe**
- c) documente;
- d) elaborarea planului de intervenție - **36 documente**;
- e) întocmirea fișei de monitorizare - **36 documente**;
- f) desfășurarea activităților de informare și consiliere privind drepturile sociale, promovarea integrării/ reintegrării sociale a beneficiarilor, educație pentru sănătate; beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să se integreze pe deplin în familie, în comunitate și în societate în general; se ține evidența prin completarea fișei de monitorizare servicii în care sunt consemnate activitățile derulate sau serviciile acordate - **8 sesiuni**;
- g) activități de evaluare și consiliere psihologică - **36 sesiuni**;

- h) 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 - **5 sesiuni**;
- i) consiliere/orientare vocațională, facilitarea accesului la cursuri de formare/reconversie profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă - **4 beneficiari** au fost însoțiți la AJOFM pentru identificarea unui loc de muncă;
- j) facilitarea accesului la servicii medicale - **6 beneficiari** au fost însoțiți la medicul de familie pentru înscrierea în evidențe;
- k) activități de suport pentru procurarea actelor de identitate - s-au întreprins demersuri pentru un număr de 7 beneficiari și au fost însoțiți la SPCLEP în vederea obținerii actului de identitate, întrucât s-au prezentat în centru fără documente de acest gen;

Activitatea centrului constă în;

- primirea, identificarea și înregistrarea acestor persoane la sosirea în centru;
- asigurarea unui spațiu de locuit pe perioada sezonului rece;
- asigurarea îmbracamintei, încălțămintei și materialelor igienico-sanitare specifice;
- asigurarea securității și a unui mediu sanogen acestor persoane pe perioada sederii în spațiile amenajate;
- întreprinderea măsurilor specifice privind găzduirea apartenitorilor, 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.

COMPARTIMENTUL ÎNGRIJIRI COMUNITARE

Serviciu social licențiat în anul 2017.

Compartimentul Îngrijiri Comunitare acordă servicii destinate asistării persoanei vârstnice la îndeplinirea actelor curente de viață, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcționale, prezervării stării de sănătate, asigurării unei vieți decente și demne.

Scopul acordării acestor servicii este menținerea persoanei vârstnice dependente la domiciliu, în mediul familial de viață, o perioadă cât mai lungă posibil.

Astfel ca, serviciul social de îngrijiri la domiciliu:

- a) identifică situațiile de risc și stabilește măsurile de prevenție și de reinsertie a persoanelor defavorizate în mediul familial și comunitate;
- b) oferă relații persoanelor vârstnice despre drepturile pe care le au și despre serviciile oferite, despre modul în care vor fi furnizate acestea și îi consiliază în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al menținerii stării de sănătate;
- c) informează familia persoanei vârstnice despre obligația de a asigura îngrijirea și întreținerea acesteia;
- d) oferă servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale, în vederea menținerii persoanei vârstnice în mediul propriu de viață și în vederea prevenirii situațiilor de dificultate și dependență;
- e) elaborează planuri individualizate de asistență și îngrijire privind măsurile de asistență medico-socială a persoanelor în dificultate, pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social;
- f) asigură consiliere și informare privind drepturile beneficiarilor și serviciile sociale specializate care se acordă la nivelul municipiului;
- g) sprijină persoanele vârstnice și familiile acestora în vederea întocmirii documentației necesare în vederea accesului la servicii sociale în centre rezidențiale, în situațiile în care nevoile beneficiarului nu pot fi îndeplinite în cadrul familiei și nici de serviciile de îngrijire la domiciliu, nu pot acoperi nevoile beneficiarilor;
- h) asigură, prin instrumente și activități specifice prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;

- i) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale, alți reprezentanți ai societății civile, în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale, pentru persoanele din comunitate;

Beneficiarii serviciilor de îngrijire la domiciliu sunt persoanele varstnice cu domiciliul în municipiul Piatra Neamț, care se afla în una din situațiile prevăzute la art. 4 din Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor varstnice și care sunt încadrate într-un grad de dependență, așa cum prevede Hotărârea nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor varstnice.

Tipuri de servicii oferite:

1. servicii de îngrijire personală
2. servicii de recuperare/ reabilitare: kinetoterapie, gimnastică medicală, consiliere psihologică, consiliere socială, juridică și informare.

Îngrijire la domiciliu toaleta parțială sau totală, cumpărături, companie, pregătit și servit masa, mic menaj legat de habitatul clientului, schimbat lenjerie de pat și corp.

Serviciul dispune de aportul a **5 specialiști**:

- 1 îngrijitor la domiciliu
- 1 asistent medical
- 1 kinetoterapeut
- 1 referent (maseur)
- 1 psiholog

Începând cu **1 septembrie 2017** Serviciul social de Îngrijiri la domiciliu (licențiat în luna august 2017) a avut un total de **22** solicitări din care:

- **15** persoane au beneficiat de servicii de îngrijire la domiciliu
- **6** cereri au fost respinse pentru neeligibilitate

Tipuri de servicii/activități desfășurate:

- **ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice:** igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, mobilizare și transfer, deplasarea în interior, comunicare.
- **ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice:** prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor.
- **evaluare și consiliere psihologică;**
- **servicii de reabilitare funcțională (kinetoterapie, masaj).**

Metodologia de lucru

În cadrul Compartimentului de Îngrijiri Comunitare se lucrează cu instrumente specifice, conform prevederilor Ordinului 2126/2014, Anexa 8: registru de evidență a beneficiarilor, fișa de evaluare inițială, fișe de monitorizare, registru de incidente deosebite, registru privind instruirea beneficiarilor și aparținătorilor, registru privind instruirea salariaților, registru evidență materiale sanitare, astfel încât fiecărui beneficiar întocmindu-i-se un dosar personal și unul de servicii.

În perioada 01.09 – 31.12.2017 specialiștii din cadrul compartimentului au desfășurat următoarele activități:

- 1 psiholog: 15 beneficiari- 183 sedinte de consiliere si informare**
- 1 kinetoterapeut : 6 beneficiari- 350 sedinte de reabilitare functionala**
- referent: 9 beneficiari - 221 sedinte de reabilitare functionala**
- ingrijitor la domiciliu: 6 beneficiari - 471 de activitati prestate**
- 1 asistent medical: 8 cazuri -305 activitati**

Concluzii

Rezultatele așteptate ca urmare a acordării prestațiilor și serviciilor sociale:

- creșterea calității vieții persoanelor aflate în dificultate și a familiilor acestora;
- adaptarea și diversificarea în permanentă a serviciilor și activităților la nevoile beneficiarilor;
- îmbunătățirea condiției de viață și sănătate a beneficiarilor;
- creșterea gradului de relaționare interpersonală;
- creșterea gradului de acceptare socială și incluziune în viața normală a societății;
- schimbarea mentalității comunității locale, a opiniei publice cu privire la situația persoanelor cu risc de marginalizare și excluziune socială.

SERVICIUL PROTECTIA SI PROMOVAREA DREPTURILOR COPILULUI

Activitatea în cadrul Serviciului Protecția și Promovarea Drepturilor Copilului, respectiv **Compartimentul Protecția Copilului asigură 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:**

- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
- 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 apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială etc.

COMPARTIMENTUL PROTECTIA COPILULUI

În cursul anului 2017, activitatea compartimentului a fost asigurată de 5 specialiști.

S-au primit un număr de **6182 solicitări/ sesizări** - directe din partea și/sau a familiei/ reprezentantului legal al copilului, referite din partea altor instituții, publice sau private, semnalate/ sesizate în scris sau telefonic din partea unor alte persoane decât membrii familiei/ reprezentantul legal și/ sau autosesizări.

- **76 sesizări** prin care am fost informați de copii aflați în situații de risc/ neglijanți/ abuzați (au fost evaluate situațiile copiilor și întocmite anchete sociale, la **41** copii au fost întocmite inclusiv planuri de servicii în vederea prevenirii separării acestora de părinți/ familie, referate și dispoziții);
- **13 dosare** întocmite în vederea instituirii unor măsuri de protecție specială și înaintate către **DGASPC Neamț**;
- **5 dosare** instrumentate pentru copii care au săvârșit fapte de natură penală dar care nu au vârstă de răspundere legală;
- **14 anchete sociale** solicitate de către poliție;
- **1 dosar** tutelă (informare și sprijin în vederea întocmirii documentației necesare la instanță);
- **417 anchete sociale** întocmite în vederea reevaluării împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială:
- **12 dosare** întocmite în vederea menținerii unor măsuri de protecție specială (deplasare în teren, culegerea de informații, declarații și documente privind componența familiei, starea de sănătate a acestora, spațiul de locuit, veniturile etc. redactarea anchetei sociale- cu propunerea de menținere a măsurii de protecție specială și transmiterea acesteia la instituția solicitantă);

- **29 mame minore** - evaluarea situațiilor acestora (deplasare în teren, culegerea de informații, declarații și alte documente), întocmirea planurilor de servicii în vederea prevenirii separării copiilor de familie, referate și dispozitii;
- **74 adrese în vederea solicitării de informații privind componența familiei copilului care se află în situație de risc/ beneficiază de măsură de protecție specială** - pentru care se solicită evaluarea/ reevaluarea situației familiale de la SPCLEP Piatra Neamț;
- **27 solicitări caracterizări școlare;**
- **69 corespondență cu instituțiile școlare** de pe raza municipiului Piatra Neamț în vederea identificării numărului de copii care urmează cursurile la instituțiile școlare de pe raza municipiului Piatra Neamț, pentru organizarea și repartizarea personalului medical școlar;
- **18 anchete sociale** efectuate în vederea încetării măsurii de protecție specială prin reintegrarea copilului în familia sa (deplasare în teren, culegerea de informații, declarații și documente privind componența familiei, starea de sănătate a acestora, spațiul de locuit, veniturile etc. redactarea anchetei sociale și plan de servicii aprobate prin dispoziție de primar și transmiterea acesteia la instituția solicitantă);
- **69 rapoarte postintegrare** – monitorizarea situațiilor copiilor pentru care a fost încetată măsura de protecție specială prin reintegrarea copilului în familia sa, prin deplasare în teren la domiciliul copilului;
- **60 monitorizări pentru copiii pentru care a fost instituită tutela;**
- **31 anchete sociale** efectuate în vederea evaluării condițiilor sociofamiliale a persoanelor care solicită vizita copiilor beneficiari de măsură de protecție specială- plasament rezidențial, pe perioada vacanțelor (deplasare în teren, culegerea de informații, declarații și documente privind componența familiei, starea de sănătate a acestora, spațiul de locuit, veniturile etc. redactarea anchetei sociale transmiterea acesteia la persoana/ instituția solicitantă);
- **21 anchete sociale** întocmite în vederea reevaluării situației socio- familiale a copiilor care beneficiază de servicii de zi, inclusiv întocmirea de planuri de servicii aprobate prin dispoziție de primar (9); transmiterea dosarelor către instituțiile solicitante/ competente;
- **123 dosare** întocmite pentru solicitanții de servicii sociale de zi și pentru cazurile sociale care solicită serviciile creșei fără ca reprezentanții legali ai minorilor să fie obligați plata contribuției lunare (anchetă socială, plan de servicii, dispoziție aprobare plan, referat aprobare plan, decizie de admitere, referat de emitere decizie de admitere),
- **639 cereri/ dosare de înscrierea creșă în cursul anului 2017:**
 - analizarea fiecărei cereri și a documentelor depuse la dosar
 - întocmirea proceselor verbale, care au în conținut concluziile analizei,
 - solicitarea de informații suplimentare în situațiile în care au fost necesare clarificări privind conținutul dosarului
 - întocmirea tabelelor, care au fost afișate la avizierul direcției și la fiecare creșă în parte, pentru informarea solicitanților;
 - redactarea referatelor și a deciziilor de admitere, pentru fiecare copil în parte;
 - redactarea contractelor care urmează să fie semnate între furnizorul de servicii sociale (DAS Piatra Neamț) și părintele/ reprezentantul legal al copilului, care urmează să devină beneficiar de servicii de educație timpurie antepreșcolară;
 - informarea fiecărui părinte/ reprezentant legal al copilului, care urmează să devină beneficiarul creșei despre serviciile oferite, drepturile pe care le are în calitate de beneficiar și obligațiile ce-i revin;
 - informarea fiecărui părinte/ reprezentant legal al copilului, care urmează să devină beneficiarul creșei despre documentele pe care trebuie să le prezinte personalului creșei, în prima zi, conform legislației specifice (avizul epidemiologic, eliberat de medicul de familie al copilului cu 24-48 de ore înainte de a începe frecventarea unității);
 - transmiterea dosarelor/ documentelor către fiecare creșă în parte, pentru fiecare beneficiar admis;
 - întocmirea referatelor și a deciziilor de încetare în situațiile în care copilul nu mai beneficiază de serviciile creșei;
 - întocmirea actelor adiționale la contracte în situațiile în care intervin modificări privind veniturile, componența familiei sau solicitarea de a fi transferat la altă creșă;

- relaționarea permanentă cu asistentul medical coordonator al creșei, privind frecvența zilnică a copiilor;
- necesitatea depunerii anuale a cererii/ solicitării de înscriere la creșă, documentele necesare în anexa cererii și criteriile de eligibilitate sunt impuse de legislația specifică creșei: Legea nr. 263 din 19 iulie 2007 (*actualizată*) privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor și H.G.nr. 1.252 din 12 decembrie 2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- **4 adeverințe eliberate la solicitarea beneficiarilor de servicii sociale;**
- **182 contracte întocmite și încheiate între furnizorul de servicii sociale și părintele/ reprezentantul legal al beneficiarului;**
- **17 referate și decizii de încetare a acordării de servicii sociale în centre de zi**
- **34 notificări;** obligația părintelui/ reprezentantului legal de a notifica SPAS- ului intenția de a pleca la muncă în străinătate prevăzută la art. 104 din Legea nr.272/ 2004,
- **34 anchete sociale** necesare pentru completarea dosarului care urmează să fie depus la instanța de tutelă în vederea confirmării persoanei desemnate:
 - deplasarea în teren, în vederea evaluării condițiilor pe care le oferă persoana desemnată copilului;
 - informarea și consilierea persoanei desemnată despre obligațiile ce-i revin;
 - întocmirea anchetei sociale;
- **37 de adrese întocmite și transmise către unitățile școlare de pe raza municipiului Piatra Neamț, în vederea respectării obligației impuse de HG nr.691/ 2015 și anume de a transmite lista nominală a copiilor: cu ambii părinți plecați la muncă în străinătate, cu părintele unic susținător plecat în străinătate, cu un singur părinte plecat în străinătate, reveniți în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți mai mare de un an;**
- **8 solicitări de la instituțiile școlare,** de a ni se comunica caracterizările școlare ale copiilor a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și se află în evidențele noastre cu indicatori de risc;
- **Identificare copii a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și a rămas în grija altor persoane, aflați în situații de risc** prin evaluarea în teren a situației fiecărui copil care figurează pe listele primite de la unitățile școlare: deplasarea în teren, completarea fișei de observație, completarea fișei de identificare a riscurilor (165), informarea și consilierea persoanelor care au în grijă copii a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, despre obligațiile ce-i revin, prevăzute la art.16, aliniatul (2)- (obligația de a-l întreține și în termen de 48 de ore, de a anunța autoritatea administrației publice locale în a cărei rază își are domiciliul), din Legea 272/ 2004, inclusiv cele prevăzute la art. 104;
- **91 informări trimise prin corespondență,** cu privire la obligațiile și responsabilitățile ce le revin părinților/ reprezentanților legali ai copiilor;
- **8 cazuri în monitorizare** din două în două luni, ulterior semestrial, atribuție ce revine SPAS- ului, conform HG nr.691/ 2015, în urma primirii copiei hotărârii de delegare a autorității părintești, realizează vizite la domiciliul persoanelor desemnate de instanță în vederea informării și consilierii acestora cu privire la răspunderea pentru creșterea și îngrijirea copilului.
- întocmirea unui raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit. (9 rapoarte)
- **7 monitorizări încheiate** (s-a terminat perioada de monitorizare/ copilul a devenit major/ părinții au revenit în țară etc.) – au fost întocmite **13 rapoarte de monitorizare** – conform HG nr.691/ 2015;
- **5 planuri de servicii** în scopul prevenirii separării copilului de părinți, întocmite pentru copiii care au fost lăsați în grija altor persoane, decât părinții și nu au fost respectate prevederile Legii nr.272/ 2004;
 - monitorizarea implementării planului de servicii se face periodic prin vizite la domiciliul familiilor cu copil/ copii conform art. 11, alin (3) din HG 691/ 2015.
- **530 anchete psihosociale efectuate** pentru completarea dosarului necesar în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale;

- 40 anchete sociale necesare dosarului pentru "bani de liceu"/ "bursă socială";
- 2 anchete sociale necesare dosarului pentru Euro 200;
- 1 ancheta sociala necesară în completarea dosarului pentru E 411;
- 117 adrese interinstituționale/ informări;
- Alocația pentru susținerea familiei:
 - 482 dosare în evidență;
 - 1104 dosare evaluate/ reevaluate;
 - 873 anchete sociale în vederea reevaluării condițiilor care au stat la baza acordării acestui beneficiu ;
 - 482 dispoziții si referate (în vederea stabilirii dreptului și cuantumului alocației pentru susținerea familiei, modificării și /sau încetării acestuia);
 - 24 borderouri (stabiliri, modificări, încetări);
 - 8 adeverințe doveditoare
- Alocații de stat pentru copii
 - 1034 cereri înregistrate
 - 1034 dosare analizate
 - 12 întocmirea borderoului aferent lunii respective
 - predarea lunara a dosarelor si a borderoului aferent acestora la AJPIS Neamț
- 2160 de cutii de lapte praf distribuite unui număr de 419 de beneficiari, în conformitate cu prevederile Legea nr. 321/2001 privind acordarea laptelui praf gratuit pentru copii cu vârsta cuprinsă între 0 și 12 luni care nu beneficiază de lapte matern și ale Ordinului 402/ 2001 privind criteriile de acordare a laptelui praf pentru copii cu vârsta cuprinsă între 0 și 12 luni care nu beneficiază de lapte matern.
- Tichete sociale: 47 de dosare;
 - Activitatea desfășurată în vederea acordării dreptului la stimulent educațional sub formă de tichet social în baza Legii nr. 248 / 2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate în anul 2017, constă în:
 - **Verificarea și prelucrarea datelor și informațiilor** cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea stimulentei (47 cereri)
 - **Întocmirea lunară a listei cu beneficiarii de stimulent** educațional de pe raza municipiului Piatra Neamț;
 - **Comunicarea lunară** către unitățile de învățământ preșcolar a numărului și a datelor beneficiarilor de stimulent educațional (100 informări);
 - Verificarea lunară a situației centralizatoare privind **prezența de la grădiniță** a beneficiarilor de stimulent educațional (11 unități de învățământ preșcolar) ;
 - **Întocmirea de referate** în vederea emiterii de dispoziții și a proiectelor de dispoziții de **acordare** a dreptului pentru stimulent educațional (43 dosare – 47 beneficiari) ;
 - **Întocmirea de referate** în vederea emiterii de dispoziții și a proiectelor de dispoziții de **suspendare** pentru perioada în care beneficiarii nu au respectat condițiile de frecvență regulată la grădiniță impuse de legislația în vigoare (46 dosare) ;
 - **Întocmirea de referate** în vederea emiterii de dispoziții și a proiectelor de dispoziții de **reluare** a dreptului la stimulent educațional dacă beneficiarii suspendați au respectat condițiile de frecvență regulată la grădiniță în luna monitorizată (18 dosare);
 - **Întocmirea de referate** în vederea emiterii de dispoziții și a proiectelor de dispoziții de **modificare** a dreptului pentru stimulent educațional (2 dosare);
 - **Întocmirea lunară de referate** în vederea emiterii de dispoziții și a proiectelor de dispoziții de **încetare** a dreptului dacă nu mai sunt respectate condițiile prevăzute de lege (9 dosare);
 - **Întocmirea de referate** în vederea emiterii de dispoziții și a proiectelor de dispoziții de **respingere** a dreptului dacă nu sunt respectate condițiile prevăzute de lege (4 dosare) ;
 - **Întocmirea de referate** în vederea emiterii de dispoziții și a proiectelor de dispoziții de **recuperare** a tichetelor sociale acordate necuvenit (3 tichete de recuperat);
 - **Informarea titularilor** de stimulent educațional privind orice modificare privind dreptul la stimulent educațional (61 informări);
 - **Întocmirea referatului** privind **achiziționarea** tichetelor pentru grădiniță necesare spre distribuire;

- **Acordarea lunară de stimulent educațional** sub formă de tichet social dacă beneficiarii au respectat condițiile de eligibilitate în luna monitorizată;
- **Întocmirea lunară a listei** cu datele beneficiarilor cărora li s-a acordat tichetul pentru grădiniță și transmiterea acestuia pe suport electronic către AJPIS Neamț;
- **Verificarea inopinată lunară** a prezenței copiilor la unitățile de învățământ preșcolar ;
- **Consilierea și informarea părinților** cu privire la dreptul pentru stimulent educațional, precum și a personalului didactic / nedidactic din cadrul unităților de învățământ preșcolar.

Pentru întocmirea tuturor anchetelor sociale, anchetelor psihosociale, rapoartelor de anchete sociale și a rapoartelor de monitorizare, inspectorii din cadrul compartimentului:

- solicită informații de la SPCLEP în vederea identificării membrilor familiei de origine/ familiei lărgite – în situațiile în care minorul nu figurează în evidențele noastre;
- se deplasează în teren în vederea evaluării condițiilor socio-familiale, informării privind obligațiile și responsabilitățile ce le revin în calitate de părinți/ reprezentanți legali;
- culeg informații și documente (copii după actele de identitate ale membrilor familiei, declarațiile membrilor familiei copilului, documente privind starea de sănătatea a copilului și a membrilor familiei acestuia, documente doveditoare privind veniturile și proprietățile acestora);
- întocmesc documentele necesare pentru fiecare tip de anchetă în parte
- transmiterea anchetei sociale și a documentelor din anexă către instituțiile solicitante/ instituții cu competență de soluționare.

CENTRUL DE ZI PENTRU PREȘCOLARI CASTANI

serviciu social licențiat.

Serviciile centrului de zi sunt destinate copiilor cu vârste cuprinse între 3-6 ani. Activitatea centrului este asigurată de 4 salariați - educatori specializați, psiholog, asistent social și îngrijitori. În cursul anului 2017 au beneficiat de serviciile centrului un număr de 36 copii.

În centrul de zi se desfășoară zilnic activități de socializare, de dezvoltare personală, de cunoaștere, activități recreative. De asemenea se acordă sprijin și consiliere psiho- social copilului și familiei acestuia, care beneficiază de serviciile centrului în vederea depășirii situației/ situațiilor de dificultate.

Activitățile specifice centrului sunt:

- activități educaționale,
- servicii de îngrijire și formare a deprinderilor de viață independentă,
- evaluarea nivelului psihomotric al fiecărui copil,
- servirea mesei,
- organizarea de serbări, festivități,
- organizarea sărbătoririi zilelor de naștere și onomastice a beneficiarilor,
- activități recreative în aer liber,
- activități comune cu elevii școlilor și liceelor din județ, cu ocazia sărbătorilor,
- ședințe cu părinții, lunar (conform planificării), discuții despre activitatea copiilor, comportamentul și evoluția fiecărui copil,
- completarea Programului de Intervenție Personalizat (PPI), pentru fiecare copil.
- asistență psihologică primară menită să contribuie la dezvoltarea următoarelor arii: intelectuală, afectivă, socială, de personalitate, comportamente de adaptare, orientare vocațională.
- realizarea intervenției primare direcționată către promovarea stării de bine și prevenirea apariției unor probleme.
- oferirea de servicii de consiliere psihoeducațională copiilor aflați în situații de risc: criză familială, inadaptare școlară și socială, eșec și abandon școlar, absenteism, etc., precum și a celor cu tulburări de comportament și disciplină.
- oferirea de servicii de consiliere psihosocială părinților cu privire la importanța asigurării unui climat familial securizant necesar unei dezvoltări armonioase copiilor, optimizarea relațiilor dintre familie și CZ.
- colaborarea membrilor echipei multidisciplinare asupra oricăror elemente de interes în raport cu relația copilului cu familia sa.

- consiliere psihosocială și suport emoțional individuală și de grup.
- consiliere și orientare școlară și profesională individuală și de grup.

În vederea îmbunătățirii activității centrului au fost încheiate parteneriate și au fost implicați tineri / voluntari care să desfășoare activități specifice centrului.

SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ ȘI SERVICII SPECIALIZATE PENTRU COPII COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘCOLARĂ

Asistența medicală pentru preșcolarii și elevii din Piatra-Neamț, în număr de 17405, în anul școlar 2016/2017, a fost asigurată de cabinetele medicale din grădinițe, școli și licee în care și-au desfășurat activitatea 6 medici și 33 asistenți medicali. Tot personalul are autorizație de liberă practică vizată la zi, certificate de membru al Colegiului medicilor și al OAMRMAMG și autorizație de răspundere civilă profesională.

Atribuțiile cadrelor medicale, precum și baremurile de dotare a cabinetelor medicale școlare sunt prevăzute în anexele Ord.M.S.653/2001,5298/1668 din 2011.

Ministerul Sănătății, preocupat de starea de sănătate a elevilor și studenților, asigură resursele financiare pentru salarii, medicamente, materiale sanitare, evidențe primare, iar administrația publică locală sprijină activitatea medicală prin fonduri alocate de la bugetul local.

Activitatea medicală preventivă, curativă și de urgență a fost asigurată tuturor preșcolărilor 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;
- servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective – triaj epidemiologic;
- servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor- evaluarea stării de sănătate, 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;

În anul 2017 activitatea cabinetelor medicale școlare a constat în :

- număr consultații în scop curativ – 8483 preșcolari și elevi;
- număr consultații în scop profilactic – 6884 preșcolari și elevi;
- număr cazuri noi de îmbolnăvire depistate - 5217
- număr tratamente – 18268 preșcolari și elevi;
- număr controale igienico- sanitare în unitățile școlare arondate:
 - spațiu de învățământ – 4817;
 - bloc alimentară – 2333,
 - spații de cazare - 640;
 - grupuri sanitare – 4817;
- număr ore de educație pentru sănătate efectuate de cadrele medico-sanitare pentru elevi, părinți și cadre didactice – 1793;
- număr acțiuni de educație pentru sănătate în colaborare cu alte foruri jud.- 8
- triaje epidemiologice efectuate după fiecare vacanță, în care au fost examinați toți preșcolarii și elevii și au fost depistate 705 cazuri de boli infecțioase și parazitare care au fost izolate la domiciliu pentru tratament corespunzător
- triaje epidemiologice zilnice la grădinițele cu program prelungit pentru a verifica starea de sănătate a preșcolărilor;
- supravegherea contactilor de scarlatina și de Streptococ beta hemolitic grup A

- supravegherea contactilor de alte boli infecto- contagioase si aplicarea masurilor antiepidemice față de contacti (recoltarea de probe biologice, dezinfecții, consilierea elevilor);
- număr de exsudate faringiene recoltate – 2738;
- recoltarea de probe biologice si eliberarea , pe baza rezultatelor, a avizului necesar elevilor ce fac practica în unitati comerciale;
- participarea la întocmirea meniurilor saptamanale si efectuarea periodică (10 zile pe luna, în lunile octombrie, februarie, mai) a anchetelor alimentare privind alimentatia 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 toxinfecții alimentare
- instruirea periodică (lunară) pe probleme igienico-sanitare a personalului de îngrijire din unitățile școlare arondate
- acțiuni de verificare a examinării medicale a personalului didactic si administrative - 69;
- eliberarea documentelor medicale necesare transferului/ înscrierii într-o altă formă de învățământ;
- eliberarea adeverințelor medicale pentru efectuarea orelor de educație fizică și sport;
- eliberarea fișei de vaccinare a elevilor vaccinați in Campaniile de vaccinare scolara, necesara medicului de familie;
- eliberarea de scutiri medicale pentru orele de educatie fizica si sport- 748;
- eliberarea de adeverinte medicale pentru motivarea absentelor 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 înscriși la școală/ liceu și la cei nou veniți;
- zilnic, în grădinițele cu program prelungit, se întocmește evidența copiilor absenți mai mult de trei zile, din motive medicale, și se urmărește ca revenirea acestora în colectivitate să fie însoțită de aviz epidemiologic favorabil eliberat de medicul de familie;
- luarea în evidență a preșcolarilor/ elevilor cu boli cronice – 2480 cazuri ;
- verificarea și aprobarea dosarelor de bursă medicală;
- acordarea de consultații medicale elevilor și eliberarea adeverințelor necesare participării acestora la competiții sportive, olimpiade, concursuri școlare, plecări în excursii/ tabere organizate;
- colaborarea cu cadrele didactice, psihologul și logopedul din unitatea școlară pentru identificarea și rezolvarea cazurilor medicale;
- asigurarea asistenței medicale pe parcursul desfășurării concursurilor școlare, olimpiade, în timpul examenelor de evaluare și a celor două sesiuni de bacalaureat și a examenelor susținute la sfârșitul școlii profesionale;
- asigurarea asistenței medicale la competițiile sportive școlare;
- asigurarea asistenței medicale , în timpul vacanței de vară, la Tabăra „Cozla
- asigurarea asistenței medicale , în timpul vacanței de vară, la Grădinița cu program prelungit nr.6 Piatra Neamț;
- asigurarea asistenței medicale în timpul examenelor susținute de cadrele didactice ;
- efectuarea anuală a examinărilor medicale periodice ale stării de sănătate pentru toți preșcolarii și elevii din colectivități;
- efectuarea examinărilor medicale periodice de bilanț ale stării de sănătate efectuate pentru toți preșcolarii, elevii din clasele I,a-IV-a, a-VIII-a, a- XII-a, ultimul an al scolilor profesionale si elevii nou veniti in unitatea scolara arondata - 4759;
- interpretarea și consemnarea rezultatelor examinărilor medicale periodice și de bilanț în fișele medicale ale elevilor;
- aprovizionarea ciclică cu materiale și medicamente, gestionarea corectă a acestora;

In anul școlar 2016/2017, la examenul medical de bilanț , au fost examinați un număr de : 4759 (preșcolari 3 ani, elevi din clasele I, a IV –a , a- VIII, a- XII-a , an II scoala profesionala.

Asistență medicală **stomatologică**:

1. 48 de ore – educație sanitară
2. 912 – consultații
3. 869 – tratamente
4. 485 – extracții dentare
5. 15 – controale profilactice
6. 8 – examene de bilanț efectuate
7. 305 - obturații
8. 150 - ședințe detartraj
9. 161 – proceduri neficalizate
10. 159 – tratamente antiinflamatorii
11. 149 – operațiuni sterilizare
12. 3 – alte intervenții chirurgicale

CENTRELE DE PERMANENȚĂ

Primăria Piatra Neamț prin Direcția de Asistența Socială asigură pentru toate centrele de permanență spațiile necesare desfășurării activității precum și utilitățile necesare funcționării acestora. De asemenea, se asigură și dotarea minimală necesară funcționării centrelor de permanență.

Programul de funcționare al Centrelor de Permanență este de luni până vineri între orele 15:00 – 08:00, iar sâmbăta și duminica – nonstop. În cadrul centrelor de permanență se acordă asistența medicală primară în regim de gardă de către personalul de specialitate.

Primăria Piatra-Neamț prin Direcția de Asistența Socială acordă gratuit servicii medicale primare prin cele 6 centre de permanență :

- Speranța : str. Izvoare nr. 151, în cadrul Centrului Social Speranța;
- Văleni : str. Gheorghe Asachi , Vila 48, apartamentele 1 și 2;
- Precista : complex comercial Piața Precista;
- Centrul Medical Sf. Elena, str. Cuiejdului nr.1 (vis-à-vis de ISU NEAMȚ);
- Centru de permanență 1 Mai, Str General Dascalescu, Bloc T2, parter
- Centru de permanență Darmanesti, str. Aleea Ulmilor, Nr. 17A

CENTRUL DE SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PENTRU COPII

Serviciu social licențiat

Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii (5 salariați) acordă servicii cu caracter social pentru copiii școlari cu vârste cuprinse între 6 – 18 ani în vederea prevenirii separării de părinți - 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 2017 Centrul de sprijin și asistență de specialitate pentru copii, a participat la **Olimpiada copiilor din centrele de zi pentru copii defavorizați** care a avut loc în data de 10 noiembrie 2017, la Iași. Evenimentul a fost organizat în cadrul proiectului „Olimpiada copiilor din centrele de zi pentru copii defavorizați”, implementat în perioada septembrie-noiembrie 2017, finanțat de TELUS International Romania Community Board.

Copiii participanți au obținut 4 premii individuale și un premiu pe echipă.

• S-au desfășurat 30 anchete pe teren în vederea reevaluării situațiilor copiilor care au participat la activitățile desfășurate în decursul unui an și nu au fost identificate situații de risc.

S-a asigurat derularea procesului de acordare a serviciilor sociale pentru fiecare copil, cu respectarea prevederilor legii, prin întocmirea documentelor necesare, astfel:

- 65 fișe individuale în care s-a consemnat periodic evoluția comportamentală și educațională a fiecărui copil. Au fost întocmite programe personalizate de intervenție, pentru fiecare beneficiar în parte, realizate în conformitate cu Ordinul 24 din 4 martie 2004 privind standardele minime obligatorii pentru centrele de zi - reactualizate ori de câte ori s-a impus;
- 15 fișe de evaluare multidisciplinară particularizate.

- 65 programe educaționale care au stabilit modul de realizare a activităților educaționale pentru fiecare copil pe parcursul unui an școlar.

În cursul anului 2017 au beneficiat de serviciile centrului un nr. de 53 de copii care au desfășurat împreună cu personalul de specialitate și un număr de 52 voluntari, următoarele activități:

- activități recreativ-educative- având ca scop dezvoltarea unor aptitudini de creativitate, cultivarea interesului pentru activități socio-culturale, facilitarea integrării în mediul social, oferirea de suport pentru reușita școlară în ansamblul ei, fructificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale. Acestea au contribuit la dezvoltarea psiho-emoțională a copiilor.
- zilnic se desfășoară activități de servire a mesei
- zilnic copiii sunt sprijiniți pentru efectuarea temelor școlare;
- activități de desen și pictură prin care copiii și-au manifestat sentimentele, trăirile, nevoile, s-au exprimat pe sine descoperindu-și în acest mod identitatea; desenele au fost utilizate ca mijloace de comunicare, constatându-se nivelul de dezvoltare a imaginației, s-a explorat afectivitatea copilului sau în vederea orientării în spațiu. Acestea au contribuit la dezvoltarea imaginației și a creativității;
- activități de vizionare de filme educative și desene animate- având ca scop dezvoltarea creativității, a proceselor de gândire, la dobândirea de competențe și abilități noi, în motivarea de a învăța lucruri noi și ca o sursă extrașcolară de îmbogățire a culturii generale;
- activități de lucru manual sau modelaj plastilină- copiii au învățat să-și coordoneze mișcările, să dobândească pricepere și îndemânare, să își formeze unele deprinderi practice de a opera cu diversele materiale și instrumente, astfel încât toate cunoștințele însușite în alte discipline să-și găsească un cadru de exprimare, li s-a educat simțul estetic, li s-a îmbogățit sfera afectivă prin educarea în spiritul dragostei pentru muncă și a respectului pentru ceea ce a creat fiecare. S-au dezvoltat latura creativă și îndemânarea, s-a exersat răbdarea; toate contribuind la dezvoltarea spiritului de echipă.
- activități sportive, de mișcare și atenție- copiii au învățat cât de importantă este perseverența și competitivitatea, să își dorească să fie cei mai buni, să-și dezvolte ambiția, să răspundă în mod pozitiv provocărilor, atât celor sportive cât și celor care nu au legătură cu sportul;
- activități club de lectură/cartea cu povești
- activități de informare și simulare în caz de cutremur și incendii
- activități de deprindere a comportamentelor adecvate în școală, în societate și familie s-au desfășurat jocuri având ca scop reactualizarea regulilor de comportare în timpul activităților de socializare, însușirea unor formule de politețe, educarea spiritului de ospitalitate și de sociabilitate în societate; precizarea regulilor de comportare într-o florărie și a regulilor de oferire a unui buchet de flori; fixarea cunoștințelor privind unele acțiuni și deprinderi prin utilizarea diferitelor mijloace de deplasare de către călători dar și deprinderea copiilor să cedeze locul adulților; formarea capacității de a folosi corect diferite formule de politețe în relațiile cu personalul magazinelor; însușirea și aplicarea de către copii a cerințelor cu privire la modul de comportare într-o sală de spectacol; obișnuirea copiilor să se asculte unii pe alții, să se supună indicațiilor adulților;
- activități pe calculator au contribuit la completarea informațiilor necesare efectuării temelor precum și la dezvoltarea atenției și a memoriei;
- activități de consiliere individuală și de grup;
- s-a încheiat acord de parteneriat cu Fundația Solidaritate și Speranță Iași ce a vizat participarea la Olimpiada copiilor din centrele de zi pentru copii defavorizați.
- Serbare de Crăciun- „Nu ești singur de Crăciun”

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

Compartimentul asistență medicală comunitară realizează activități de mediere sanitară cu persoanele vulnerabile din punct de vedere medical sau social de pe raza Municipiului Piatra Neamț. Compartimentul asistență medicală comunitară acordă servicii pentru persoanele

vulnerabile din punct de vedere social și medical. Au fost asigurate condiții corespunzătoare de mediere socială și sanitară.

S-a asigurat derularea procesului de mediere și îndrumare către serviciile sociale și medicale pentru fiecare persoană catagrafiată, aparținând grupurilor vulnerabile din comunități cu respectarea prevederilor legii, prin întocmirea documentelor necesare, astfel:

- **rapoarte** cu date statistice conform cerințelor instituției Direcția de Sănătate Publică Neamț;
- **introducerea activităților zilnice** conform indicatorilor de sănătate prevăzuți de Ministerul Sănătății în Programul Ministerului Sănătății.
- **783 persoane catagrafiate** - introduse în Programul Ministerului Sănătății;
- **231** de persoane identificate în situație de vulnerabilitate care au beneficiat de consiliere socială și medicală;
- **80 persoane** au fost informate (individual și/ sau de grup) privind sănătatea, pe baza informărilor primite de la D.S.P.;
- **21 persoane** au fost îndrumate pentru control de specialitate;
- pentru **50** de persoane s-au făcut demersuri în vederea programării la analize medicale;
- **50** de persoane s-au făcut demersuri în vederea la consultații medicale de specialitate;
- **23 persoane** au fost informate și îndrumate în vederea întocmirii actelor de identitate;
- **26 persoane** au fost informate și îndrumate în vederea obținerii documentelor necesare încadrării în grad de dizabilitate;
- **15 persoane** informate și îndrumate în vederea obținerii indemnizației de creștere a copilului;
- **12 persoane** informate privind întocmirea dosarelor către C.J.R.A.E.;
- **15 persoane** informate, îndrumate, sprijinite în vederea înscrierii la medicul de familie;
- **50 persoane** au fost informate și îndrumate în vederea vaccinării copiilor proveniți din familii vulnerabile social și medical;
- **13 persoane** au fost informate privind dependențele (alcool, tutun etc);
- **5 persoane dependente** au fost informate și îndrumate către sprijin de specialitate;
- **17 persoane** au fost îndrumate pentru depunerea actelor necesare obținerii venitului minim garantat și ulterior a calității de asigurat medical;
- **50 persoane** au fost informate despre importanța consultului general și îndrumate către medicul de familie și/ sau control de specialitate
- **9 persoane** au fost informate și îndrumate către Casa de Pensii Neamț în vederea obținerii pensiei de invaliditate;
- **20 gravide** au fost informate despre importanța controlului medical periodic pe perioada sarcinii precum și îngrijirea leuzei și a nou-născutului;
- **3 acțiuni de dezinfecție și dezinfecție** - asistat și însoțit echipa D.S.P.-ului la persoanele care au fost depistate și diagnosticate cu T.B.C.;
- **7 persoane** diagnosticate și aflate în risc TBC au primit medicația aferentă conform indicațiilor medicului specialist;

CENTRUL SOCIAL ÎMPREUNĂ

I. Misiunea centrului

Asigurarea protecției sociale a tinerilor care provin din centrele de plasament și a tinerilor care provin din familii defavorizate socio-economic din municipiul Piatra Neamț reprezintă misiunea Centrului Social Împreună.

II. Obiectul de activitate al centrului

Obiectul de activitate al centrului este acordarea serviciilor sociale specializate, în scopul realizării deprinderilor de viață independentă, prevenirii și susținerii integrării sociale și profesionale a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție a copilului, precum și implementarea politicilor și programelor de asistență socială destinate asigurării dreptului acestora la o viață independentă și demnă în raport cu standardele generale de calitate și ținând nevoilor specifice și reale ale fiecărei persoane asistate.

III. Prezentarea Centrului Social Împreună

Centrul Social "Împreună" dispune de **52** de locuri.

La Centrul Social Împreună sunt 6 salariați din care 3 specialiști și 3 paznici.

IV. Centrului Social Împreună:

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;
- b) asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu temporar, cu sau fără cazare;
- c) asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- d) organizează activități, în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției și integrării socio-profesionale a acestora;
- e) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- f) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate.

V. Prezentarea grupului tinta care beneficiază de servicii sociale

Tinerii care provin din mediul instituționalizat sunt expuși riscului excluziunii sociale și marginalizării deoarece:

- a) întâmpină greutăți la angajare fiind expuși șomajului;
- b) sunt expuși vagabondajului și delincvenței;
- c) nu au o locuință și nici posibilități de închiriere sau de cumpărare;
- d) cad adesea victime ale criminalității, consumului de droguri, exploatării sexuale;
- e) nu au familie și nici mijloace proprii de subzistență.

Cea mai grea problemă pe care o întâmpină acești tineri rămâne găsirea unei locuințe și a unui loc de muncă care să le permită începutul unui trai independent.

VI. In anul 2017 au beneficiat de serviciile centrului astfel un numar mediu lunar de 58 de persoane, din care 22 de copii. Dintre persoanele adulte beneficiare de servicii 21 sunt apte de munca , iar 10 au fost incadrate in grad accentuat de handicap.

In anul 2017:

- 7 beneficiari au fost integrati profesional prin identificarea unui loc de munca si angajarea acestora;
- 10 beneficiari au primit locuință din fondul de stat.

VII. Persoanele asistate beneficiază de următoarele servicii și activități:

- a) cazare;
- b) consiliere;
- c) mediere;
- d) socializare;
- e) asistenta sociala si suport;
- f) activitati de dobandire a abilitatilor de preparare a hranei;
- g) activitati de dobandire a abilitatilor de utilizare a calculatorului;
- h) activitati recreativ-educative, sport si dezvoltare fizica, lectura si comentarii literare, joc si stimularea copiilor, muzica si dans;
- g) activitati sportive si jocuri de agrement;

Tinerii au beneficiat de servicii de consiliere- **932 sesiuni-** în vederea:

- insertiei/reinsertiei profesionale;
- insertiei sociale si familiale;
- privind respectarea normelor de convietuire in comun;
- obtinerii actelor de identitate;
- inscrierii la medicul de familie si a prevenirii imbolnavirilor;
- evaluarilor medicale de specialitate si respectarii medicatiei prescrise;
- planningului familial;
- obtinerii beneficiilor de asistenta sociala (ajutor social, masa la cantina sociala, alocatie familiala, locuinta din fondul de stat);
- respectarii normelor igienico-sanitare;
- asumarii responsabilitatilor;
- constientizarii importantei rolurilor parentale;
- prevenirii consumului de alcool, de substante psihoactive;
- respectarii normelor religioase;
- armonizarii relatiilor familiale;
- mentinerii copiilor in cadrul familiei de baza;
- dezvoltarii autonomiei personale si sociale;

- integrării într-un colectiv de munca și adoptării toleranței față de cei din jur;
- îmbunătățirii imaginii de sine, autostimularii și autocunoașterii;
- dezvoltării abilităților privind efectuarea cumpărăturilor și gestionarea resurselor financiare;
- cu privire la importanța rationalizării consumului și administrării eficiente a resurselor proprii;
- dobândirii unor tehnici și mecanisme de rezolvare a conflictelor (conflicte interfamiliale, conflicte de muncă, conflicte în cadrul grupului);

Activități de îndrumare a beneficiarilor privind integrarea socio-profesională:

- sprijin în vederea întocmirii documentației de activitate personală (scrisoare de intenție, CV) și însoțirea acestora la instituțiile abilitate în vederea înscrierii la cursuri de calificare și recalificare - 50 activități;
- asigurarea suportului în vederea identificării locurilor de muncă și în vederea angajării (pregătirea bibliografiei pentru participarea la concurs, monitorizarea în vederea consolidării cunoștințelor, pregătirea documentației pentru depunerea dosarului de concurs). În acest an au fost identificate locuri de muncă și au fost angajate două persoane cu handicap la o firmă privată pentru prestare activități de curățenie, un beneficiar a fost angajat în cadrul unei instituții publice iar unul în cadrul unei firme private cu specific comercial;
- Însoțirea unui număr de 15 beneficiari la Bursa Locurilor de Muncă;

Activități de sprijin pentru obținerea locuințelor din fondul de stat:

- suport în vederea constituirii dosarelor de obținere a locuinței;
- suport în vederea întocmirii contractelor la utilități și racordare a locuințelor, întrucât beneficiarii au un grad scăzut de autonomie socială,

Activități igienico-sanitare:

- dezvoltarea abilităților privind spălarea/ calcarea obiectelor de îmbrăcăminte - 46 acțiuni;
- dezvoltarea abilităților privind igienizarea bucătăriilor și a holurilor de pe fiecare etaj - 300 acțiuni;
- dezvoltarea abilităților privind igienizarea spațiului de locuit - 300 acțiuni;
- am organizat și îndrumat echipe cu beneficiari, în vederea igienizării spațiilor comune;
- am susținut seminarii cu copiii beneficiarilor cu privire la conștientizarea pastrării curățeniei în spațiul de locuit;
- am desfășurat acțiuni de vopsire a holurilor și bucătăriilor;
- am desfășurat acțiuni de zugrăvire a camerelor eliberate de către beneficiarii integrați;
- am desfășurat acțiuni de monitorizare privind dezinsecția și deratizarea - 6 activități.

S-au organizat seminarii de prevenire în caz de:

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

Desfășurarea activităților privind:

- dezvoltarea abilităților de prepararea hranei - 274 activități;
- dezvoltarea abilităților privind utilizarea calculatorului - 96 activități;
- dezvoltarea abilităților sportive - 264 activități;
- lectura materialelor din biblioteca proprie - 264 activități;
- vizionare de filme, materiale documentare - 264 activități;
- sport și jocuri de agrement - 250 activități;
- atelierul de creație: quilling, pictura - 150 activități;
- plantare flori și întreținere a spațiilor verzi - 65 activități;

Activități privind asigurarea standardelor de calitate în furnizarea serviciilor sociale:

- întocmirea instrumentelor de lucru aferente a 116 de dosare de servicii, conform standardelor de calitate;
- întocmirea unui număr de 116 planuri individualizate de intervenție;
- completarea unui număr de 116 fișe de evaluare/reevaluare;
- completarea unui număr de 116 fișe de monitorizare;
- completarea în registrul de evidență a beneficiarilor, în registrul privind informarea

beneficiarilor, în registrul de dosare arhivate, instrumente de lucru în care zilnic se actualizează informațiile.

Activități de suport privind accesul serviciilor medicale:

- întreprinderea demersurilor în vederea reînnoirii certificatului de încadrare în grad de handicap pentru un număr de 7 beneficiari și însoțirea la Comisia de Evaluare a Persoanelor adulte cu handicap;
- însoțire pentru preluarea tratamentului medicamentos și monitorizare administrare;
- suport în vederea efectuării investigațiilor de specialitate și internării;
- suport pentru înscrierea la medicii de familie;
- colaborare cu medicii de familie ai beneficiarilor;

Activități de suport și monitorizare a copiilor de vârstă școlară

- monitorizarea activității școlare a copiilor;
- marginalizarea zărilor de seminarii despre importanța educației (sub toate formele: școlare, culturale, sanitare etc.) la care au participat copiii de vârstă școlară împreună cu părinții lor;
- întreprinderea demersurilor pentru înscrierea copiilor la Centrul de servicii specializate pentru copii;
- consiliere și informare în vederea completării documentației necesare obținerii bursei sociale și rechizitelor pentru copii.

SERVICIUL PENTRU EDUCAȚIE TIMPURIE ANTEPREȘCOLARĂ

Serviciul pentru educație timpurie antepreșcolară:

- a) asigură servicii de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor de vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat și/sau protocoale cu structuri specializate;
- b) asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor de vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat și/sau protocoale cu structuri specializate;
- c) asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- d) asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- e) colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- f) asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate.

și este organizat după cum urmează:

1. Creșa CENTRU – str. Mihai Eminescu, nr.6, Piatra Neamț, cu o capacitate de 114 locuri;
25 salariați (șef serviciu, asistent medical coordonator, asistente medicale, infirmiere, îngrijitoare, bucătar, magaziner, muncitor calificat).
2. Creșa PRECISTA – str. Alexandru Lăpușeanu, 12, Piatra Neamț, cu o capacitate de 60 locuri;
17 de salariați (asistent medical coordonator, asistente medicale, infirmiere, îngrijitoare, bucătar).
3. Creșa MĂRĂȚEI – str. Progresului, 108, Piatra Neamț, cu o capacitate de 72 locuri;
15 salariați (asistent medical coordonator, asistente medicale, infirmiere, îngrijitoare, bucătar).
4. Creșa DĂRMĂNEȘTI – str. C-tin Matasă, nr.9, Piatra Neamț, cu o capacitate de 40 locuri;
8 salariați (asistent medical coordonator, asistente medicale, infirmiere, bucătar).
5. Creșa CARPAȚI – str. Dărmănești, nr.42, Piatra Neamț, cu o capacitate de 34 locuri;
9 salariați (asistent medical coordonator, asistente medicale, infirmiere, bucătar).

Număr total de locuri: 320

Număr personal: 74 posturi ocupate și 16 posturi vacante = 90 de posturi în organigrama aprobată prin HCL nr. 215 din 24.08.2017 privind modificarea organigramei și a statutului de funcții ale Direcției de Asistența Socială a municipiului Piatra Neamț pe anul 2017, aprobate prin HCL nr. 163/29.06.2017

Frecvența copiilor în creșă:

În primul semestru al anului 2017 – au frecventat un număr de 346 copii (an școlar 2016-2017)

În al doilea semestru al anului 2017 – au frecventat un număr de 342 copii (an școlar 2017-2018)

Numarul de copii mediu zilnic care au frecventat creșa în anul 2017 a fost de 264 .

Activitățile desfășurate zilnic/ permanent:

- Aerisire: sală de joc , băi copii, dormitor, holuri, triaj copii, oficiu alimentar, bucătărie;
- Curățenie și dezinfectie: sală de joc, băi copii, dormitor copii, holuri trecere, triaj copii, oficiu alimentar, bucătărie, cameră zarzavat, vestiar bucătărie, magazie alimente bucătărie, spălătorie, wc personal, cabinet medical, birouri, jucării, suprafețe, olițe, scăunele copii, ferestre;
- Primire copii: triaj și primire copii, verificarea stării de sănătate, verificarea avizelor epidemiologice, controlul igienei individuale a copiilor, depistarea bolilor infecto – contagioase, prelevarea de exudate faringiene, după caz;
- Servirea mesei: mic dejun, gustare, prânz, gustare ora 16:00
- Toaletă copii: spălat pe mâini, folosirea oliței, schimbare pampers, dezbrăcat/ îmbrăcat;
- Program instructiv – educativ: 2 ori/zi (dîmîneața, după – masă);
- Activități cu copiii – muzică, jocuri de mișcare, de cunoaștere, de îndemănare, lectură, construcții, pictură, cântece, poezii);
- Dezvoltarea psiho – motorie – 4 ori/zi – se consemnează în foaia de observație a copilului;
- Examen periodic – măsurarea parametrilor (Pc, Pt, T, G) x 4 ori/an – se consemnează în foaia de observație a fiecărui copil
- Pregătirea copiilor pentru somn (dezbrăcat, îmbrăcat în ținuta de somn)
- Schimbarea lenjeriei: din 2 în 2 săptămâni sau ori de câte ori este nevoie
- Spălat lenjerie pat copil: 17 grupe
- Călcat lenjerie pat copil: 17 grupe
- Călcat uniforme personal
- Calcularea foilor de alimentație: 217 zile x 5 subunități = 1085 foi
- Primirea alimentelor în magazie
- Eliberarea alimentelor din magazie
- Primirea alimentelor la bucătărie – verificarea valabilității, cantității, calității, proprietăților organoleptice ale alimentelor
- Întocmirea meniurilor zilnice
- Prepararea meniului zilnic
- Calculul rației zilnice medii pe copil – 3 ori/an x10 zile
- Calculul piramidei alimentare medii pe copil – 3 ori/an x 10 zile
- Spălarea și dezinfectia veselei (debarasare, clătire, spălare cu detergent, clătire, dezinfectie cu javel 20 min, clătire, scurgere)
- Spălarea și dezinfectia veselei și a oalelor din bucătărie – 3 ori/zi
- Se opresc din fiecare fel de mâncare probe în fiecare zi
- Sterilizarea veselei prin fierbere – veselă mare – 1 lună/zi
- lingurițe – 1 dată/zi
- Pregătirea copiilor pentru plecarea acasă (trezit, schimbare din echipament de somn, toaletă copil, schimbarea pampersului, servirea gustării de ora 16:00, predarea către părinte/reprezentant legal)
- Pregătirea grupei pentru a doua zi (aerisire, curățenie, dezinfectie)
- Curățenia curții interioare, dezapezire, măturat, tuns iarba, cărat frunze
- Curățenie generală – 1 dată pe an
- Dezinfectia unității – 2 ori/an.

În anul 2017 s-au realizat următoarele îmbunătățiri:

- Vestiare personal;
- Montat gresie;
- Reparat instalații sanitare și înlocuire unde a fost cazul;
- Dotare bucătăriei și spălătorie cu aparatură specifică;
- calculatoare + echipamente informatice
- mașina de gătit profesională
- pictat cele 5 subunități
- cântare și aparat frigorific magazie

CENTRUL SOCIAL PIETRICICA

Scopul serviciului social "Centrul Social Pietricica" este oferirea de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei vârstnice.

Activitățile de baza 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.

Serviciul social "Centrul Social Pietricica" are **102 locuri**.

Serviciul social "Centrul Social Pietricica" funcționează cu un număr total de **37** posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local Piatra Neamț nr. 69/2015.

În anul 2017 au beneficiat de serviciile centrului un nr. de **113 persoane**. În prezent sunt **87 de beneficiari (42- femei și 45 bărbați)**:

- 7 - persoane independente - gr. III;
- 53 - persoane semidependente - gr. II;
- 31 - persoane dependente - gr. I.

Numarul de beneficiari reintegrați în familie în cursul anului 2017 : **2**

Îngrijirea și asistarea beneficiarilor în Centrul Social Pietricica se realizează în baza evaluării nevoilor individuale și situației personale a fiecărui beneficiar.

Fiecare beneficiar beneficiază de servicii în baza planului individualizat de intervenție, întocmit de specialiștii din centru, prin evaluarea situației fiecărui beneficiar în parte și prin consultarea acestuia.

Principalele activități ale centrului sunt:

- sociale
- îngrijire/ igienă personală
- supraveghere
- îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale
- cazare pe perioadă determinată/ nedeterminată
- masă, inclusiv preparare hrană caldă
- socializare și reintegrare familială și socială; activități culturale
- terapii de recuperare fizică și psihică
- terapie ocupațională
- pază
- informarea potențialii beneficiari /aparținători și/sau membrilor de familie cu privire la serviciile oferite și activitățile derulate în centru – 36 persoane

Îngrijire personală. Beneficiarii primesc suport și asistență adecvată nevoilor proprii în vederea asigurării unui stil de viață cât mai activ posibil.

S-au realizat 4 sesiuni de instruire a personalului de îngrijire astfel încât în activitatea depusă să țină cont de principiul respectării demnității și intimității beneficiarului.

Asistența pentru sănătate. Beneficiarii primesc asistență adecvată pentru sănătate, respectiv supraveghere și tratament în baza prescripțiilor medicale.

Centrul asigură supravegherea stării de sănătate, administrarea medicației, efectuarea îngrijirilor medicale de bază, servicii acordate de asistente medicale.

Activitățile permanente ale asistentelor medicale: măsurarea tensiunii arteriale; tratamente injectabile; - testări glicemie; administrare medicație de la aparatul de urgență; administrarea tratamentului cronic beneficiarilor; efectuare de pansamente; administrare de instilații oculare; solicitare ambulantă (**300**); administrare tratament diabet zaharat.

Recuperare/ Reabilitare funcțională

Kinetoterapie. În decursul anului s-a efectuat un număr de 981 de ședințe de kinetoterapie (42 de ședințe în grup și 939 de ședințe individuale) cu aproximativ 50% din beneficiarii centrului. Prin activitatea de kinetoterapie s-a urmărit: combaterea durerilor, menținerea tonusului muscular și menținerea mobilității articulare, favorizarea circulației sanguine, prevenirea redorii articulare, menținerea capacității generale de mișcare, creșterea rezistenței la efort, etc.

Kinetoterapia s-a desfășurat sub două forme: kinetoterapie de grup și kinetoterapie individuală, participarea fiind condiționată de restricțiile medicale.

Indrumare și consiliere psihologica. În perioada 20.02.2017-31.12.2017 intervenția psihologica a vizat consilierea psihologica, testare și exerciții de stimulare cognitivă, programe de terapii de grup, programe de exerciții de stimulare cognitivă de grup, stimulare psiho-motorie și activități distractive, exerciții de comunicare, negocierea conflictelor, chestionare de verificare a satisfacției beneficiarilor și centralizarea acestora cu scopul îmbunătățirii abilităților de relaționare, creșterea coeziunii grupului, creșterii stimei de sine, imaginii de sine, de a gestiona eficient relațiile conflictuale, a creșterii încrederii în posibilitățile proprii și a îmbunătățirii calității activităților.

S-au realizat 1 914 ședințe de consiliere psihologică individuală și de grup.

Viata activă și contacte sociale. În anul 2017 intervenția socială a vizat consilierea socială, programe de terapie de grup, programe de exerciții distractive de stimulare psiho-motorie, testare și exerciții de stimulare cognitivă, precum și chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor.

Asistența socială a vizat informarea cu privire la drepturile și îndatoririle pe care beneficiarii le au în centru (Proceduri, Regulament de ordine interioară, încurajarea personalizării camerelor, aplanarea situațiilor conflictuale dintre beneficiari prin intervenție directă).

Activități desfășurate de beneficiari pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale:

a. Activități practice: lucru manual (produsele realizate de beneficiari au fost expuse în holul centrului) și autogospodărire (beneficiarii au fost implicați în activități de grădinarit, de gătit, decorarea salii de socializare și a holului de la intrare, etc.);

b. Activități de grup: jocuri de grup și discuții libere (religioase, literare, medicale, istorice, sociale, financiare, psihologice, de protecție, de relaționare, etc.)

c. Activități informative: citirea presei, a revistelor, cartilor, urmărirea programelor TV, filme artistice și documentare, proiectii video;

d. Întâlniri cu specialiști din diferite domenii: securitate, divertisment, cultură, religie, inclusiv 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.

e. Activități de socializare: întâlniri organizate cu copii și tineri din instituții școlare, ONG-uri, alți parteneri și colaboratori.

CANTINA SOCIALĂ

Serviciu social licențiat în anul 2017.

Cantina Socială prestează servicii sociale gratuite sau contracost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite. Acest serviciu este conceput ca parte a unui pachet de servicii de asistență socială, având rolul de serviciu de suport material în vederea reinsertiei sociale a persoanelor marginalizate sau, în cazul persoanelor vârstnice, ca serviciu de susținere în vederea unui minim necesar existential.

Cantina de ajutor social acordă servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale dificile, în condițiile prevăzute de Legea nr.208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Obiectivele cantinei sociale :

1. Oferirea suportului material prin acordarea pranzului și a cinei zilnice beneficiarilor;
2. Consilierea, asistarea și îndrumarea socială;
3. Oferirea unui suport moral acestor persoane, menit să le întărească convingerea că autoritatea locală și societatea nu este nepăsătoare la problemele cu care se confruntă acestia.

Cantina socială oferă următoarele servicii sociale:

- pregătirea și servirea pranzului și a cinei în limita alocatiei de hrană de 12 lei/zi prevazute de reglementările legii, **indiferent de etnie, sex, convingeri religioase;**
- pregătirea și distribuirea hranei la domiciliu pentru persoanele imobilizate și aflate în situații deosebite;
- consilierea și informarea beneficiarilor dar și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor sesizate.

In anul 2017:

- s-au întocmit **66** de contracte privind acordarea de servicii sociale și **1080** de acte adiționale la contracte;
- s-au primit **1455 cereri** privind acordarea serviciilor la cantina și s-au acordat un număr de **1216** locuri în mod gratuit la cantina de ajutor social precum și un număr de **33** locuri contracost.

Locurile gratuite s-au acordat astfel:

- **814** pentru prescolari și elevi;
- **156** pentru persoane care au vârsta legală de pensionare;
- **132** pentru persoane apte de muncă care au efectuat ore de acțiuni de interes local;
- **114** pentru persoane în incapacitate temporară de muncă.

Dupa primirea cererilor se procedeaza la verificarea intrunirii conditiilor de acordare, a efectuarii anchetelor sociale, intocmirea situatiilor centralizatoare cuprinzand beneficiarii eligibili si numarul de locuri la cantina de ajutor sociala, intocmirea lunara a referatelor si proiectelor de decizii, privind acordarea serviciilor de cantina in mod gratuit sau contracost si transmiterea catre Cantina de ajutor social a deciziilor si a situatiilor anexa in vederea distribuirii hranei, preluarea notelor interne si comunicarea acordarii serviciilor de hrana in mod gratuit pentru un numar mediu de **49 beneficiari** ai Centrului de Servicii Specializate pentru Copii Gavril Galinescu, nr.11 si pentru un numar de **20** prescolari ai Centrului de Zi Castani;

Grup țintă:

- copii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea acelor familii 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;
- tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani și care se află în situația prevăzută la punctul 1;
- persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și 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 situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- invalizii și bolnavii cronici;
- orice persoană care, temporar nu realizează venituri, pe o perioadă de cel mult 90 zile pe an.

Pentru acordarea acestor servicii sociale se întocmeste, pentru fiecare solicitant în parte, o documentație specifică cu acte doveditoare privind venitul, stare civilă, domiciliul, starea de sănătate.

Rezultatele așteptate ca urmare a acordării acestor servicii sunt:

- adaptarea și diversificarea în permanentă a serviciilor și activităților la nevoile beneficiarilor;
- îmbunătățirea condiției de viață și sănătate a beneficiarilor;
- creșterea gradului de relaționare interpersonală de socializare;
- creșterea gradului de acceptare socială și incluziune în viața normală a societății;
- creșterea calității vieții persoanelor aflate în dificultate și a familiilor acestora;
- schimbarea mentalității comunității locale, a opiniei publice cu privire la situația persoanelor cu risc de marginalizare socială.
- îmbunătățirea calității vieții persoanelor care vor beneficia de aceste servicii.

SERVICIUL BUGET CONTABILITATE IT

În cursul anului 2017, structura economico-financiara a institutiei a functionat ca Serviciul Buget Contabilitate It, aflat în subordinea directorului executiv adjunct. Activitatea din cadrul Serviciului Buget Contabilitate IT a fost asigurata de 6 angajati (functionari publici si personal contractual- specialisti in domeniul economic).

Activitatea serviciului a fost orientată spre crearea condițiilor materiale destinate să contribuie la îndeplinirea sarcinilor compartimentelor funcționale și la îmbunătățirea climatului de muncă, totodată asigurându-se determinarea, calculul și plata integrală și la timp a tuturor categoriilor de drepturi bănești cuvenite salariaților, asistentilor personali și persoanelor ce beneficiaza de indemnizatia pentru handicap grav.

În domeniul financiar contabil și economic pe parcursul anului 2017, serviciul a îndeplinit obligațiile ce decurg din legi și reglementări specifice cu caracter permanent legate de execuția bugetului, (alocare, ordonanțare și plată a cheltuielilor) gospodărirea patrimoniului (inventarierea generală, evidența, conservarea și utilizarea bunurilor materiale), contabilitatea sintetică și analitică a operațiunilor economico-financiare, etc.

În cursul anului 2017 s-au realizat, în principal, următoarele activități:

- întocmirea la termenele prevazute a situațiilor financiare trimestriale și anuale ale direcției potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse;
- executarea indicatorilor financiari din bugetul propriu și asigurarea efectuării plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmirea lunară a situației monitorizării cheltuielilor de personal pentru activitatea proprie, a situațiilor privind platile restante, a formularelor de bilant în forma scurta , a conturilor de executie și transmiterea acestora către Municipiul Piatra Neamt;
- raportarea și transmiterea în sistemul FOREXEBUG a situațiilor financiare lunare : balanta de verificare, cont de executie, situatie plati restante;
- raportarea și transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale către ordonatorul principal de credite, respectiv Municipiul Piatra Neamt.
- analizarea, verificarea și înregistrarea în evidentele contabile a tuturor documentelor justificative care stau la baza elaborării situațiilor financiare aferente anului 2017, potrivit dispozițiilor legale.
- determinarea, calculul și plata drepturilor salariale și a celor conexe cuvenite personalului, integral și la timp, în condițiile încadrării în prevederile bugetare aprobate; determinarea, calculul și plata drepturilor banesti cuvenite persoanelor cu handicap grav;
- buna administrare a patrimoniului prin asigurarea evidenței bunurilor pe utilizatori și locuri de folosire, inventarierea generală a patrimoniului;

Concomitent cu îndeplinirea sarcinilor curente, în cursul anului 2017 s-au realizat, în principal, următoarele :

- fundamentarea costului mediu lunar pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului Social Pietricica și în cadrul Serviciului pentru educație timpurie anteprescolară;
- organizarea și executarea unui control financiar preventiv propriu asupra operațiunilor economice pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public. În anul 2017 au fost supuse vizei de control financiar preventiv propriu un număr de 13813 proiecte de operațiuni economice , din care 8447 reprezintă angajamente și ordonanțări la plata a cheltuielilor efectuate . Nici un proiect de operațiune economica nu a primit refuz la viza de control financiar preventiv propriu.
- implementarea programului de evidența contabilă și de evidența a angajamentelor în conformitate cu prevederile legii contabilității și a ordinului ministrului finanțelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din fonduri publice; stabilirea costurilor medii lunare / beneficiar pentru anul 2018 pentru serviciile sociale acordate de către autoritatea publică locală prin Direcția de Asistența Socială a Municipiului Piatra Neamt;

Principalele date privind execuția bugetului pe anul 2017, potrivit situațiilor financiare încheiate la finele exercițiului, sunt următoarele :

Capitol bugetar	Denumire indicator	Buget anual aprobat	Plati efectuate	Cheltuieli efective
65.02 Invatamant (tichete sociale gradinita)	Total din care:	42000	23000	23950
	Asistenta sociala	42000	23000	23950
66.02 Sanatate	Total din care :	3248000	2991855	2846059
	Cheltuieli de personal	2727000	2546721	2552448
	Bunuri si servicii	361000	306195	290368
	Cheltuieli de capital	160000	138939	3243
68.02 Asistenta sociala	Total din care :	1957200	18370750	18645385
	Cheltuieli de personal	8385000	8168802	8331377
	Bunuri si servicii	2515010	1737835	1692566
	Asistenta sociala	8733000	8527509	8601414
68.10 Asistenta sociala acordata persoanelor in varsta	Total din care:	2468000	2245518	2210903
	Cheltuieli de personal	1195000	1155157	1164823
	Bunuri si servicii	1291230	1108591	1040079

In anul 2017 din sume alocate de la bugetul de stat (13.931.402 lei) au fost suportate urmatoarele cheltuieli:

- Cheltuieli cu salariile personalului din cabinetele medicale scolare: 2.546.721 lei
- Cheltuieli cu medicamente si material sanitar din cabinetele scolare : 45.000 lei
- Cheltuieli cu salariile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav:2.849.814 lei
- Cheltuieli cu indemnizatiile pt. persoanele cu handicap grav : 8.447.802 lei
- Cheltuieli aferente ajutoarelor de incalzire pt perioada de iarna: 42.405 lei.

Suma de 13.931.402 lei, suma alocata de la bugetul de stat reprezinta 50% din totalul bugetului executat de catre Directia de Asistenta Sociala a Municipiului Piatra Neamt in anul 2017 (23.631.123 lei) .

Sumele puse la dispoziție prin buget au fost utilizate cu respectarea disciplinei bugetare, potrivit destinațiilor aprobate și corespunzător nevoilor instituției. In cursul anului 2017, au fost utilizate fonduri de investiții în valoare de 158 mii lei pentru achiziționarea de mijloace fixe, respectiv unituri dentare si autoclave la toate cabinetele stomatologice , bransament apa la Cresa Darmanesti si licente antivirus pentru PC-urile din institutie.

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

- Legii 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 1917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 924/2014 pentru aprobarea normelor metodologice referitoare la controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare

Propuneri pentru eficientizarea activității în cadrul serviciului buget contabilitate It:

- creșterea nivelului de competență profesională a personalului prin studiu individual dirijat si participarea la cursuri de pregătire in domeniul financiar contabil ;

- eficientizarea activitatilor din cadrul serviciului prin elaborarea / actualizarea procedurilor operationale si repartizarea sarcinilor de servicii personalului in cocordanta cu atributiile ce revin fiecarui post de lucru;
- stabilirea riscurilor aferente fiecarei activitati din cadrul structurii si stabilirea de masuri adecvate in vederea minimizarii impactului acestora . Actualizarea registrului riscurilor la nivelul serviciului;
- Stabilirea indicatorilor de performanta pentru activitatile realizate in cadrul serviciului;

RESURSE UMANE JURIDIC, SSM

Biroul Resurse Umane, Juridic, Sanatate si Securitatea Muncii functioneaza in subordinea directa a directorului executiv al Directiei de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamt. Activitatea din cadrul biroului a fost asigurata in cursul anului 2017 de catre 5 angajati de executie(functionari publici si personal contractual. Activitatea biroului a fost orientata spre gestionarea eficienta a resurselor umane din cadrul directiei: functii publice, functii contractuale, inclusiv asistente personale ai persoanelor cu handicap grav, asigurandu-se in același timp legalitatea activitatilor întreprinse de institutie/ pentru toate structurile din cadrul directiei si pentru persoanele fizice beneficiare ale serviciilor si prevenirea riscurilor profesionale si protectia angajatilor la locul de munca.

Pe parcursul anului 2017, biroul a indeplinit obligatiile ce decurg din legi si reglementari specifice activitatii biroului legate de aplicarea politicilor de salarizare a personalului, de recrutare si selectie a personalului, de formare profesionala a salariatilor, de monitorizare a evaluărilor profesionale ale angajatilor, de gestionare si dezvoltare a carierei personalului, de protectia muncii etc, asigurand gestionarea unui numar de **339** de persoane in plata(media lunara anuală). La nivelul lunii decembrie 2017 sunt angajati in cadrul Directiei de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamt **333 de persoane**, dintre care **24 functii publice, 110 asistente personale ai persoanelor cu handicap grav si 223 persoane încadrate cu contract colectiv de munca.**

În anul 2017 la nivelul Biroului Resurse Umane, Juridic, Sanatate si Securitatea Muncii s-au desfășurat urmatoarele activitati/documente:

***Structura organizatiei:**

- documentatie aprobare prin HCL Regulament de organizare si functionare al Directiei de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamt – **HCL 305/ 24.11.2016;**
- documentatie aprobare prin HCL Stat de functii, Organigrama - **HCL nr. 304/ 24.11.2016**
- documentatie aprobare prin HCL Stat de functii, Organigrama - **HCL nr. 163/29.06.2017**
- documentatie aprobare modificare **HCL nr. 163/29.06.2017** prin HCL Stat de functii, Organigrama - **HCL nr. 215/24.08.2017;**
- documentatie aprobare prin HCL Plan de ocupare a functiilor publice
- acte administrative privind transformarea calitatii posturilor : **9;**

***Drepturi salariale:**

- documentatie aprobare prin HCL drepturi salariale functii publice si contractual din cadrul directiei: **HCL nr. 172/07.07.2017;**
- elaborare acte administrative privind stabilirea drepturilor salariale: **506 acte**

***Gestionare contracte de munca/rapoarte de serviciu: s-au elaborate/întocmit:**

- formele de angajare pentru 33 persoane;
- acte administrative de promovare in grad/treapta profesionala functionarilor publici/personal contractual din cadrul institutiei noastre: **10;**
- acte administrative pentru prelungirea detasarii/detasare pe posturi contractuale neocupate: **6;**
- acte administrative de avansare in gradatie dupa vechimea in munca: **36;**
- acte administrative de incetare a CIM/ raport de serviciu: **40;**
- acte administrative privind suspendarea / incetarea suspendarii CIM: **10;**
- acte administrative privind mutarea locului de munca a salariatilor : **7;**
- contracte de voluntariat: **49;**
- documente interne/externe(adeverinte medic, de salariat, de venit, alte tipuri de adeverinte, note interne etc)- **2727;**

***Situatii lunare/trimestriale/semestriale/anuale:**

- **fundamentarea bugetului** pentru cheltuielile cu salariile a personalului direcției, pentru cheltuielile cu serviciile medicale, pentru instruirea personalului, pentru asigurarea achiziționării serviciilor de publicitate ale direcției, pentru alte drepturi, precum tichete de masă, tichete de vacanță; situație înregistrată sub nr. **24948/02.11.2017**;
- completarea și transmiterea formularului **M500 lunar** catre ANAF potrivit normelor legale, raspunzand de realitatea si exactitatea datelor cuprinse: **12 recipise**;
- completarea și transmiterea semestrială catre DGASPC Neamț a Raportului Statistic N7 - Situatii asistenti personali – **2 situații/an**;
- întocmirea dosarelor de recuperare a sumelor platite în vederea recuperării indemnizațiilor platite asiguraților din FNUASS, cand a fost cazul – **7 dosare**;
- **Plan de perfectionare al funcțiilor publice, transmis către ANFP: 1/an**;

***Implementarea Sistemului de control managerial intern:**

- s-au elaborat 19 proceduri operationale si 10 liste conform etapelor stabilite;

În ceea ce privește activitatea juridică, în cursul anului 2017 începând cu luna august s-au întocmit:

- 36 de notificări;
- 24 adrese;
- 1 recurs;
- 1 întâmpinare;
- avizare pentru legalitate și conformitate a documentelor de intrare/ieșire, acordare de consultanță juridică;
- reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală și toate autoritățile și organele cu atribuții juridictionale, când situația o impune.

***Concomitent cu îndeplinirea sarcinilor curente, în cursul anului 2017 s-au organizat, în principal, următoarele:**

- demararea concursurilor de recrutare pentru ocupare funcțiilor publice și contractuale de execuție vacante din structura instituției și asigurarea secretariatului pentru un număr de **13 concursuri finalizate**;
- asigurarea evoluției în carieră a personalului direcției prin organizarea de examene de promovare în grad superior celui deținut pentru un număr de **6 persoane**, care au intrat în cursul anului sub incidența prevederilor legale;
- acte administrative privind înființarea comisiilor de cercetare disciplinara : **7**;
- acte administrative privind sanctionarea disciplinară a salariaților: **6**;
- declaratii de avere / declaratii de interese depuse/communicate către ANI: **28 declarații de avere, 28 declarații de interese**;

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE, LOGISTICĂ, PSI

ACHIZITII PUBLICE

1. Elaborarea și publicarea Planului Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2017
2. Organizarea și desfășurarea achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări :
 - a) Prospectarea pietei/Catalog SEAP, identificarea furnizorilor de produse/prestatorilor de servicii/executanților de lucrari si solicitarea de Oferte de pret - **320**
 - b) Publicare Anunt Publicitar în SEAP – **11** anunturi
 - c) Primirea ofertelor de pret, conform specificatiilor din documentatia de atribuire – **168**
 - d) Evaluare oferte primite tinand cont de criteriul de atribuire prevăzut în documentatia de atribuire și stabilirea ofertei câștigătoare – **168**
 - e) Intocmirea Notelor de achizitie directa de produse/servicii/lucrari - **56**
 - f) Comunicarea rezultatului achizitiei directe cu/fără solicitarea de postare în CATALOG SEAP a ofertei declarată câștigătoare, conform specificatiilor din documentatia de atribuire si atribuirea achizitiei directe în Catalog SEAP - **168**
 - g) Încheiere contract de achizitie publică sau factura fiscala –ca document justificativ privind efectuarea achizitiei directe – **376**
 - a. Întocmirea dosarului de achizitie directă pentru fiecare contract atribuit;
 - b. Întocmirea Registrului de evidentă a achizițiilor directe efectuate în Catalog SEAP pe bază de factură fiscală – **320**

3. Organizarea și desfășurarea procedurilor simplificate de atribuire/licitației deschisă-on-line pentru atribuirea contractelor de achiziție publică – 8
 - 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. Întocmire 4 (patru) Acte Aditionale privind redeventa atribuirea contractelor de achiziție publică.
5. Reînnoire contracte de locatiune pentru Centre de Permanentă - 2
6. Întocmire Acte Aditionale de prelungire a duratei contractelor de furnizare de alimente și a contractelor cu caracter de regularitate (produse de curatenie, 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 2017 - 36
7. Transmiterea către contractanți și publicarea în SEAP a documentelor constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale - 8
8. Întocmirea Referatelor de constituire a comisiei de recepție și Deciziilor de recepție a produselor, serviciilor și lucrărilor achiziționate; - 56

LOGISTICA

- Organizează și urmărește folosirea autoturismelor din dotarea instituției proprii,
- întocmirea FAZ –urilor pentru mașinile din dotare;
- vizarea cu BUN DE PLATĂ a facturilor furnizorilor cu care instituția are contracte încheiate;
- vizarea Ordonanțărilor de plată la Compartimentul de specialitate;
- primirea referatelor de necesitate și întocmirea notelor de comandă către furnizorii cu care instituția are încheiate contracte;
- organizarea și supravegherea efectuării și întreținerii curățeniei în sediul instituției, precum și pe căile de acces;
- asigurarea materialelor necesare pentru prevenirea și stingerea incendiilor, urmare a solicitărilor Serviciului de Prevenire a Incendiilor;
- urmărirea lucrărilor curente de remediere a instalațiilor (electrice, sanitare, termice), dacă este cazul;
- asigurarea prin personalul angajat, calificat și autorizat a remedierii tuturor defecțiunilor de mică amploare la instalațiile, aparatura și mobilierul din patrimoniul instituției;
- rezolvarea problemelor cu furnizorii de utilități : cu privire la plăți, avarii, facturi întârziate, diverse sesizări;
- Participa activ la operațiunile de încărcare/descărcare a marfii la/din magazia firmei;
- Gestionarea bunurilor din magazia proprie, sprijinit de comisia de recepție a recepționat produsele livrate și a întocmit actele necesare;
- Înregistrarea facturilor în programul de contabilitate;
- întocmirea de procese verbale de recepție a obiectelor de inventar
- întocmirea bonurilor de consum și de transfer pentru bunurile ieșite din magazie, întocmirea referatelor de necesitate în vederea încheierii contractelor de furnizare produse;

PREVENIREA SI STINGEREA INCENDIILOR

1. S-a reorganizat apararea împotriva incendiilor pe compartimente drept pentru care s-au refăcut referatele și deciziile de numire de către conducătorul instituției;
2. S-au întocmit instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;
3. S-a modificat decizia conducătorului instituției privind lucrul cu foc deschis și a fumatului;
4. S-a refăcut decizia conducătorului instituției privind instruirea personalului;
5. S-a întocmit referatul și decizia conducătorului instituției de numire a cadrului tehnic sau a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul protecției civile;
6. S-a întocmit referatul și decizia conducătorului instituției de numire a comisiei pentru protecție civilă și apărare în caz de dezastre
7. S-au completat și transmis către Inspectoratul pentru Situații de Urgență Neamț **Fișele**

obiectivului,

8. S-a înaintat documentația pentru obținerea autorizării privind securitatea la incendiu pentru Serviciul de Asistență Socială din str. D. Ernici nr.3. S-a obținut documentul prin care s-a stabilit ca acest sediu nu face obiectul autorizării privind securitatea la incendiu.

9. Planurile de protecție împotriva incendiilor:

- Planul de evacuare a persoanelor: În data de **01.03.2017** s-a depus la ISU Neamț documentația pentru obținerea avizului pentru Planul de evacuare în situații de urgență – Centrul Social Pietricica; în data de **06.07.2017** s-a depus la ISU Neamț documentația pentru obținerea avizului pentru Planul de evacuare în situații de urgență – Centrul Social Impreuna.

- Planul de intervenție: s-a depus documentația pentru obținerea Planului de intervenție la Centrul de Sprijin și Asistență specializate pentru Copii – **s-a obținut documentația Avizată ISU**; s-a depus la ISU Neamț documentația pentru obținerea avizului pentru Planul de intervenție – Centr. Soc.Impreuna.

10. S-a întocmit graficul de organizare a exercițiilor de evacuare și intervenție în caz de incendiu și de dezastre.

11. S-au organizat exerciții de evacuare și intervenție a personalului propriu și a beneficiarilor conform planului de organizare a exercițiilor.

12. S-a întocmit graficul de organizare a controalelor interne privind prevenirea și stingerea incendiilor.

13. S-au organizat controale interne conform graficului la toate obiectivele instituției.

14. S-a făcut instructaj general, completat fișele de instruire și testat, conform reglementărilor specifice pentru personalul nou angajat;

15. S-a întocmit graficul de întreținere, verificare și reparații, conform instrucțiunilor producătorului pentru diferite categorii de aparate, care pot genera incendii ori care se folosesc în caz de incendiu; s-a ținut evident stricta a date-line privind verificarea acestora.

16. Rapoartele întocmite în urma controalelor preventive proprii sau ale autorității de stat competente au fost analizate, iar acolo unde a fost cazul s-au luat toate măsurile de remediere a deficiențelor constatate.

17. S-au întocmit referate de necesitate pentru remedierea deficiențelor constatate în urma controalelor

18. S-au organizat ședințe de instruire a personalului și beneficiarilor cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor și, a dezastrelor și s-au susținut și teste anuale de verificare a cunoștințelor (cresa: Precista, Maratei, Centru, Darmanesti, Carpați; Centrul Social Pietricica; Centrul Social Impreuna; Medicina Școlară).

COMPARTIMENT CENTRUL LOCAL DE RESURSE ÎN ECONOMIA SOCIALĂ

Misiunea CLRES este de a contribui la dezvoltarea economiei sociale prin promovarea formelor de economie socială, diseminarea de informații și furnizarea de servicii de utilitate tuturor persoanelor / organizațiilor interesate la nivel local.

Activități:

- Comisia de paritate - 2 ședințe ;
- Comisia de monitorizare în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern la nivelul DAS , cu rol de consiliere – 8 ședințe ;
- Rapoarte de specialitate în vederea promovării spre aprobare de Proiecte de Hotărâre de către Consiliul Local al Municipiului Piatra Neamț - 5 buc. ;
- Referate în vederea emiterii de Decizii în unele probleme curente sau diverse - 3 buc.;
- Membru în Comisii de recepție pentru diverse contracte de achiziții de lucrări /servicii/produse - 11 comisii;
- Membru în Comisii de inventariere a gestiunilor DAS - 1 comisie (inventariere anuală);
- Membru în Comisia de evaluare pentru atribuirea contractului de furnizare a energiei electrice prin tranzacționare la BRM – 1 comisie;
- Membru în Comisia de evaluare pentru atribuirea contractului de închiriere pentru înființare de Centre de Permanență – 2 comisii;

- Responsabil Tehnic cu atribuții în domeniul PSI la sediul administrativ al DAS – **permanent** ;
- Membru în comisii de evaluare a ofertelor pentru atribuirea unor contracte de achiziții de lucrări/servicii /produse - **10** comisii ;
- Întocmirea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor sanitare de funcționare pentru obiective aparținând DAS – **5** documentații ;
- Membru în comisiile de negociere a redevențelor pentru diverse contracte de concesiune aflate în derulare – **1** comisie;
- Membru permanent în comisiile de recepție a bunurilor /obiectelor de inventar achiziționate în cadrul DAS - **permanent** (activitate zilnică) ;
- Întocmirea unor Caiete de sarcini (mai ales cele tehnice) în vederea contractării achiziției de lucrări/servicii/bunuri în domenii diverse – **10** caiete de sarcini;
- Membru în Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public – **permanent** ;
- Formularea de răspunsuri la corespondența pe diverse teme solicitate de alte instituții – **25** ;
- Urmărirea contractelor de servicii (întreținere, reparații , RSVTI, revizii tehnice) la Centralele termice de la obiectivele DAS – **12** participări la reviziile tehnice lunare și la verificările tehnice periodice ;
- Urmărirea contractelor de furnizare de utilități – **activitate lunară** ;
- Întocmirea de documente specifice la solicitarea directorului executiv al DAS.

PARTENERIATE ȘI ACȚIUNI COMUNE CU ALTE INSTITUȚII ȘI ORGANIZAȚII

Colaborarea cu organizațiile neguvernamentale și cu alte instituții s-a concretizat în convențiile, parteneriatele și protocoalele de colaborare încheiate cu: Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Piatra Neamț; Asociația Umanitară Codrin; Liceul Tehnologic Dimitrie Leonida Piatra Neamț; Asociația Născută Înger; ASPNS Luceafărul; Liceul Teologic Ortodox Sf.Împărați Constantin și Elena; Fundația Solidaritate și Speranță Iași; Casa Corpului Didactic Neamț; Societatea Handicapaților Fizic din județul Bacău; Inspectoratul Școlar Județean Neamț; Fundația Sf. Iosif Concordia 2000; Fundația Vicenzina Cusmano; Școala Postliceală Sanitară etc.

COMPARTIMENTUL COMUNICARE, SECRETARIAT ȘI REGISTRATURĂ

Primește și repartizează corespondența.

În cursul anului 2017, au fost înregistrate și repartizate către compartimentele de specialitate un număr de **32852** documente.

Oferă informații tuturor persoanelor care se adresează la registratura direcției.

252 de borderouri pentru corespondență.

Ține evidența zilnică a copiilor prezenți în cadrul centrelor/ creșelor/ serviciilor sociale.

Înregistrează și repartizează actele administrative emise de directorul direcției – **2054**.

Obiectivele direcției pentru anul 2018 sunt:

1. Licențierea serviciului social – adăpost de noapte;
2. Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale;
2. Elaborarea planului anual de acțiune privind serviciile sociale;
3. Elaborarea și implementarea proiectelor cu finanțare națională și internațională, în domeniul serviciilor sociale
4. Încurajarea și promovarea activităților de voluntariat în cadrul serviciilor sociale acordate de direcție;
5. Dezvoltarea colaborării cu parteneri sociali în vederea creșterii calității serviciilor sociale acordate.

Director executiv,
Ana Berea