



ROMÂNIA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
DIRECȚIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ
Călărași, str. Progresul, Nr.23 Tel./fax 0242-31.31.51
Adresă e-mail: office@das.primariacalarasi.ro
Operator de date cu caracter personal: 39109

NR.92/31.01 2024

RAPORTUL DE ACTIVITATE

AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PE ANUL 2023

Direcția de Asistență Socială Călărași (D.A.S. Călărași) 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 Călărași. D.A.S. Călărași, are sediul administrativ în municipiul Călărași, str. Progresului, nr.23, județul Călărași, și are ca scop asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate într-o stare de nevoie socială.

Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Călărași se desfășoară activități de asistență și protecție socială în municipiul Călărași, fiind acreditată ca furnizor de servicii sociale, conform Certificatului de acreditare seria A.F. nr.002293, CUI 15425336.

Direcția de Asistență Socială funcționează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială, aprobat prin HCL nr.4/2022, activitatea sa fiind coordonată de Primarul Municipiului Călărași.

COMPONENȚA DIRECȚIEI

Număr total funcții în DAS, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 244/2023 este de 392 funcții, astfel:

- **43 funcții publice din care:**
 - **5 funcții de conducere:**
 - Director executiv
 - Director executiv adjunct

- Șef Serviciu Autoritate Tutelară și Asistență Socială
- Șef Serviciu Buget Finanțe, Contabilitate, Achiziții publice
- Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Administrativ

- **38 funcții de execuție:**

- consilier juridic
- referent
- consilier

- **349 funcții contractuale din care:**

- **5 funcții de conducere:**

- Director executiv adjunct
- Șef Serviciu Persoane aflate în situații de risc
- Șef Serviciu Asistență medicală
- Șef Serviciu Centre de zi
- Șef Serviciu social pentru persoane vârstnice

- **344 funcții de execuție:**

- 4 șoferi
- 34 asistenți medicali comunitari și din unitățile de învățământ
- 1 mediator sanitar
- 250 asistenți personali
- 15 muncitori
- 7 îngrijitori
- 3 inspectori de specialitate
- 3 administratori
- 2 psihologi
- 1 logoped
- 1 kinetoterapeuți
- 2 educatori
- 3 asistenți medicali
- 2 infirmiere
- 1 referent I
- 3 îngrijitori la domiciliu
- 1 lucrător social

- 3 asistent social
- 1 instructor ergoterapie
- 2 psihoterapeuti
- 1 tehnician asistenta sociala
- 1 instructor educador pentru activitati de socializare
- 1 croitor
- 1 maistru instructor
- 1 fiziochinetoterapeut

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI:

- A. Director Executiv**
 - 1. Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Administrativ
 - 2. Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice
 - 3. Compartiment Juridic
 - 4. Compartiment Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă
 - 5. Compartiment Programe, Strategii, Analiză statistică și relații cu ONG-uri.

- B. Direcția de Asistență Socio-Medicală si Prestații Sociale:**
 - I. Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială:**
 - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară
 - Compartimentul Persoane Vârstnice și Persoane cu Handicap
 - Compartimentul Alocații Familiale și Stimulente Educaționale
 - Compartimentul Venit Minim Garantat și Ajutoare Financiare Speciale
 - Compartimentul Asistenți Personali
 - II. Serviciul Asistență Medicală**
 - Compartimentul Asistență medicală comunitară și mediere sanitară
 - Compartimentul Asistență medicală în unități de învățământ

- C. Direcția de Servicii Sociale**
 - I Serviciul Centre de Zi:**
 - Centrul de Zi Pentru copii cu dizabilități

- Centrul de Zi Pentru persoanele adulte cu dizabilități
- Centrul Comunitar Oborul Nou
- II. Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc:
 - Cantina de Ajutor Social
 - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte
- III. Serviciul social pentru Persoane Vârstnice
 - Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber, tip club
 - Îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Direcția de Asistență Socială funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, prestatoare de servicii publice și de utilitate publică, acordând servicii sociale primare și specializate în condițiile prevăzute de lege (servicii sociale acreditate) și beneficii sociale la nivelul municipiului Călărași.

Are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, serviciul public local desfășoară activități în următoarele domenii :

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fata organelor competente măsurile de protecție propuse;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- evaluează situația socio-economică a persoanei aflate în nevoie, identifică nevoile și resursele acesteia;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice;

- servicii sociale gratuite sau contra cost acordate persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite, prin servirea mesei la Cantina de ajutor social;
- servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități, oferit de Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap;
- servicii pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece;

La solicitarea Primarului se efectuează anchete sociale la domiciliul unor petenți înscriși la audiențe–cazuri sociale, informându-i asupra posibilităților de acordare a beneficiilor sociale (ajutor social, ajutoare de urgență și de înmormântare, alocații de stat, alocație de susținere a familiei etc.) respectiv acordarea serviciilor sociale (servirea mesei la Cantina de ajutor social, acordarea de servicii în cadrul celor două Centre de zi);

Menționăm faptul că Direcția de Asistență Socială are desemnate persoane în cadrul Comisiei de Mediere, Comisiei Anti sărăcie, Comisiei de Dialog Social și Comisia pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice, organizate la nivel local.

CONDUCEREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Directorul executiv asigură conducerea operativă, îndrumarea și controlul activității direcției, compartimentelor și serviciilor din structura acesteia, urmărind în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare și de specialitate, pe baza unor convenții de parteneriat public-privat care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Acesta a răspuns în principal de următoarele activități:

- repartizarea corespondenței adresată Direcției și formularea de îndrumări în legătură cu modul de rezolvare a acesteia;
- răspunde de rezolvarea în termen a cererilor și a reclamațiilor cetățenilor, informând primarul asupra problemelor și aspectelor rezultate din scrisorile primite;
- reprezintă D.A.S., în relațiile cu Primăria și Consiliul Local al municipiului Călărași, alte persoane fizice sau juridice;
- răspunde de buna funcționare a serviciului public, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- asigură și răspunde de administrarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate;

- poate propune primarului inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, regulamentul de organizare și funcționare;
- repartizează prin fișa postului sarcinile fiecărui loc de muncă;
- aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;
- angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;
- angajează și eliberează din funcții personalul D.A.S.;
- exercită funcția de ordonator credite;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale;

În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și pentru realizarea obiectului de activitate al Direcției, directorul executiv colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul Primăriei, cu șefii serviciilor aflate sub autoritatea consiliului local, furnizorii de servicii sociale acreditați conform prevederilor legale în vigoare precum și cu alte instituții publice, după caz.

Solicită instituțiilor specializate formarea și perfecționarea personalului existent în condițiile legii și în limita fondurilor prevăzute în buget și urmărește derularea programelor de pregătire și perfecționare a personalului din subordine, corelat cu noile cerințe în materie de asistență socială.

Întocmește fișele de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine.

Asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi.

Împreună cu compartimentul financiar contabil ia măsuri conform prevederilor legale în vederea obținerii fondurilor necesare din toate sursele prevăzute de lege.

SERVICIUL PENTRU PERSOANE AFLATE ÎN SITUAȚII DE RISC

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Cantina de Ajutor Social este un serviciu social, ce funcționează conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social. În anul 2023, numărul mediu zilnic de beneficiari ai serviciilor sociale, acordate de Cantină a fost de 91 persoane (85 dosare), din care:

- 66 de copii în vârstă de până la 18 ani,

- 4 pensionari,
- 6 persoane care au împlinit vârsta de pensionare si sunt lipsite de venituri,
- 9 persoane incadrate in grad de handicap,
- 7 persoane ce au beneficiat si de ajutor social,
- 8 beneficiari incadrati in grad de handicap,
- 2 persoane invalide sau bolnave cronic,
- 2 persoane care, temporar, nu au realizat venituri au beneficiat de serviciile cantinelor de ajutor social, pe o perioadă de 90 de zile pe an.

La nivelul anului 2023, s-au pregătit și distribuit **33 215** porții de mâncare caldă, prânzul și cina, în limita alocației de hrană. Pentru a putea beneficia de serviciile sociale gratuite ale Cantinei de ajutor social este necesar depunerea unei solicitări însoțite de actele doveditoare privind membrii, veniturile familiei și orice alte acte doveditoare.

În vederea soluționării cererii este necesară efectuarea unei anchete sociale la domiciliu, pentru verificarea realității celor declarate, precum și membrii familiei ce vor putea beneficia de servirea mesei la Cantina, perioada și contribuția financiară de 30% (după caz) pentru persoanele care realizează venituri, ce se situează peste nivelul venitului net lunar (respectiv de 149 lei) pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social. Totodată au fost înregistrate un număr de:

- 21 solicitări pentru distribuția gratuită a hranei la domiciliu din motive medico/sociale, iar în urma anchetei sociale efectuate la domiciliul acestora, numărul mediu a fost de 19 persoane au beneficiat de distribuția hranei la domiciliu cu autoutilizarea din dotare.
- 2 persoane (2 dosare) care nu au realizat temporar venituri au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de 90 zile, conform Legii 208/1997.
- 51 persoane (32 de dosare) au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de 7 zile în regim de urgență cu aprobarea directorului executiv, conform prevederilor legale.

În anul 2023 au fost înregistrate un număr de 63 de solicitări pentru a beneficia de serviciile Cantinei de ajutor social, toate cererile s-au soluționat favorabil.

Mentionăm ca un număr mediu de 8 persoane beneficiare / lunar au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social și au achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană, fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă, realizându-se la 31.12.2023 încasări / depuneri în valoare de 22.082,00 lei (contribuție persoane beneficiare).



Pentru a beneficia de serviciile sociale oferite de Cantina, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, prestează cinci zile (40 ore) lunar muncă în folosul comunității, urmare a unui plan de muncă aprobat prin Hotărârea Consiliului Local, rezultând un număr mediu lunar de

11 persoane, ce au efectuat orele de munca în folosul comunitatii.

În anul 2023 au fost sistate un numar de persoane, dupa cum urmeaza:

-51 persone (32 dosare) au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de 7 zile în regim de urgență;

-2 persone (2 dosare) au beneficiat de serviciile cantinelor de ajutor social, pe o perioadă de 90 de zile pe an,

-3 persoane (3 dosare) nu au mai dorit să beneficieze de serviciile cantinei,

-3 persoane (3 dosare) au decedat:

-1 persoane a implinit varsat de 18 ani si nu mai frecventeaza alta forma de invatamant:

1.	Anchete sociale intocmite în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 7 zile in regim de urgenta	32
2.	Anchete sociale intocmite în vederea acordării serviciilor sociale	31
3.	Intocmirea contractelor pentru acordarea de servicii sociale	31
4.	Anchete sociale intocmite în vederea reevaluării dosarului de acordării serviciilor sociale (reevaluarea dosarului se face odată la 6 luni)	102
5.	Anchete sociale intocmite în vederea sistării serviciilor sociale	41

În decursul anului 2023 s-au recepționat și înmagazinat de către gestionar si comisia de recepție produse alimentare, produse de curatenie si intretinere, imprimate, materiale sanitare, obiecte de inventar, solicitate in baza referatelor de necesitate lansate in sistemul SICAP. In baza facturilor/avizelor, gestionarul (inspector de specialitate), a înregistrat sistematic si in timp util toate intrarile in programul AVAN CONT.

Listele zilnice de alimente au fost introduse în programul Avan Cont în vederea scoaterii din gestiune a alimentelor solicitate in baza meniului si a retetarului de către gestionarul serviciului.

Pentru sambete, duminici si sarbatori legale s-au scos din gestiune conform listelor de alimente, si al numarului de asistați urmarindu-se incadrarea in alocația de hrana, produse constând în carne, conserve de carne/peste și legume, mezeluri,lactate, fructe, pâine si produse de patiserie si cofetarie.

Zilnic, de luni pana vineri intre orele 7³⁰-11³⁰ s-a pregatit hrana celor (in medie) 91 de asistați, aceasta distribuindu-se intre orele 11³⁰- 13³⁰ de la sediul Cantinei din str. Prel.Dobrogei,nr.65, in

baza cartelei de masă. Cartelele au fost prezentate zilnic inspectorului social, care a decupat și a lipit bonul din ziua respectiva, lucru ce a reflectat prezența la masă în acea zi.

Reevaluarea dosarele beneficiarilor se efectueaza o dată la 6 luni, iar titularul dosarului prezentând documentele necesare.



Ațiuni / activități întreprinse pe parcursul anului 2023:

- In data de 06.01.2023 s- a organizat **Sarbatoarea Bobotezei**, eveniment pentru care s-a pregatit si servit 1 200 portii fasole, participantilor la acest eveniment.

- In data de 29.06.2023 ” **Ziua Internationala a Dunarii**”, organizata in parcul Central al Municipiului, eveniment pentru care s-a pregatit si servit, 1 000 de portii de bors de peste, cetatenilor prezenti la acest eveniment.

- De 1 Iunie - **Ziua Internationala a copilului** si de **Ziua Marinei**, personalul Cantinei de ajutor social a distribuit înghețată, persoanelor participante la evenimente.

- In data de 01.12.2023 s-a organizat „ **Ziua Nationala a Romaniei** ”, eveniment la care s-a pregatit si servit 1 000 portii fasole, participantilor la acest eveniment.

-O alta activitate desfasurata de personalul serviciului in decursul anului, a fos descarcarea, depozitarea si distribuirea **produselor alimentare**, in spatiul amenajat din str. Prel. Dobrogei nr. 65, corp C2, conform Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate.

ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

Serviciul pentru persoane aflate in situații de risc –Adăpostul de urgență pe timp de noapte este un serviciu social aflat in subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași, ce are ca scop asigurarea găzduirii pe timpul nopții, asociată cu acordarea unor servicii de consiliere și asistență de reinsertie, în concordanță cu nevoile individuale identificate. Beneficiarii acestui serviciu sunt persoane fără adăpost, fără sprijin familial, în general fără surse de venit.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte are o capacitate de **12 locuri**, cu posibilitate extinderii cu 4 locuri și își desfășoară activitatea cu un număr de 8 angajați.

Pe timpul șederii în adăpost, beneficiarilor li se asigură igiena corporală în regim de urgență, deparazitare, după caz, un loc în spațiul amenajat pentru dormit, haine și lenjerie pentru uzul personal.

Serviciile sunt acordate gratuit pe o perioadă de maxim 90 de zile pe an pentru persoanele din Municipiul Călărași și 7 zile pentru persoanele aflate în tranzit (situații de urgență). Serviciul social are ca obiect de activitate acordarea, în mod gratuit, de servicii sociale specializate, în conformitate cu standardele generale de calitate și adaptat nevoilor specifice și reale ale fiecărei persoane asistate prin:

Primire și gazduire temporară;

Servicii de igienă individualizată (dus, deparazitare, spălat lenjerie);

Socializare și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea, familia (unde este cazul);

Oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera

asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii), prin plan personalizat de reintegrare socială.



Adăpostul de urgență pe timp de noapte se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Procedura de admitere în adăpostul de noapte constă în identificarea persoanelor fără adăpost de către personalul de specialitate din cadrul serviciului, împreună cu organele competente (Poliția Municipală, Poliția Locală, Jandarmeria) și persoane din comunitate, urmându-se procedura de trecere prin Unitatea de Primiri Urgențe Călărași în vederea investigațiilor medicale (fără boli contagioase și boli psihice). Acordarea serviciilor în adăpostul de noapte se face pe baza acordului liber de voință a persoanelor care se prezintă la adăpost sau a celor conduse de către organele competente.

Pentru a beneficia de serviciile Adăpostului este necesar întocmirea unei cereri completată de solicitant, urmată de o fișă inițială de evaluare și de o anchetă socială în vederea soluționării favorabil/nefavorabil, conform legilor în vigoare.

Principalele funcții ale serviciului social constă în furnizarea serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități: găzduire în regim de urgență pe timp de noapte, menaj: spălătorie, uscătorie, curățenie, întreținere, pază, igiena corporală în regim de urgență, deparazitare după caz, îndrumare către alte servicii (reintegrare socială), informare, supraveghere, intervenții în stradă pentru căutarea și identificarea persoanelor fără adăpost, cât și monitorizarea foștilor beneficiari.

În vederea acordării serviciilor sociale, personalul din cadrul Adăpostului realizează următoarele activități:

Evaluarea inițială a beneficiarului prin fișa de evaluare inițială;

- Ancheta socială, care să evidențieze cauzele care au generat situația de risc social

- Elaborarea Programelor de servicii de consiliere și asistență de reinsertie, în concordanță cu nevoile individuale identificate prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii)
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul Personalizat de Intervenție;
- Fisa de monitorizare servicii;
- Monitorizarea fostilor beneficiarilor;
- Evaluarea opiniei beneficiarului prin chestionare privind satisfacția beneficiarilor

În anul 2023 s-au primit un număr de 63 sesizări (cereri) care s-au soluționat favorabil. În acest an au beneficiat de cazare un număr de 53 de persoane, în regim de urgență pe o perioadă de până la 7 zile, iar 21 persoane pe o perioadă de până la 90 de zile calendaristice/an.

Pe parcursul anului, acest serviciu a desfașurat din punct de vedere statistic următoarele activități:

Nr.crt	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2023
1.	Fise initiale efectuate pentru persoanele beneficiare de serviciile sociale acordate in cadrul Adapostului in regim de urgenta	63
2.	Anchete sociale efectuate in vederea acordarii serviciilor sociale pe o perioada de 90 de zile pe an	21
3.	Contracte pentru acordarea de servicii sociale persoanelor care beneficiaza de o perioada de 90 de zile pe an	21
4.	Plan personalizat de interventie revizuit ori de cate ori este nevoie in vederea oferirii de informatii si facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale	21
5.	Fisa de monitorizare servicii	21



La invitația Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (ANES) în parteneriat cu Centrul de Formare și Evaluare în Asistența Socială (CFCECAS) – LIDER DE CONSORTIU și Fundația Sensiblu, Asociația Necuvinte și Fundația Centrul de Mediere și Securitate Comunitară (CMSC). parte din personalul serviciului a participat la o instruire, având ca tema „Schimbare pozitivă prin acțiuni integrate în vremuri dificile” din cadrul proiectului VERA. Sesiunile de instruire au durat 2 zile.

Tichete sociale pentru alimente si mese calde

In conformitate cu ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 63 din 9 mai 2022 privind unele măsuri temporare pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie extremă, suportate parțial din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestuia, s-a întocmit și transmis lunar către AJPIS Călărași, situația centralizatoare privind persoanele fără adăpost care solicită tichet social electronic pentru alimente/masă caldă .

Beneficiază de sprijin material sub formă de tichete sociale emise pe suport electronic următoarele categorii de persoane și familii, denumite în continuare beneficiari:

- a) pensionarii sistemului public de pensii, pensionarii aflați în evidența caselor de pensii sectoriale și beneficiarii de drepturi acordate în baza legilor cu caracter special, plătite de casele teritoriale de pensii/casele de pensii sectoriale, ale căror venituri nete lunare sunt mai mici sau egale cu 1.500 lei;
- b) persoanele - copii și adulți -, încadrate în grad de handicap grav, accentuat sau mediu, ale căror venituri nete lunare proprii sunt mai mici sau egale cu 1.500 lei;
- c) familiile cu cel puțin 2 copii în întreținere ale căror venituri nete lunare pe membru de familie sunt mai mici sau egale cu 600 lei;
- d) familiile monoparentale ale căror venituri nete lunare pe membru de familie sunt mai mici sau egale cu 600 lei;
- e) familiile care au stabilit dreptul la ajutorul social în condițiile Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- f) persoanele fără adăpost astfel cum acestea sunt reglementate potrivit prevederilor legale în vigoare

Sprijinul material acordat pe baza tichetului social pe suport electronic are o valoare nominală de 250 lei și se acordă o dată la două luni categoriilor de beneficiari prevăzute de lege din prezenta ordonanță de urgență. Sumele acordate pot fi utilizate în termen de 12 luni de la data fiecărei alimentări

SPASR-Adapostul de urgenta pe timp de noapte întocmește lunar, atât în format fizic, cât și electronic, situația centralizatoare pentru persoanele fără adăpost aflate, după caz, în evidența sa, și care au depus cererea/ declarația pe propria răspundere, pentru a beneficia de tichet social electronic.

Situația centralizatoare se transmite în format electronic până la data de 5 a lunii la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, denumită în continuare agenție teritorială, care centralizează situațiile la nivelul județului în termen de maximum 2 zile și le trimite la Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială pentru centralizare la nivelul întregii țări.

Situație tichete sociale pentru alimente si mese calde

In anul 2023 s-au inregistrat la Primaria Municipiului Calarasi o singura cerere pentru persoanele fara adapost aflate in evidenta SPASR-Adapostul de urgenta pe timp de noapte, iar un numar de 2 tichete primite au fost distribuite in perioada februarie-martie 2023 cu autoutilitara din dotare.

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr.292/2011, Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, Ordinului nr.2525/2018, privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență este constituita echipa mobilă care să asigure eficiența, operativitatea și permanenta în ceea ce privește intervenția de urgență în cazurile de violență domestică și stabilirea Adăpostului de urgență pe timp de noapte ca centru rezidențial care să asigure cazarea în regim de urgență pentru agresorul/victimă evacuat temporar din locuință, la solicitarea acestuia și în lipsa altor alternative de cazare (rude, prieteni).



Echipa mobilă de intervenție în cazurile de violență domestică are următoarele atribuții:

- verifică semnalările de violență domestică efectuate prin intermediul liniilor telefonice ale instituțiilor publice abilitate, inclusiv al liniilor telefonice de urgență, altele decât numărul unic de urgență la nivel național-112
- intervine în cazurile de violență domestică, la solicitarea organelor de poliție, atunci când prin ordinul de protecție provizoriu s-a dispus măsura evacuării temporare a agresorului din domiciliu, iar acesta din urmă a solicitat, potrivit legii, cazarea într-un centru rezidențial.
- se deplasează la fața locului în maximum 90 de minute de la momentul semnălării efectuate de către organele de poliție și asigură sprijinul necesar pentru orientarea și conducerea de îndată a agresorului către centrele rezidențiale gestionate de autoritățile administrației publice locale sau, după caz, către alte servicii sociale adecvate, administrate de către furnizori publici sau privați, de pe raza unității administrativ-teritoriale
- realizează evaluarea inițială a gradului de risc din perspectiva acordării serviciilor sociale, pe baza Fișei pentru evaluarea gradului de risc și stabilirea măsurilor de siguranță necesare pentru victimele violenței domestice, prevăzute în anexa la Ordinul nr.2525/2018
- informează, consiliază și orientează victima în ceea ce privește măsurile de protecție de care aceasta poate beneficia din partea instituțiilor competente: ordin de protecție provizoriu, ordin de protecție, formularea unei plângeri penale, eliberarea unui certificat medico-legal, etc
- asigură măsurile de protecție socială necesare pentru victime, minori, persoane cu dizabilități sau persoane cu nevoi speciale, vizate de ordinul de protecție provizoriu sau ordinul de protecție și păstrează confidențialitatea asupra identității acestora
- colaborează cu serviciile de asistență medicală comunitară în situația în care identifică probleme medicale privind victimele.

În anul 2023 echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică a fost sesizată în 13 cazuri, din care 9 cazuri au fost gestionate de Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară iar patru cazuri a fost gestionat de SPASR – Adăpostul de urgență pe timp de noapte.

Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară în anul 2023 la solicitarea Parchetului de pe lângă Judecătoria Calarasi a

monitorizat 9 cazuri de violența domestică în familie din care în 5 cazuri au fost implicați și copii minori.

Pe parcursul anului echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică a fost sesizată de patru ori și s-a dispus măsura evacuării temporare a agresorului din domiciliu, iar acesta din urmă a solicitat, potrivit legii, cazarea în Adăpostul de urgență pe timp de noapte.

Alte activități specifice Serviciului pentru persoane aflate în situații de risc au constat în efectuarea de igienizare zilnică, săptămânal s-a dispus la căutarea și identificarea persoanelor care locuiesc în stradă, cât și monitorizarea foștilor beneficiari, cu autoutilitara din dotare, iar în perioada sezonului rece s-au luat măsuri și s-au instruit angajații pentru eventualele avertizări meteorologice, în vederea schimbării programului de lucru, asigurându-se permanența, dacă este cazul.

Constant s-a urmărit și se urmărește asigurarea activităților la standard de calitate și încadrarea în sumele bugetului alocat.

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform HCL nr. 244/2023 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției.

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este, în conformitate cu ANEXA 6 a Ordinului nr. 82/2019 creșterea calității vieții unui număr de 20 adulți cu dizabilități și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere socială, consiliere psihologică, abilitare/ reabilitare, deprinderi de viață independentă, dezvoltarea abilităților lucrative, integrare și participare socială și civică, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor.

SPAȚIILE CENTRULUI

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, dispune de spații destinate activităților specifice, amenajate, dotate și adaptate în concordanță cu natura și ponderea activităților, cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, accesibile tuturor beneficiarilor.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități dispune de următoarele spații funcționale:

- 1 Sală Kinetoterapie
- 1 Seră
- 1 atelier lucru
- 1 sală activități socializare
- 1 hol primire și activități festive
- 1 cabinet medical
- 1 vestiar personal
- 1 încăpere centrală termică
- 1 încăpere pază
- 2 grupuri sanitare

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și beneficiar/reprezentantul legal al acestuia în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere.

TIPURILE DE SERVICII pe care le oferă Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități sunt:

❖ **INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ**

Activitățile de informare și consiliere socială, după caz, constau în:

- a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- f) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- h) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
- i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

În anul 2023 activitățile de Informare și consiliere socială au fost acordate unui număr de 35 de beneficiari direcți sau indirecti, ținându-se cont de necesitățile imediate ale fiecărui beneficiar/ reprezentant legal.

❖ **CONSILIERE PENTRU FAMILIE „ȘCOALA PENTRU PĂRINȚI”**

Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:

- informare;
- consiliere;
- asistență și suport pe teme legate de creșterea și educația copiilor.

Părinții/Reprezentanții legali primesc constant informații și beneficiază de consiliere privind instrumentele de prevenire și de soluționare a diferitelor tipuri de probleme apărute în relația copil-părinte.

❖ **CONSILIERE PSIHOLAGICĂ**

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine,

evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

În anul 2023 activitățile de Consiliere psihologică au fost acordate unui număr de 19 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ ABILITARE/REABILITARE:

▪ ARTTERAPIE

Artterapia oferă suport emoțional beneficiarilor, le reduce stresul, îi ajută la deblocarea creativității și favorizează dezvoltarea personală.

Activitățile de Artterapie, constau în:

- modelaj,
- sculptură,
- pictură sau desen,
- decorațiuni pe diverse materiale,
- artizanat,
- dans,
- muzică,
- teatru,
- terapie prin muzică.

În anul 2023 activitățile de Artterapie au fost acordate unui număr de 23 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

▪ KINETOTERAPIE

Principalele obiective ale kinetoterapiei sunt:

- Relaxarea,
- Corectarea posturii și aliniamentului corporal,
- Creșterea mobilității articulare,
- Creșterea forței și rezistenței musculare,
- Îmbunătățirea coordonării, controlului neuro-muscular al mișcării și echilibrului,
- Creșterea capacității de efort,
- Reeducarea sensibilității.

Activitățile s-au desfășurat individual, și au avut drept scop atingerea potențialului fizic al beneficiarilor.

În anul 2023 serviciul Kinetoterapie a fost acordat unui număr de 19 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ TERAPIE PRIN MASAJ

Terapia prin masaj contribuie la îmbunătățirea unei varietăți largi de procese ale corpului:

- Intensifică circulația sangvină, ajutând corpul să furnizeze mai mult oxigen în țesuturi;
- Poate să stimuleze fluxul limfatic și să țină corpul departe de diverși invadatori toxici;
- Relaxează muschii.
- Poate să crească flexibilitatea articulațiilor și să elimine riscul de apariție a crampelor și a spasmelor musculare;
- Eliberează endorfine.

În anul 2023 serviciul Terapie prin masaj a fost acordat unui număr de 2 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programul individual.

▪ TERAPIE OCUPAȚIONALĂ

Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

În anul 2023 activitățile de Terapie ocupațională au fost acordate unui număr de 13 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Deprinderile pentru viață independentă sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistență din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

Viața independentă poate fi dobândită în mai multe grade în funcție de potențialul biologic și psihologic individual. Pentru persoanele cu dizabilități este vorba, desigur, despre o independență limitată.

Serviciul de dezvoltarea a deprinderilor de viață independentă acordat în cadrul centrului abordează următoarele domenii:

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.

- Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.

- Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.

- Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a beneficiarului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.

- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care beneficiarul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

În anul 2023, serviciul Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă a fost acordat unui număr de 17 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR LUCRATIVE

Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, după caz, constau în:

- a) sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- b) sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- c) consiliere pre și post angajare;
- d) consiliere juridică;
- e) organizarea de grupuri de suport, altele.

Activitățile cuprind totodată acțiuni și demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă, altele.

În anul 2023 activitățile de Dezvoltare a Abilităților Lucrative au fost acordate unui număr de 7 beneficiari urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ

Activitățile de Integrare și Participare Socială constau în:

- cunoașterea mediului social;
- stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale;
- implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate;
- participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

În anul 2023 activitățile de Integrare și Participare Socială au fost acordate unui număr de 22 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

În afara serviciilor menționate anterior, în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, beneficiarii au participat la următoarele evenimente:

ATELIERELE CENTRULUI CULTURAL „POȘTA VECHE”

Pe tot parcursul anului 2023, în baza unui protocol de colaborare, beneficiarii au participat periodic la atelierul de tradiții locale-pâinea și produse de panificație și la atelierul de pictură, organizate de Centrul Cultural.

Beneficiarii au fost deosebit de fericiți să facă diferite tipuri de pâine, cornulețe, turtă dulce. Ei că au fost implicați în întregul proces de producție, până la produsul final. La fel de încântați au fost și de participarea la atelierul de pictură. Aceste activități sunt binevenite și importante pentru că se creează oportunități de a-și descoperi îndemânarea și de a conștientiza că implicarea în comunitate este o ocazie foarte bună pentru dezvoltarea personală și pentru incluziunea socială.

FESTIVALUL „SĂRBĂTOAREA PRIMĂVERII”

17.03.2023

Într-o explozie de bucurie, emoție, culoare și lumină beneficiarii noștri au participat iarăși la „Sărbătoarea primăverii”, eveniment organizat de Primăria municipiului Călărași. S-au pregătit intens cu angajații centrului, cu mult efort și cu multe repetiții și au prezentat un vals, ce a impresionat publicul prezent. În timpul momentului artistic nu a mai existat dizabilitatea, ci doar bucuria de a performa și de a transmite că putem să ne îndeplinim dorințele cu muncă și perseverență. Prin prestațiile scenice, în fața publicului, se simt valorizați, importanți, integrați și încurajați de a trăi la adevăratul lor potențial.

VIZITĂ LA CĂMINUL DE BĂTRÂNI „ANTIM IVIREANUL”

07.04.2023

În fiecare an ne mobilizăm, împreună cu beneficiarii noștri și părinții lor, să facem o vizită seniorilor din căminul de bătrâni. Mulți bătrâni rămași fără cei dragi și cu probleme de sănătate sunt dornici de noi prieteni, de socializare și de activități care să-i scoată din rutină.

Beneficiarii noștri le-au transmis acea voieșie și bucurie naivă, neîngrădită. Interacțiunea dintre ei ne-a învățat cât este de important să fim împreună în cauza singurătății vârstnicilor, împreună pentru demnitate la orice vârstă, prin voluntariat și implicare, pentru un impact

semnificativ în viața lor. Atenția fiecăruia dintre noi este importantă pentru ei, iar ei, cu bogatele lor experiențe sunt adevărate resurse și lecții de viață.

VIZITĂ LA MĂNĂSTIREA LIBERTATEA

27.04.2023

Mănăstirea Libertatea a fost înființată în anul 2000. Este așezată în câmp deschis, nu departe de brațul Borcea și beneficiază de o priveliște minunată atât în partea exterioară cât și în curtea mănăstirii. Un loc de rugăciune binecuvântat în care te poți liniști și încărca spiritual. Beneficiarii s-au bucurat de priveliște, de aer curat și de bunătățile cu care au fost așteptați, iar părinții lor au primit sfaturi de împluternicire sufletească pentru a accepta ceea ce nu mai poate fi schimbat. Bucuria sufletească ne-a însoțit mult timp după aceea.

CARNAVALUL COPILĂRIEI

31.05.2022

Cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului” angajații au pregătit un decor festiv inspirat de bucuria nealterată a copilăriei. Beneficiarii centrului, deși sunt adulți, au venit cu entuziasm, au participat la activități de mișcare și dans, au prezentat ținute ale personajelor preferate din povești, au primit diplome și au savurat prăjituri.

VIZITA MAJESTĂȚII SALE PRINCIPESA MARGARETA,

28.06.2023

În programul său de vizitare a municipiului Călărași, Principesa Margareta a poposit și la centrul nostru de zi, unde a fost așteptată cu mare entuziasm. I-au fost prezentate serviciile pe care le oferim, precum și spațiile în care se desfășoară toate terapiile. Dar cei mai nerăbdători au fost beneficiarii care au prezentat un vals foarte frumos și emoționant, precum și un flash mob. Această vizită deosebită a rămas în memoria noastră ca un moment plin de eleganță și demnitate.

ALĂTURI DE PRIETENI!

15.11.2023

Viața asociativă din centre ne apropie și ne face să avem mulți prieteni. Suntem împreună în momentele grele, dar și în cele de bucurie. Suntem cei care înțelegem cel mai bine ce înseamnă să fii diferit, să ai unele limitări și cât de importantă este susținerea celor din jur. Trei dintre beneficiarii noștri adulți, care din păcate au rămas singuri, fără familie, au fost internați într-un centru de îngrijire din orașul Câmpina, județul Prahova. Cu ocazia aniversării zilei de naștere a unuia dintre ei ne-am mobilizat împreună cu alți beneficiari și părinții lor și am mers să-i vizităm. A fost o întâlnire atât de emoționantă încât nu poate fi descrisă în cuvinte. Lacrimi, îmbrățișări, uimire, entuziasm, toate aceste emoții și multe altele ne-au cuprins pe toți într-un cerc al bucuriei și compasiunii în același timp. Cât de important este să acordăm din timpul și atenția noastră atunci când știm cât de multă nevoie este!

GALA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

31.10.2023

La invitația Asociației de Sprijin a Copiilor cu Handicap Fizic-România Filiala Călărași un grup de beneficiari împreună cu părinții lor și specialiștii centrului au participat la Gala persoanelor cu dizabilități, la Athenee Palace Hilton din București. Pentru al patrulea an consecutiv au fost pregătite cu multă atenție, muncă și repetiții două momente artistice de dans. Costumația special pregătită, entuziasmul și prestația bună au cucerit și impresionat publicul prezent. Au participat membri ai asociației naționale din nouă județe ale țării, ministrul muncii, jurnaliști, precum și alte persoane cheie care lucrează în domeniul dizabilității la nivel central în instituții publice sau private.

SĂRBĂTOAREA TOAMNEI

22.11.2023

În cadrul Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară s-a desfășurat acțiunea „Zilele fructelor donate”, acțiune în care profesorii și elevii Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” au donat fructe beneficiarilor noștri. Totul a fost primit cu bucurie, am discutat despre importanța consumării fructelor pentru sănătatea noastră, precum și despre ce înseamnă voluntariatul. Elevii participanți au conștientizat cât de mult contează toleranța, reziliența, compasiunea, inițiativa personală, înțelegerea și dragostea pentru aproape. Beneficiarii noștri au trăit sentimentul apartenenței la comunitate și bucuria că elevii s-au gândit la ei și au venit să petreacă timp împreună. Totodată s-a desfășurat și o activitate interactivă ce a cuprins cântece de toamnă, întrebări și răspunsuri, ghicitori, rețete puse în practică pe loc, degustarea de plăcinte cu mere.

FESTIVALUL INTEGRĂRII

25.11.2023

Participarea la Gala persoanelor cu dizabilități ne-a adus un plus de imagine. În urma aprecierii obținute aici am fost invitați să participăm cu momentele artistice la FESTIVALUL INTEGRĂRII, ediția a- XXIII-a, eveniment organizat de către Asociația CONIL la Circul Metropolitan București și premiat de Gala Societății Civile.

Acesta este cel mai mare eveniment dedicat copiilor din România, care aduce împreună copii tipici și atipici din toată țara.

Cea mai frumoasă lecție de PRIETENIE, ACCEPTARE, TOLERANȚĂ, scrisă de copii pentru copii.

Un maraton artistic desăvârșit în care orice copil, tipic sau cu nevoi speciale a devenit un erou al publicului!

DĂRUIM ȘI PRIMIM

06.12.2023

Această activitate a devenit deja o tradiție. Beneficiarii au învățat cât de important este să și dăruiești, nu doar să primești. Fiecare a pregătit un cadou frumos pentru un coleg și i l-a dăruit într-un cadru festiv pregătit de angajații centrului. Bucuria fiecăruia de a descoperi ce anume a primit a fost molipsitoare. Și-au desfăcut pe rând cadourile și totul s-a transformat într-o frumoasă sărbătoare pentru toți cei prezenți.

SERBARE CRĂCIUN

20.12.2023

Magia și bucuria Crăciunului într-o atmosferă feerică au cucerit sufletul tuturor celor prezenți. Beneficiarii s-au pregătit intens cu decorațiuni pentru sală, pregătite în cadrul Atelierului lui Moș Crăciun, costume frumoase și momente artistice. Totul pentru a se prezenta impecabil în fața lui Moș Crăciun. Și au reușit. Moșul a fost tare impresionat de toată strădania lor și i-a răsplătit cu multe cadouri.

ANIVERSAREA ZILELOR DE NAȘTERE

Ca în fiecare an punem la dispoziție spațiile centrului pentru ca beneficiarii să-și sărbătorească ziua de naștere sau de nume. Și în acest an ne-am bucurat împreună la sărbătorirea tuturor celor care au dorit acest lucru.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2023 personalul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități a mai desfășurat următoarele activități:

- Organizarea unor seminare cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă;
- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile persoanei adulte cu dizabilități și sprijinirea centrului;
- Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;
- Întocmirea Dosarelor de Admitere a beneficiarilor;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2024;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2024;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2024 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acestuia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S.;
- Întocmirea Planului Anual de Acțiune pe Anul 2024.
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 25.09.2023 - 20.10.2023 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 13 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

RESURSE UMANE

În data de 26.10.2023 a fost aprobată prin HCL nr. 244/2023 Organigrama Direcției de Asistență Socială Călărași în care au fost aduse modificări atât prin transformarea unor posturi cât și prin adăugarea/ desființarea altora. Astfel structura de personal a Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este următoarea: 1 asistent social (vacant), 1 asistent medical principal (ocupat), 1 fiziokinetoterapeut (vacant), 1 infirmieră (ocupat), 1 instructor educador activități resocializare (vacant), 1 instructor ergoterapie (ocupat), 1 muncitor (ocupat), 1 psihoterapeut (vacant,) 1 referent – animator socio-educativ (ocupat). Având în vedere faptul că posturile de asistent social, fiziokinetoterapeut și psihoterapeut sunt vacante, sarcinile pentru care aceste posturi au fost create sunt preluate temporar de personalul de specialitate al Centrului de zi pentru copii cu dizabilități. Angajații centrului au fost instruiți în anul 2023 în domeniile SSM și PSI și au participat la cursuri organizate la nivelul centrului.

DINAMICA LUNARĂ A BENEFICIARILOR

- Efectiv la începutul anului 2023 – 20 beneficiari

NR. CRT.	LUNA	ADMIȘI	SISTAȚI
1.	Ianuarie	0	0
2.	Februarie	0	0
3.	Martie	0	0
4.	Aprilie	3	0
5.	Mai	0	1
6.	Iunie	0	0
7.	Iulie	0	0
8.	August	0	0
9.	Septembrie	5	0
10.	Octombrie	0	0
11.	Noiembrie	4	2
12.	Decembrie	0	0

- Efectiv la sfârșitul anului 2023 – 29 beneficiari

În anul 2023, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru un număr 35 de beneficiari unici, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași, astfel:

1. informare și consiliere socială; (35 beneficiari)
2. consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (35 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (19 beneficiari)
4. abilitare/reabilitare:
 - artterapie; (23 beneficiari)
 - kinetoterapie; (19 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (2 beneficiari)
 - terapie ocupațională (13 beneficiari)
5. deprinderi de viață independentă; (17 beneficiari)
6. dezvoltarea abilităților lucrative; (7 beneficiari)
7. integrare și participare socială. (22 beneficiari)

Totodată, în anul 2023, un număr de 17 de beneficiari ai Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru copii cu dizabilități de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

**• GRADUL DE IMPLENTARE A STANDARDELOR MINIME DE CALITATE
APLICABILE**

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități îndeplinește toate standardele de calitate impuse de legislația în domeniu. Toate instrumentele de lucru pentru evaluarea nevoilor beneficiarilor și planificarea serviciilor sunt adaptate cerințelor impuse de Anexa 6 a Ordinului 82/2019.

REZULTATELE CONTROALELOR

- În urma controlului desfășurat de ISU „Barbu Știrbei” Călărași a fost încheiat procesul-verbal nr. 1337254/14.03.2023 fiind consemnată următoarea neregulă: ”Nu se asigură funcționarea iluminatului de securitate pentru marcarea căilor de evacuare pe perioada de timp normată”. Neregula a fost remediată, conform procesului verbal de predare primire la terminarea lucrărilor nr. 1025/20.03.2023.
- În urma controlului de monitorizare anuală a serviciilor sociale desfășurat de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Călărași a fost încheiat procesul-verbal de control nr. 85/05.10.2023 fiind lăsate următoarele măsuri:
 - „1. Precizarea capacității CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI prin hotărâre a Consiliului Local și actualizarea R.O.F. al CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI, conform statului de personal, aprobat prin HCL nr. 190/16.08.2023, Anexa 3.” - Pentru ducerea la îndeplinire a măsurii, Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției este în curs de actualizare în concordanță cu ultimele modificări aduse organigramei.
 - „2. Cuprinderea în raportul de activitate a gradului de implementare a standardelor de calitate și problemele întâmpinate, precum și rezultatele controalelor” - Măsura a fost dusă la îndeplinire prin întocmirea prezentului raport de activitate.
 - „3. Completarea formularului Planului Personalizat cu rubrica „concluzii” iar la încetarea acordării serviciilor, personalul implicat, împreună cu managerul de caz/responsabilul de caz, completează rubrica de concluzii din PP, precizând evoluția

persoanei și problemele întâmpinate.” – Pentru îndeplinirea acestei măsuri a fost revizuită procedura operațională „Evaluarea nevoilor specifice ale beneficiarilor, aducându-i-se următoarele modificări: Detalierea modului de lucru prin explicarea unor termeni folosiți, modificarea/ adăugarea unor responsabilități și introducerea rubricii concluzii în Planul Personalizat.

- „4. Ocuparea posturilor vacante, conform Organigramei și statului de funcții și de personal aprobate prin H.C.L. Călărași nr. 190/16.08.2023” – Această măsură va fi dusă la îndeplinire în termenul recomandat, în condițiile în care legislația în vigoare va permite acest lucru.

OBIECTIVELE CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI PE ANUL 2024

- Creșterea calității serviciilor sociale prin Implementarea proiectului „Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități”.
- Creșterea calității serviciilor sociale, atât prin scoaterea la concurs în vederea ocupării posturilor vacante cât și prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradul de implicare a aparținătorilor în recuperarea persoanei cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de lucru demonstrative;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea de serbări/ șezători/ acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform HCL nr.217/2021 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției.

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este, în conformitate cu Ordinul nr. 27/2019, creșterea calității vieții unui număr de 20 copii/ adolescenți cu dizabilități cu vârsta cuprinsă între 3 și 18 de ani și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere, educație nonformală, recreere și socializare, reabilitare psihologică, recuperare/ reabilitare funcțională, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor.

SPAȚIILE CENTRULUI

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități dispune de spații destinate activităților specifice, amenajate, dotate și adaptate în concordanță cu natura și ponderea activităților, cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, accesibile tuturor beneficiarilor.

Centrul dispune de următoarele spații funcționale:

- 1 Sală Kinetoterapie
- 1 sală activități socio-educative
- 1 sală de recreere
- 2 birouri administrative
- 1 cabinet psihologic
- 1 cabinet logopedic

- 1 magazie
- 1 încăpere centrală termică
- 2 grupuri sanitare

TIPURILE DE SERVICII pe care le oferă Centrul de zi pentru copii cu dizabilități sunt:

1. EDUCAȚIE INFORMALĂ ȘI NONFORMALĂ

Centrul asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestora pentru viața independentă.

Educația nonformală și informală înseamnă orice tip de activitate educațională ce se desfășoară în afara școlii și care este adaptată fiecărui copil, ținând cont de nevoile lui.

În cadrul activităților de Educație nonformală și informală, Centrul urmărește atât îmbunătățirea rezultatelor școlare ale beneficiarilor, cât și însușirea de noi cunoștințe sau abilități, necesare dezvoltării fiecărui copil.

În anul 2023 activitățile de Educație Informală și Nonformală au fost acordate unui număr de 23 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele educaționale individualizate.

- RECREERE ȘI SOCIALIZARE

Centrul de zi organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Activitățile Recreative se desfășoară atât în Centru cât și în afara lui (drumeții, excursii, vizite). De asemenea, Centrul organizează, la cererea părinților, aniversările copiilor.

În anul 2023 activitățile de Recreere și socializare au fost acordate unui număr de 14 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

- CONSILIERE PSIHOLOGICĂ

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

În anul 2023 activitățile de Consiliere Psihologică au fost acordate unui număr de 26 beneficiari minori urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

- CONSILIERE PENTRU FAMILIE „ȘCOALA PENTRU PĂRINȚI”

Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:

- informare;
- consiliere;
- asistență și suport pe teme legate de creșterea și educația copiilor.

Părinții/Reprezentanții legali primesc constant informații și beneficiază de consiliere privind instrumentele de prevenire și de soluționare a diferitelor tipuri de probleme apărute în relația copil-părinte.

- RECUPERARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ:

▪ KINETOTERAPIE

Principalele obiective ale kinetoterapiei sunt:

- Relaxarea,
- Corectarea posturii și aliniamentului corporal,
- Creșterea mobilității articulare,
- Creșterea forței și rezistenței musculare,
- Îmbunătățirea coordonării, controlului neuro-muscular al mișcării și echilibrului,
- Creșterea capacității de efort,
- Reeducarea sensibilității.

Activitățile s-au desfășurat individual, și au avut drept scop atingerea potențialului fizic al beneficiarilor.

În anul 2023 serviciul Kinetoterapie a fost acordat unui număr de 19 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ TERAPIE PRIN MASAJ

Terapia prin masaj contribuie la îmbunătățirea unei varietăți largi de procese ale corpului:

- Intensifică circulația sangvină, ajutând corpul să furnizeze mai mult oxigen în țesuturi;
- Poate să stimuleze fluxul limfatic și să țină corpul departe de diverși invadatori toxici;
- Relaxează muschii;
- Poate să crească flexibilitatea articulațiilor și să elimine riscul de apariție a crampelor și a spasmelor musculare;
- Eliberează endorfine.

În anul 2023 serviciul Terapie prin masaj a fost acordat unui număr de 3 beneficiari minori, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ TERAPIE OCUPAȚIONALĂ

Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

În anul 2023 activitățile de Terapie Ocupațională au fost acordate unui număr de 14 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

▪ LOGOPEDIE

Logopedia este știința care studiază vocea, vorbirea și comunicarea/ limbajul (oral, scris/citit și de calcul), precum și **prevenția tulburărilor** acestora, prin care se asigură șanse egale copiilor și adulților cu nevoi speciale, având un rol fundamental în recuperarea și integrarea școlară, profesională și socială a acestora.

Domeniul de acțiune al logopezilor este foarte vast, cuprinzând intervenții specifice la copii:

- Tulburări de pronunție (afectarea pronunției a unuia sau mai multe sunete: dislalia, dizartria, rinolalia);
- Tulburări de ritm și fluenta (bâlbâiala, bradilalia, tahilalia, logonevroza și tulburări pe baza de coree);
- Tulburări de voce (afonia, disfonia și fonoastenia);
- Tulburări ale limbajului citit-scris (dislexo-disgrafia, alexia și agrafia);
- Tulburări polimorfe (afazia și alalia);

- Tulburări de dezvoltare a limbajului (mutism psihogen, întârziere în dezvoltarea generală a vorbirii, disfuncții verbale asociate autismului infantil sau handicapului de intelect și handicapului de auz);
- Mutații genetice: Sindrom Down, Sindrom Turner, Macrocefalie, Microcefalie...
- Tulburări asociate unor afecțiuni de tip psihopatologic sau psihiatric (ecolalia, jargonofrazia).

În anul 2023, serviciul de Logopedie nu a fost acordat deoarece postul este vacant.

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii cu dizabilități se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și reprezentantul legal al beneficiarului, în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere.

În afara serviciilor menționate anterior, în cadrul Centrului de zi pentru copii cu dizabilități, beneficiarii au participat **la următoarele evenimente:**

ATELIERELE CENTRULUI CULTURAL „POȘTA VECHĂ”

Pe tot parcursul anului 2023, în baza unui protocol de colaborare, beneficiarii au participat periodic la atelierul de tradiții locale-pâinea și produse de panificație și la atelierul de pictură, organizate de Centrul Cultural.

Beneficiarii au fost deosebit de fericiți să facă diferite tipuri de pâine, cornulețe, turtă dulce. Ei că au fost implicați în întregul proces de producție, până la produsul final. La fel de încântați au fost și de participarea la atelierul de pictură. Aceste activități sunt binevenite și importante pentru că se creează oportunități de a-și descoperi îndemânarea și de a conștientiza că implicarea în comunitate este o ocazie foarte bună pentru dezvoltarea personală și pentru incluziunea socială.

FESTIVALUL „SĂRBĂTOAREA PRIMĂVERII”

17.03.2023

Într-o explozie de bucurie, emoție, culoare și lumină beneficiarii noștri au participat iarăși la „Sărbătoarea primăverii”, eveniment organizat de Primăria municipiului Călărași. S-au pregătit intens cu angajații centrului, cu mult efort și cu multe repetiții și au prezentat un vals, ce a impresionat publicul prezent. În timpul momentului artistic nu a mai existat dizabilitatea, ci doar bucuria de a performa și de a transmite că putem să ne îndeplinim dorințele cu muncă și perseverență. Prin prestațiile scenice, în fața publicului, se simt valorizați, importanți, integrați și încurajați de a trăi la adevăratul lor potențial.

VIZITĂ LA CĂMINUL DE BĂTRÂNI „ANTIM IVIREANUL”

07.04.2023

În fiecare an ne mobilizăm, împreună cu beneficiarii noștri și părinții lor, să facem o vizită seniorilor din căminul de bătrâni. Mulți bătrâni rămași fără cei dragi și cu probleme de sănătate sunt dornici de noi prieteni, de socializare și de activități care să-i scoată din rutină.

Beneficiarii noștri le-au transmis acea voieșie și bucurie naivă, neîngrădită. Interacțiunea dintre ei ne-a învățat cât este de important să fim împreună în cauza singurătății vârstnicilor, împreună pentru demnitate la orice vârstă, prin voluntariat și implicare, pentru un impact semnificativ în viața lor. Atenția fiecăruia dintre noi este importantă pentru ei, iar ei, cu bogatele lor experiențe sunt adevărate resurse și lecții de viață.

VIZITĂ LA MĂNĂSTIREA LIBERTATEA

27.04.2023

Mănăstirea Libertatea a fost înființată în anul 2000. Este așezată în câmp deschis, nu departe de brațul Borcea și beneficiază de o priveliște minunată atât în partea exterioară cât și în curtea mănăstirii. Un loc de rugăciune binecuvântat în care te poți liniști și încărca spiritual. Beneficiarii s-au bucurat de priveliște, de aer curat și de bunătățile cu care au fost așteptați, iar părinții lor au primit sfaturi de împuternicire sufletească pentru a accepta ceea ce nu mai poate fi schimbat. Bucuria sufletească ne-a însoțit mult timp după aceea.

CARNAVALUL COPILĂRIEI

31.05.2022

Cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului” angajații au pregătit un decor festiv inspirat de bucuria nealterată a copilăriei. Beneficiarii centrului, deși sunt adulți, au venit cu entuziasm, au participat la activități de mișcare și dans, au prezentat ținute ale personajelor preferate din povești, au primit diplome și au savurat prăjituri. Cu ocazia acestei sărbători le-am amintit cât de mult înseamnă ei pentru familiile lor, pentru noi și pentru întreaga societate. Să fie conștienți de dragostea și aprecierea noastră. Avem responsabilitatea de a le crea un mediu sigur, sănătos și fericit.

În această zi aducem în prim-plan importanța copiilor în societate și necesitatea de a le asigura un mediu favorabil dezvoltării lor. Este un moment de reflecție, conștientizare și acțiune în beneficiul copiilor din întreaga lume. Sărbătorind Ziua Copilului, ne arătăm dragostea și respectul față de cei mici și ne angajăm să construim un viitor mai bun pentru ei.

VIZITA MAJESTĂȚII SALE PRINCIPESA MARGARETA,

28.06.2023

În programul său de vizitare a municipiului Călărași, Principesa Margareta a poposit și la centrul nostru de zi, unde a fost așteptată cu mare entuziasm. I-au fost prezentate serviciile pe care le oferim, precum și spațiile în care se desfășoară toate terapiile. Dar cei mai nerăbdători au fost beneficiarii care au prezentat un vals foarte frumos și emoționant, precum și un flash mob. Această vizită deosebită a rămas în memoria noastră ca un moment plin de eleganță și demnitate.

GALA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

31.10.2023

La invitația Asociației de Sprijin a Copiilor cu Handicap Fizic-România Filiala Călărași un grup de beneficiari împreună cu părinții lor și specialiștii centrului au participat la Gala persoanelor cu dizabilități, la Athenee Palace Hilton din București. Pentru al patrulea an consecutiv au fost pregătite cu multă atenție, muncă și repetiții două momente artistice de dans. Costumația special pregătită, entuziasmul și prestația bună au cucerit și impresionat publicul prezent. Au participat membri ai asociației naționale din nouă județe ale țării, ministrul muncii, jurnaliști, precum și alte

persoane cheie care lucrează în domeniul dizabilității la nivel central în instituții publice sau private.

SĂRBĂTOAREA TOAMNEI

22.11.2023

În cadrul Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară s-a desfășurat acțiunea „Zilele fructelor donate”, acțiune în care profesorii și elevii Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” au donat fructe beneficiarilor noștri. Totul a fost primit cu bucurie, am discutat despre importanța consumării fructelor pentru sănătatea noastră, precum și despre ce înseamnă voluntariatul. Elevii participanți au conștientizat cât de mult contează toleranța, reziliența, compasiunea, inițiativa personală, înțelegerea și dragostea pentru aproape. Beneficiarii noștri au trăit sentimentul apartenenței la comunitate și bucuria că elevii s-au gândit la ei și au venit să petreacă timp împreună. Totodată s-a desfășurat și o activitate interactivă ce a cuprins cântece de toamnă, întrebări și răspunsuri, ghicitori, rețete puse în practică pe loc, degustarea de plăcinte cu mere.

FESTIVALUL INTEGRĂRII

25.11.2023

Participarea la Gala persoanelor cu dizabilități ne-a adus un plus de imagine. În urma aprecierii obținute aici am fost invitați să participăm cu momentele artistice la FESTIVALUL INTEGRĂRII, ediția a- XXIII-a, eveniment organizat de către Asociația CONIL la Circul Metropolitan București și premiat de Gala Societății Civile.

Acesta este cel mai mare eveniment dedicat copiilor din România, care aduce împreună copii tipici și atipici din toată țara.

Cea mai frumoasă lecție de PRIETENIE, ACCEPTARE, TOLERANȚĂ, scrisă de copii pentru copii.

Un maraton artistic desăvârșit în care orice copil, tipic sau cu nevoi speciale a devenit un erou al publicului!

DĂRUIM ȘI PRIMIM

06.12.2023

Această activitate a devenit deja o tradiție. Beneficiarii au învățat cât de important este să și dăruiești, nu doar să primești. Fiecare a pregătit un cadou frumos pentru un coleg și i l-a dăruit într-un cadru festiv pregătit de angajații centrului. Bucuria fiecăruia de a descoperi ce anume a primit a fost molipsitoare. Și-au desfăcut pe rând cadourile și totul s-a transformat într-o frumoasă sărbătoare pentru toți cei prezenți.

SERBARE CRĂCIUN

20.12.2023

Magia și bucuria Crăciunului într-o atmosferă feerică au cucerit sufletul tuturor celor prezenți. Beneficiarii s-au pregătit intens cu decorațiuni pentru sală, pregătite în cadrul Atelierului lui Moș Crăciun, costume frumoase și momente artistice. Totul pentru a se prezenta impecabil în fața lui Moș Crăciun. Și au reușit. Moșul a fost tare impresionat de toată strădania lor și i-a răsplătit cu multe cadouri.

ANIVERSAREA ZILELOR DE NAȘTERE

Ca în fiecare an punem la dispoziție spațiile centrului pentru ca beneficiarii să-și sărbătorească ziua de naștere sau de nume. Și în acest an ne-am bucurat împreună la sărbătorirea tuturor celor care au dorit acest lucru.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2023 personalul Centrului de zi pentru copii cu dizabilități a mai desfășurat următoarele activități:

- Organizarea unor seminare cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;
- Întocmirea Dosarelor de Admitere ale beneficiarilor;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2024 a salariaților;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2024;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2024 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acesteia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S.;
- Întocmirea Planului Anual de Acțiune pe Anul 2024;
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 25.09.2023 - 20.10.2023 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 11 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

RESURSE UMANE

Structura de personal a Centrului de zi pentru copii cu dizabilități este următoarea: 1 asistent social (ocupat), 1 educator (ocupat), 1 îngrijitor (ocupat), 1 kinetoterapeut (ocupat), 1 logoped (vacant), 1 muncitor (ocupat), 1 psiholog (ocupat), 1 șofer (ocupat). Angajații centrului au fost instruiți în anul 2023 în domeniile SSM și PSI și au participat la cursuri organizate la nivelul centrului.

DINAMICA LUNARĂ A BENEFICIARILOR

- Efectiv la începutul anului 2023 – 20 beneficiari

NR. CRT.	LUNA	ADMIȘI	SISTAȚI
1.	Ianuarie	0	1
2.	Februarie	0	1
3.	Martie	0	0
4.	Aprilie	5	3
5.	Mai	0	0
6.	Iunie	0	1
7.	Iulie	1	0
8.	August	0	1
9.	Septembrie	2	1
10.	Octombrie	0	0
11.	Noiembrie	0	3
12.	Decembrie	0	0

- Efectiv la sfârșitul anului 2023 – 17 beneficiari

În anul 2023, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru 28 de beneficiari unici, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași, din care:

1. educație informală și nonformală; (23 beneficiari)
2. recreere și socializare; (14 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (26 beneficiari)
4. consiliere pentru familie "Școala pentru părinți"; (28 beneficiari)
5. recuperare/reabilitare funcțională:
 - kinetoterapie; (19 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (3 beneficiari)
 - terapie ocupațională; (14 beneficiari)
 - logopedie.(0 beneficiari-post vacant)

Totodată, în anul 2023, un număr de 8 de beneficiari au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

GRADUL DE IMPLENTARE A STANDARDELOR MINIME DE CALITATE APLICABILE

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități îndeplinește toate standardele de calitate impuse de legislația în domeniu. Toate instrumentele de lucru pentru evaluarea nevoilor beneficiarilor și planificarea serviciilor sunt adaptate cerințelor impuse de Ordinul 27/ 2019.

REZULTATELE CONTROALELOR

- În urma controlului desfășurat de ISU „Barbu Știrbei” Călărași a fost încheiat procesul-verbal nr. 1337254/14.03.2023 fiind consemnată următoarea neregulă: ”Nu se asigură funcționarea iluminatului de securitate pentru marcarea căilor de evacuare pe perioada de timp normată”. Neregula a fost remediată, conform procesului verbal de predare primire la terminarea lucrărilor nr. 1025/20.03.2023.
- În urma controlului de monitorizare anuală a serviciilor sociale desfășurat de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Călărași a fost încheiat procesul-verbal de control nr. 84/04.10.2023 fiind lăsate următoarele măsuri:
 - „1. Efectuarea de vizite periodice pentru monitorizarea centrului și întocmirea rapoartelor de monitorizare.” - Pentru ducerea la îndeplinire a măsurii a fost emisă dispoziția de numire a persoanei desemnate pentru a efectua vizite periodice pentru monitorizarea activității centrului, urmând ca prima vizită de monitorizare să se efectueze în primul trimestru al anului 2024.
 - „2. Ocuparea postului vacant (logoped)”- Această măsură va fi dusă la îndeplinire în termenul recomandat, în condițiile în care legislația în vigoare va permite acest lucru.

OBIECTIVELE CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI PE ANUL 2024,

- Creșterea calității serviciilor sociale, atât prin scoaterea la concurs în vederea ocupării postului vacant cât și prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradul de implicare a aparținătorilor în recuperarea copilului cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de lucru demonstrative;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea acțiunii „Ziua Porților Deschise“, organizarea de serbări/șezători/acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

CENTRUL COMUNITAR „OBORUL NOU”

În anul 2023 activitatea centrului a fost suspendată în vederea desfășurării lucrărilor de modernizare a centrului existent și amenajarea zonelor adiacente. La încheierea lucrărilor de modernizare au fost făcute demersurile pentru a obține autorizațiile necesare funcționării centrului în legalitate.

Centrul Comunitar „Oborul Nou” este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică.

Centrul Comunitar „Oborul Nou” are ca scop/misiune, în conformitate cu Ordinul Nr. 27 din 03 ianuarie 2019, formarea competențelor necesare pentru a trăi o viață adultă sănătoasă, utilă și independentă unui număr de 20 copii/ adolescenți cu vârsta cuprinsă între 6-16 ani, ce provin din zona marginalizată urbană – Cartierul „Oborul Nou” și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de educație nonformală și informală, recreere și socializare, pregătire pentru viață independentă, consiliere psihologică (la cerere), informare și consiliere socială, cât și a unor activități de sprijin și consiliere pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

TIPURILE DE SERVICII oferite în cadrul Centrului Comunitar „Oborul Nou” sunt:

1. EDUCAȚIE NONFORMALĂ ȘI INFORMALĂ

Centrul Comunitar „Oborul Nou” asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestuia pentru viața independentă. Fiecare copil beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale.

2. RECREERE ȘI SOCIALIZARE

Centrul Comunitar „Oborul Nou” organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Beneficiarii participă la activități și programe recreative și de socializare, organizate în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.

3. PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Deprinderile pentru viață independentă sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistență din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

Viața independentă poate fi dobândită în mai multe grade în funcție de potențialul biologic și psihologic.

Serviciul de deprinderi de viață independentă acordat în cadrul centrului abordează următoarele domenii:

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.

- Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.

- Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.

- Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a tânărului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.

- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care tânărul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

4. CONSILIERE PSIHOLOGICĂ ȘI SOCIALĂ (la cerere)

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

SPAȚIILE CENTRULUI

Centrul Comunitar „Oborul Nou”, în urma lucrărilor de modernizare a centrului și amenajarea zonelor adiacente, dispune de următoarele spații funcționale necesare desfășurării activităților oferite conform Contractului de acordare servicii sociale:

- 1 sală activități educative;
- 2 ateliere creație;
- 1 oficiu;
- 1 birou administrativ;
- 1 cabinet psihologic;
- 1 cabinet medical cu vestiar, grup sanitar personal, sală de așteptare și 2 grupuri sanitare pacienți;
- 6 grupuri sanitare, din care unul adaptat pentru persoanele cu dizabilități;

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului Comunitar „Oborul Nou”, se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și reprezentantul legal al viitorului beneficiar în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere, pentru beneficiarii ce frecventează în mod regulat activitățile oferite în cadrul centrului, sau prin înscrierea pe lista zilnică de prezență a beneficiarilor ce frecventează ocazional centrul.

RESURSE UMANE

Structura de personal a Centrului de zi pentru copii cu dizabilități este următoarea: 1 asistent medical principal (ocupat), 1 croitor (vacant), 1 educator (ocupat), 1 îngrijitor (ocupat), 1 maestru instructor (vacant), 1 muncitor (vacant), 1 psiholog (vacant), 1 tehnician asistență socială (vacant). Angajații centrului au fost instruiți în anul 2023 în domeniile SSM și PSI și au participat la cursuri organizate la nivelul centrului.

OBIECTIVELE CENTRULUI COMUNITAR „OBORUL NOU” PE ANUL 2024

- Obținerea licenței de funcționare și acordarea serviciilor sociale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Creșterea calității serviciilor sociale, prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

❖ COMPARTIMENTUL VENIT MINIM GARANTAT ȘI AJUTOARE FINANCIARE SPECIALE

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 3 funcții publice.
- 1 funcție contractuală.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE:

- asigură protecția socială la nivel comunitar, prin aplicarea unor acte normative și colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și alți factori din societate.
- informarea cetățenilor referitor la problemele privind acordarea ajutorului social, a ajutoarelor de urgență și de înmormântare, a mesei la cantina de ajutor social, a alocației de stat, a ajutorului de încălzire cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, în sistem centralizat, cu gaze naturale și cu energie electrică și a tichetului educațional pentru grădiniță;
- preluarea cererilor însoțite de documentația necesară pentru obținerea facilităților sus menționate;
- efectuarea anchetelor sociale pentru stabilirea dreptului la ajutor social, acordarea ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare, a tichetului educațional pentru grădiniță, schimbarea titularilor alocației de stat și acordarea altor prestații sociale în conformitate cu legislația în vigoare;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor de beneficii sociale, aflați în evidența DAS, la care au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența ca fiind beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora;
- repartizarea beneficiarilor de ajutor social, apți de muncă la Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, pentru efectuarea de acțiuni și lucrări de interes local, (muncă) în folosul comunității.
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate;
- pentru a veni în sprijinul beneficiarilor noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găsesc, s-a colaborat cu instituții guvernamentale sau nonguvernamentale;
- asigurarea soluționării petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private;

❖ SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA 01.01.2023-31.12.2023

Asigurarea venitului minim garantat este o formă de asistență socială, a familiilor și persoanelor singure prin acordarea ajutorului social lunar, în condițiile Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada 01.01.2023– 31.12.2023 au fost preluate 67 de cereri de acordare a venitului minim garantat, acordat conform Legii nr. 416/2001.

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcată pe anul 2023:

LUNA	NR. DOSARE ÎN PLATĂ	SUME APROBATE lei
IANUARIE	121	31.811 lei
FEBRUARIE	124	32.258 lei
MARTIE	129	37.999 lei
APRILIE	138	39.408 lei
MAI	138	39.263 lei
IUNIE	134	38.191 lei
IULIE	136	37.523 lei
AUGUST	132	36.204 lei
SEPTEMBRIE	137	38.368 lei
OCTOMBRIE	145	41.331 lei
NOIEMBRIE	153	43.946 lei
DECEMBRIE	148	42.826 lei
TOTAL		459.128 lei

În cursul anului 2023 s-au eliberat aproximativ 30 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie, internări în spital , CAS, locuință.

În vederea stabilirii și urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, astfel în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 296 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni), în care au intrat și sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situația ulterioară a acestora.

Un număr mediu lunar de 18 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

Lunar s-a întocmit raportul statistic privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat și transmis la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială.

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, am colaborat cu alte birouri din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și alte instituții, cum ar fi :

- S.P.C.L.E.P. Călărași - pentru obținerea duplicatelor certificatelor de naștere și de deces sau extrase de naștere pentru uz oficial ;
- Direcția de Taxe și Impozite locale din cadrul Primăriei Municipiului Călărași - pentru eliberarea certificatelor fiscale;
- Biroul de Cadastru și Registru Agricol din cadrul Primăriei Municipiului Călărași - pentru eliberarea adeverințelor din care sa reiasă daca au sau nu pământ pe raza municipiului;
- Comisia de Expertiză Medicală pentru cazurile sociale, în vederea stabilirii capacității de muncă în folosul comunității;
- Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași - pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;

Pentru soluționarea unor dosare de acordarea a beneficiilor/serviciilor sociale s-au făcut interogări în aplicația ANAF - PATRIMVEN, în vederea verificării condițiilor de eligibilitate , în vederea acordării unor beneficii și servicii de asistență socială (pentru toate serviciile din subordinea DAS).

Pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, modificarea cuantumului stabilit, suspendarea/încetarea dreptului, personalul cu atribuții în acest domeniu a întocmit anchetele și dispozițiile primarului, ce ulterior au fost comunicate titularilor.

În cadrul Direcției de Asistență Socială pentru aplicarea prevederilor Legii 416/2001 se ocupă o persoană cu atribuții în acest sens, iar reverificările se fac de întreg personalul cu atribuții de asistent social.

B. Pe parcursul anului 2023, în urma solicitărilor de ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare) s-au efectuat anchete sociale în teren, de către personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu și s-au întocmit referatele și dispozițiile Primarului conform legii și prevederilor HCL nr. 98/31.03.2022 de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență.

Dispozițiile Primarului au fost comunicate și titularilor, iar sumele aprobate s-au achitat prin casieria instituției.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE ACORDATE	SUMA APROBATĂ (lei)
4	13.580 LEI
NR. AJUTOARE URGENTĂ ACORDATE	SUMA APROBATĂ -lei-
88	120.630 LEI
TOTAL 91	134.210 LEI

Pentru toate solicitările cetățenilor s-au efectuat anchete sociale de către personalul din cadrul Direcției cu atribuții în acest domeniu. Pentru cei care nu s-au încadrat în prevederile legii sau în prevederile Hotărârii Consiliului Local Călărași privind aprobarea situațiilor deosebite, criteriilor și modalităților de acordare a ajutoarelor de urgență, s-au întocmit referatele de ancheta sociala și răspunsurile cu motivele respingerii, acestea fiind comunicate ulterior solicitanților.

C. Stimulentul educațional sub formă de tichete sociale pentru grădiniță se acordă copiilor din familii defavorizate, care frecventează regulat grădinița, în condițiile prevăzute de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate cu modificările și completările ulterioare.

Stimulentul educațional sub formă de tichete sociale se acordă lunar, pe perioada participării copilului la activitățile organizate în cadrul unităților din învățământul preșcolar, în perioada septembrie – iunie. Această perioadă include și zilele libere acordate prin lege, vacanțele și «săptămâna altfel». Cererea și declarația pe propria răspundere prevăzute la alin.(1) se întocmesc de către reprezentantul familiei, respectiv reprezentantul legal al copilului, stabilit în condițiile legii, și se înregistrează la primăria comunei, orașului, municipiului sau, după caz, a sectorului municipiului București în a cărei rază teritorială își are domiciliul, reședința sau locuiește efectiv familia.

Cererea de participare în program poate fi făcută oricând pe perioada anului școlar, iar stimulentul se acordă din prima lună în care copilul a îndeplinit criteriile de frecvență definite la art. 5 din lege, dacă se mențin criteriile de eligibilitate prevăzute la art. 2 din lege."

În luna în care se comunică sau se constată, după caz, că unul sau mai mulți copii din familie nu îndeplinesc condițiile de frecvență prevăzute de lege, tichetul social pentru grădiniță nu se acordă pentru copilul/copiii aflat/aflați în această situație.

În perioada 01.01.2023-31.12.2023 au fost primite 25 cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr. 248/2015, beneficiari fiind 28 copii.

Situația beneficiarilor de tichet educațional in anul 2023, este următoarea:

LUNA	NR. TICHETE	SUME APROBATE
Ianuarie	23	2417,30 lei
Februarie	23	2417,30 lei
Martie	22	2640 lei
Aprilie	22	2640 lei
Mai	22	2640 lei
Iunie	22	2640 lei
Septembrie	23	2760 lei
Octombrie	23	2760 lei
Noiembrie	27	3240 lei
Decembrie	23	2760 lei
TOTAL:	230	26.914,6 lei

La aplicarea Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, precum și asuplimentului, au participat asistenții sociali din cadrul Direcției de Asistență Socială, care au verificat, înregistrat, stabilit dreptul și cuantumul ajutorului de încălzire, au transmis comunicările în baza dispozițiilor emise de Primar și au întocmit centralizatoarele cu sumele aprobate care au fost transmise furnizorilor.

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2023 și noiembrie – decembrie 2023, astfel :

Perioada 01.01.2023 – 31.03.2023

		Ajutoare incalzire /persoane	Supliment de energie/pers.	Sume ajutoare - lei/supliment- lei
GAZE NATURALE	Ianuarie	250	272	30.125/2.900
	Februarie	247	270	30.125/2.900
	Martie	245	268	31.175/2.880
	Ianuarie	1	1	96/20
	Februarie	2	2	768/40

LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI	Martie	1	1	320/20
ENERGIE ELECTRICA	Ianuarie	23	357	8450/10750
	Februarie	24	354	8750/10660
	Martie	24	352	9000/10660

Perioada 01.11.2022 - 31.12.2022

		Ajutoare incalzire/persoane	Supliment de energie/persoane	Sume aprobate/supliment energie - lei
GAZE NATURALE	Noiembrie	146	159	20.500 lei + 1.690 lei (supliment)
	Decembrie	167	183	23.125 lei + 1.950 lei (supliment)
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI				
	Noiembrie	91	104	18.880 lei 2080 lei (supliment)
	Decembrie	12	17	2.240 lei 348 lei (supliment)
SISTEM ELECTRIC	Noiembrie	14	245	4150 lei 7430 (supliment)
	Decembrie	20	284	6000 lei 8640 (supliment)

Pentru verificarea veridicității datelor înscrise în declarațiile pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia, primarul a dispus efectuarea prin sondaj de

anchete sociale, conform Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței.

Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ Călărași are evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat. Pe tot parcursul sezonului rece, Direcția de Asistență Socială a colaborat cu Asociațiile de Proprietari, Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ și Centrul Informații Cetățeni, prin care s-au distribuit cererile, s-au dat informații cetățenilor cu privire la actele necesare depunerii cererilor pentru ajutorul de încălzire în sistem centralizat, perioada depunerii dosarelor, plafoanele și sumele de care pot beneficia.

Sprrijin material -tichet social electronic pentru alimente/masă caldă, pentru familiile solicitante, altele decât beneficiarii de ASF sau VMG: 250 lei/lunar, conform OUG 63/2022:

- Ianuarie 4 familii
- Februarie -3 familii
- Martie -3 familii
- Aprilie – 3 familii
- Mai/ iunie – 2 familii
- Iulie /August– 2 familii
- Septembrie/Octombrie -3 familii
- Noiembrie/Decembrie -3 familii

Pentru persoanele fără adăpost:

- Ianuarie -8 persoane
- Februarie -5 persoane
- Martie/Aprilie -3 persoane
- Mai/Iunie -2 persoane
- Iulie/August – 2 persoane
- Septembrie/octombrie -2 persoane
- Noiembrie/Decembrie- 2 persoane

Măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mama-nou născut, cele mai defavorizate care beneficiază de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic, conform OUG 113/2022, 2000 RON, s-au acordat, în cursul anului 2023 s-au acordat un număr de 18 tichete următoarelor categorii:

- 7 persoane aflate în situații critice
- 5 persoane mame minore
- 1 beneficiar VMG

- 5 beneficiari ASF

D. Privitor la **alocația de stat**, situația statistică semestrială se prezintă în felul următor :

Perioada 01.01.2023 – 31.12.2023

LUNA	NR. CERERI
Ianuarie	39
Februarie	33
Martie	32
Aprilie	36
Mai	44
Iunie	67
Iulie	92
August	89
Septembrie	39
Octombrie	45
Noiembrie	35
Decembrie	28
TOTAL	579

De asemenea, evidenta cererilor pentru acordarea alocației de stat, s-a transmis lunar sub formă de borderou, la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială.

E. În ceea ce privește dosarele de concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor, conform OUG 111/2011, situația statistică în perioada de referință pentru anul 2023, se prezintă astfel :

Perioada 01.01.2022 – 31.12.2022

Nr. Crt.	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr. dosare Stimulent
1.	Ianuarie	25	20
2.	Februarie	16	11
3.	Martie	16	18
4.	Aprilie	17	13

5.	Mai	17	11
6.	Iunie	25	16
7.	Iulie	21	7
8.	August	13	17
9.	Septembrie	16	12
10.	Octombrie	14	21
11.	Noiembrie	17	7
12.	Decembrie	14	14
	TOTAL	211	167

H. În conformitate cu prevederile HG 683/2006 și Ordinului Secretarului de Stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate, s-au primit solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

❖ **COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP, VÂRSTNICI ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 6 funcții publice.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al compartimentului constă în principal în efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii aflați în dificultate, solicitări ale instanțelor de judecată, organelor de poliție, unităților de ocrotire pentru minori și a spitalelor. Autoritatea Tutelară a asistat persoanele vârstnice, la solicitarea acestora, în fata notarului public la încheierea contractelor de întreținere, conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

În cursul anului 2023 s-au efectuat anchete sociale pentru :

- obținerea sau reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap;
- și în vederea reactualizării dosarelor pentru minorii instituționalizați sau reintegrării acestora în familia naturală sau lărgită.

Autoritatea Tutelară a colaborat cu Spitalul Județean de Urgență Călărași, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, în vederea întocmirii documentației necesare emiterii dispozițiilor de nume și prenume în cazul minorilor abandonați în spital. De asemenea a existat colaborare cu SJU Călărași și Serviciul de Medicină Legală în privința întocmirii documentației necesare înhumării persoanelor fără aparținători sau cu identitate necunoscută.

Pe lângă acestea, compartimentul Autoritatea Tutelară a fost implicată și la întocmirea dispozițiilor cu privire la încuviințări de acte juridice ce privesc minorii.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2023

A. În anul 2023 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare**:

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2023
1.	Anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare la solicitarea instanțelor de judecată ; Invitații oficiale adresate părților implicate în proces, care au fost greu de găsit la domiciliu.	153
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției.	0
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	55
4.	Anchete sociale și adrese privind internarea, externarea și reactualizarea dosarelor minorilor aflați în Centre de Plasament, la cererea acestor instituții sau la solicitarea familiei.	900
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	60
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.	0
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	0

8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	60
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	7
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	7
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	0
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	0
15.	Corespondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului.	46
16.	Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic	0
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru dezbateră succesorală când minorul face parte din moștenire	4
19.	Audierea minorilor delincvenți în fața parchetului, Judecătorei și Poliției	0
20.	Referat de anchetă socială pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	250
21.	Dispoziții și documentația întocmită în colaborare cu instituțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii numelui și prenumelui minorilor abandonați, conform Legii 272/2004.	0
22.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	27
23.	Verificările tutelelor, conform art. 105-106 din Codul Civil.	27

23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	27
24.	Emiterea referatelor ce stau la baza descărcării de gestiune a tutorilor, pe baza dării de seamă prezentate de aceștia	27
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	45

B. Sinteza activității pe anul 2023 în domeniul asistenței speciale acordate persoanelor cu handicap:

Plata salariilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și a indemnizațiilor pentru însoțitor acordate persoanelor cu handicap grav sunt acordate în temeiul Legii 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată.

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost stabilit conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2023 :

ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2023- 31.12.2023		
LUNA (plătit în luna)	NR.	SUMA (LEI)
01	174	589041
02	174	582918
03	173	584113
04	174	576624
05	172	577752
06	172	581410
07	172	579773
08	171	579414
09	169	569087
10	172	615801
11	175	628563

12	176	633805
TOTAL	-	7.093.301

Plata indemnizației de însoțitor convenită persoanelor încadrate în grad de handicap grav, în general se efectuează prin casieria Direcției de Asistența Socială, mandat poștal sau cont bancar.

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2023 la suma de 1898 lei/lunar.

Situația indemnizațiilor convenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2023:

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006		
în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	864	1.639.872
02	862	1636.076
03	882	1.674.036
04	889	1.687.322
05	887	1.683.526
06	907	1.721.486
07	917	1.740.466
08	924	1.753.752
09	930	1.765.140
10	923	1.918.917
11	932	1.937.628
12	937	1.948.023
TOTAL	-	21.106.244

În cursul anului 2023 au fost efectuate un număr de aproximativ 6500 de anchete sociale la domiciliu, în vederea prezentării la comisia de evaluare pentru obținerea/reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.

C. Sinteza activității pe anul 2023 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii 277/2010 :

Alocația pentru susținerea familiei este instituită ca formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani. Acordarea alocației de susținere a familiei are drept scop completarea veniturilor familiilor în vederea asigurării unor condiții mai bune pentru creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, precum și stimularea frecventării de către copiii de vârstă școlară, aflați în îngrijirea familiilor cu venituri reduse, a cursurilor unei forme de învățământ, organizate potrivit legii.

Alocația se acordă pe bază de cerere și declarație pe propria răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei, veniturile acesteia și, după caz, adeverință privind frecventarea cursurilor școlare de către copiii aflați în întreținere.

La stabilirea veniturilor pe baza cărora se acordă alocația se iau în considerare toate veniturile pe care membrii familiei le realizează sau, după caz, le-au realizat în ultima lună, înainte de solicitarea dreptului, așa cum acestea sunt prevăzute de art. 8 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

Plata alocației se realizează de către Agențiile teritoriale pe bază de mandat poștal sau, după caz, în cont curent personal sau în cont de card.

Familie formată din soț, soție și copii

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 240 lei, modificat la 01.03.2023 conform Legii nr.226/2021

* 99 lei pentru familia cu un copil;

* 197 lei pentru familia cu 2 copii;

* 295 lei pentru familia cu 3 copii;

* 393 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 240 lei și 634 lei

* 90 lei pentru familia cu un copil;

* 180 lei pentru familia cu 2 copii;

- * 270 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 359 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

Familia monoparentala

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 240 lei

- * 128 lei pentru familia cu un copil;
- * 256 lei pentru familia cu 2 copii;
- * 384 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 512 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 240 lei și 634 lei,

- * 122 lei pentru familia cu un copil;
- * 244 lei pentru familia cu 2 copii;
- * 366 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 488 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți.

În vederea menținerii dreptului la alocația pentru susținerea familiei au fost analizate și operate în baza de date modificările intervenite în urma depunerii de către beneficiari a declarațiilor pe propria răspundere însoțite de documente justificative privind componența familie și veniturile realizate de membrii acesteia.

Pentru acordarea/neacordarea dreptului, modificarea cuantumului sau încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, s-au întocmit referatele de anchetă socială și emis dispozițiile Primarului, conform Legii nr. 277/2010, privind alocația de susținere a familiei.

Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei pentru anul 2023, este sintetizată astfel:

SITUAȚIA STATISTICĂ ALOCAȚIA DE SUSȚINERE A FAMILIEI AN 2023 :

LUNA CU CARE S-A APROBAT	CERERI APROBATE	CERERI RESPINSE	ÎNCETĂRI	NR. COPII BENEFICIARI
Ianuarie	1	0	2	3
Februarie	2	0	4	3
Martie	3	0	4	6
Aprilie	3	0	1	3
Mai	0	1	3	0

Iunie	5	0	2	10
Iulie	0	0	7	0
August	0	0	1	0
Septembrie	4	0	1	8
Octombrie	5	1	0	19
Noiembrie	7	1	3	18
Decembrie	0	0	4	0
TOTAL	30	3	32	70

La sfârșitul anului 2023 erau un număr de 103 familii ce aveau stabilit dreptul la alocație de susținere a familiei cu 229 de copii beneficiari.

Dosarele aprobate sunt revizuite prin anchete sociale cel puțin o dată la 6 luni sau ori de câte ori este nevoie conform prevederile legale.

D. Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD desfășurat conform Ordonanței de urgență nr. 84/21.05.2020

În vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane se derulează următoarele operațiuni:

- distribuirea de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază;

În vederea derulării Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, s-a constituit prin Dispoziția Primarului, Comisia de coordonare și gestionare a produselor distribuite prin POAD și numirea grupului de lucru privind derularea programului POAD 2018-2021.

În anul 2023 au fost primite pachete cu ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate în cadrul programului POAD.

Beneficiarii programului sunt:

a) familiile și persoanele singure cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare (VMG);

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

c) persoanele/famiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale.

Situația temporară de vulnerabilitate se justifică de către autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale.

Acordarea de sprijin categoriilor de persoane prevăzute la lit. c) se realizează numai în cazul în care există stocuri de alimente și produse de igienă după epuizarea distribuirii către categoriile prevăzute la lit. a) și b). Apartenența persoanelor care locuiesc în așezările informale se stabilește prin ordin al prefectului județului, pe raza căruia este situată așezarea informală, pe baza listelor comunicate de primar.

Persoanele care se încadrează în mai multe categorii dintre cele prevăzute, beneficiază de pachetele cu alimente aferente unei singure categorii din care fac parte la data acordării ajutoarelor alimentare și/sau asistenței materiale de bază.

Persoanele care aparțin categoriilor prevăzute și care la data distribuirii ajutoarelor alimentare și/sau a materialelor de bază se află în perioada de satisfacere a stagiului militar, execută pedepse privative de libertate, au domiciliul sau reședința în străinătate, beneficiază de servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private, nu au dreptul de a primi ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD.

Conținutul pachetului cu ajutoare alimentare:

- Făină alba de grâu = 5 pungi de 1 kg
- Mălai = 4 pungi de 1 kg
- Paste făinoase = 2 pungi de 400 gr
- Ulei = 4 sticle de 1 l
- Zahăr = 2 pungi de 1 kg
- Orez = 4 pungi de 1 kg
- Conserve carne vită = 5 cutii metalice de 300 gr
- Conserve carne de porc = 3 cutii metalice de 300 gr
- Conserve pateu de ficat de porc = 5 cutii metalice de 20 gr
- Compot de fructe = 2 borcane sticlă de 720 ml
- Gem de fructe = 1 borcan de 360 gr
- Gem de fructe dietetic = 1 borcan de 360 gr.

Pachetele cu ajutoare alimentare au fost ridicate de către persoanele din grupul țintă de la punctul de distribuție din str. Prelungirea Dobrogei, nr.65, unde există un spațiu special amenajat pentru depozitarea și distribuirea acestora.

Categoriile de persoane din listele inițiale/suplimentare în cadrul Programului Operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate - POAD:

- Beneficiari înscriși în listele inițiale:
 - VMG =107 beneficiari
 - ASF = 353 beneficiari
- Beneficiari pe lista suplimentara întocmită conform dispoziției Primarului.
 - 1740 persoane încadrate în grad de handicap grav și accentuat;

Total pachete primite, astfel:

- 2200 cutii pachete cu ajutoare alimentare, recepționate în luna martie 2023.

❖ **SERVICIUL BUGET FINANȚE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE**

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI BUGET FINANȚE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE

- 1 șef serviciu
- 9 funcții publice

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Pentru realizarea misiunii instituției și atingerea obiectivelor într-un mod economic și eficient serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice întocmește și transmite ordonatorului principal de credite, după avizarea de către directorul executiv al instituției, care are calitatea de ordonator terțiar de credite, a proiectului de buget care se centralizează și se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași. Respectarea regulilor și a politicilor entității, protejarea bunurilor și a informațiilor, prevenirea și depistarea erorilor, asigurarea calității documentelor și oferirea în timp util de informații de încredere referitoare la segmentul financiar constituie fundamentul activității serviciului în cadrul Direcției.

Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare alocate s-a făcut după aprobarea de către directorul executiv, având viza de control financiar preventiv, care atestă că au fost respectate dispozițiile legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora.

drepturilor stabilite pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social și pentru populație, plata de ajutoare de urgență;

- A preluat de la serviciile din cadrul Direcției documentele însoțite de anexe justificative pe care le-a verificat și le-a prelucrat în vederea efectuării plăților: referate, deconturi de cheltuieli materiale, ordine de deplasare ale angajaților;

- A întocmit ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale, bunurile și serviciile achiziționate, prestațiile sociale, investițiile, cu respectarea conturilor aferente subcapitolelor și alineatelor bugetare și a anexelor specifice obligațiilor plătite;

- A asigurat colectarea sumelor în numerar de la serviciile care încasează contribuții pentru serviciile acordate (Cantina de Ajutor Social) în baza verificării borderourilor de depunere, depunerea acestora la casieria centrală a instituției și depunerea la Trezorerie în termenul legal;

- A asigurat depunerea la Trezoreria Municipiului Călărași a ordinelor de plată, a foilor de vărsământ pentru încasările efectuate și ridicarea extraselor de cont;

- A întocmit zilnic Registrul de casă pentru operațiunile de intrări/ieșiri de numerar;

- A înregistrat în aplicația informatică de contabilitate în mod cronologic și sistematic toate operațiunile ce reies din activitatea desfășurată de către instituție;

- A înregistrat în aplicația informatică de contabilitate bugetul aprobat, rectificările bugetare, virările de credite, angajamentele bugetare precum și în aplicația Forexbug;

- A asigurat evidența sintetică și analitică a cheltuielilor;

- A răspuns de întocmirea bilanțelor de verificare analitice și sintetice, verificarea corespondenței soldurilor sintetice cu cele analitice și a componenței soldurilor conturilor analitice;

- A întocmit dările de seamă lunare și trimestriale și celelalte anexe la bilanț prevăzute de lege;

- A asigurat întocmirea registrelor contabile obligatorii: Registrul Jurnal, Registrul Inventar și Registrul Cartea Mare;

- A organizat potrivit legii inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale, a urmărit definitivarea rezultatelor inventarierii și le-a înregistrat în contabilitate;

- A păstrat legătura permanent cu celelalte servicii/compartimente pentru rezolvarea eficientă a tuturor problemelor care au apărut în cadrul serviciului;

- A colaborat cu compartimentul Juridic pentru luarea măsurilor legale de recuperare a debitelor neîncasate la termen;

- A respectat prevederile sistemului de control intern-managerial, a întocmit și a actualizat, după caz, procedurile de lucru pentru activitățile proprii;
- A pregătit în vederea arhivării toate documentele elaborate și instrumentate în cadrul serviciului;

Execuția cheltuielilor în anul 2023 se prezintă astfel:

66.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare

- cheltuieli de personal = 1.611.652 lei;
- alte cheltuieli = 29.870 lei;

68.00.04 – Asistență acordată persoanelor în vârstă

- cheltuieli de personal = 91.072 lei;

68.00.05.02.01 – Asistență socială în caz de invaliditate (asistenți personali)

- cheltuieli de personal = 7.360.747 lei;
- asistență socială = 20.822.684 lei;
- alte cheltuieli= 86.399 lei;
- cheltuieli bunuri și servicii= 79.744 lei;

68.00.05.02.03 – Asistență socială în caz de invaliditate (Centrul de Zi minori)

- cheltuieli de personal = 683.710 lei
- bunuri și servicii = 65.003 lei

68.00.05.02.04 – Asistență socială în caz de invaliditate (Centrul de Zi adulți)

- cheltuieli de personal = 362.690 lei
- bunuri și servicii = 58.367 lei

68.00.15.01 – Ajutor social

- asistență socială – ajutoare de urgență =134.210 lei;
- asistență socială - ajutoare de încălzire combustibil solid= 102.496 lei
- asistență socială – supliment energie alocat pentru combustibil solid= 30.860 lei

68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social

- cheltuieli de personal = 864.210 lei;
- bunuri și servicii = 848.665 lei;

68.00.50.50.01 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (aparat propriu)

- cheltuieli de personal = 4.255.706 lei;
- bunuri și servicii = 110.677 lei;

68.00.50.50.02 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (Adăpostul de urgență pe timp de noapte)

- cheltuieli de personal = 631.618 lei;
- bunuri și servicii = 248.268 lei;

68.00.50.50.03 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (Centrul comunitar Oborul Nou)

- cheltuieli de personal = 228.668 lei;
- bunuri și servicii = 24.455 lei;

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 20.11.2023–04.12.2023, iar în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

Activitatea **Casieriei DAS** a constat în următoarele activități:

- întocmirea zilnică a registrului de casă.
- efectuarea lunară a următoarelor plăți:
- plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav, conform Legii 448/2006.
- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social;
- plata ajutoarelor de urgență;
- plata ajutoarelor de înmormântare în cazul familiilor beneficiare de ajutor social.
- încasarea sumelor necuvenite de la debitori pe baza dispozițiilor întocmite conform legii.
- completarea filelor CEC, pentru ridicarea numerarului plăților enumerate mai sus;
- ridicarea extraselor de cont de la Trezorerie
- depunerea pe bază de foi de vărsământ la trezorerie a sumelor pentru indemnizațiile neridicate în termenul stabilit conform legii.

- încasarea sumelor de la serviciile din subordinea DAS, respectiv, contribuția de 30% în cazul asistaților cu venituri ce servesc masa la Cantina de ajutor social.
- întocmirea și depunerea mandatelor poștale, pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav și beneficiari de indemnizație de însoțitor care au optat pentru aceasta modalitate de plată.

ATRIBUTII IN DOMENIUL ACHIZITIILOR PUBLICE

Compartimentul achiziții publice, prin Consilierii Achizitii Publice din compartimentul Achizitii al Serviciului buget, finante, contabilitate, achizitii publice (SBFCA) , și-a îndeplinit în cursul anului 2023 , în conformitate cu prevederile Art. 2 din Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, următoarele atribuții cu privire la:

- Elaborarea programului anual al achizițiilor publice si a Anexei 1 privind achizițiile directe avand la baza Referatele emise si transmise de fiecare structura organizatorica Solicitanta din cadrul Directiei pentru necesarul de produse, servicii si lucrari identificate de acestea
- Actualizarea programului anual al achizițiilor publice, de câte ori a fost cazul
- Prelungirea prin Acte Aditionale a contractelor de servicii aferente 2022 pentru perioada prevazuta contractual, pana la incheierea contractelor 2023 – conform Bugetului aprobat
- Reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, de câte ori a fost cazul
- Semnarea contractelor aferente 2023, astfel:
 - Un numar de 10 contracte pentru servicii medicale, pentru medicina muncii, de deratizare, dezinsectie si dezinfectie, de intretinere echipamente IT, de supraveghere si verificare tehnica a instalatiilor RSVTI, de spalatorie auto , de asistenta tehnica, intretinere si service ale aplicatiilor sofeare privind programul de salarii, de reparatie si intretinere a sistemelor de supraveghere video, alarmare la incendiu si antiefracție, de furnizare vouchere vacanta, paza si protectie la Adapostul de Urgenta pe timp de noapte

- Un numar de 4 contracte de lucrari de reparatii la rețeaua de canalizare la Cantina de Ajutor Social si la Centrul de zi persoane Adulte cu dizabilitati si de lucrari de ignifugare la cele doua centre de zi pentru persoane cu dizabilitati
- Inițierea, derularea și atribuirea achizițiilor publice conform prevederilor legale, pentru cele 184 de referate de necesitate transmise de structurile organizatorice Solicitante.

In acest scop, au fost postate in SICAP 26 anunturi publicitare sau transmise cereri de oferta. Au fost intocmite si supuse aprobarii Note justificative privind realizarea achizitiilor Documentele achizitiilor au fost distribuite catre Serviciul Buget Finante Contabilitate si arhivate in Compartimentul Achizitii Publice in bibliorafturi dedicate. S-a transmis Solicitantilor modalitatea de rezolvare a solicitarilor lor si atributiile care le revin

A fost urmărită încadrarea în Programul Anual Achizitii Publice (PAAP) si pragurile valorice corespunzatoare procedurii de achizitie

Obiective specifice:

- a) Creșterea transparenței proceselor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări derulate de către Direcția de Asistență Socială;
- b) Creșterea eficienței proceselor de achiziție publică, respectiv asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări de calitate, la cele mai bune costuri/prețuri de achiziție, în condiții de legalitate;
- c) Utilizarea eficientă a resurselor profesionale și financiare ale Direcției de Asistență Socială, pentru asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări.

❖ **SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, ADMINISTRATIV**

1.Obiectul de activitate:

- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe, asistenți medicali comunitari, Serviciul pentru Persoane aflate în Situații de Risc și Serviciul Centre de Zi, Serviciul social pentru persoane vârstnice;
- întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate;
- ținerea evidenței salariaților în REVISAL și transmiterea la ITM a tuturor modificărilor intervenite lunar;

- întocmirea de adeverințe pentru AJOFM, Casa de Pensii, Comisia de expertiză medicală, bănci, dosare personale și deduceri personale;
- întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați DAS, Cantina de ajutor social, asistenții personali ai persoanelor cu handicap, asistenții medicali, Centrul de zi pentru adulți cu dizabilități, Centrul Comunitar Oborul Nou, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, Adăpostul de Urgență pe timp de noapte, Serviciul social pentru persoane vârstnice;
- efectuarea viramentelor prin mijloace electronice de plată salariale ;
- întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă (33 buc), a actelor adiționale (38 buc.), întocmirea referatelor și a dispozițiilor de angajare, modificare și încetare a contractelor individuale de muncă ale angajaților D.A.S.;
- întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de delegare, detașare și transfer a personalului contractual și funcționarilor publici;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 153/2017 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2023 au fost emise 39 dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și 383 acte adiționale pentru stabilirea și majorarea salariilor personalului contractual, după caz, întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul DAS;
- întocmirea și publicarea la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, cu lista tuturor funcțiilor din DAS: cu salariul, sporuri, indemnizații, periodic, la 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an;
- întocmirea de referate pentru acordarea voucherelor de vacanță ale salariaților DAS;
- evidența voucherelor ale salariaților care s-au angajat în decursul anului și a celor care le-a încetat Contractul individual de muncă;
- organizarea examenelor de scoatere la concurs a funcțiilor vacante din organigrama DAS;
- organizarea de examene de promovare în grad și clasă pentru personalul DAS;
- calcularea vechimii în muncă pentru angajații noi;
- completarea și eliberarea de adeverințe de venit, vechime în muncă și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asigurări sociale în vederea recalculării pensiei);
- întocmirea situațiilor solicitate de D.S.P.;
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată;

- întocmirea lunară și depunerea la ANAF a declarațiilor 100 și 112 întocmite lunar, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
- înregistrare, calculare concedii medicale, concedii de odihnă a tuturor salariaților din cadrul D.A.S.;
- întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- întocmirea declarațiilor statistice lunare, trimestriale, semestrial și anuale.
- întocmirea L153 și transmiterea la ANAF;
- întocmirea semestrială a situației MINVIS și transmiterea la ANAF;
- elaborare și revizuire proceduri operaționale conform legislației în vigoare;
- soluționarea adreselor primite de la diverse instituții în ce privește ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate;
- întocmirea statului de funcții;
- întocmirea fișelor de post și a rapoartelor de evaluare pentru salariați;
- Întocmirea situației lunare privind beneficiarii de indemnizație, conform art.37, alin.3 din legea 448/2006, pe perioada concediilor de odihnă a asistentului personal.
- Efectuarea calculului indemnizației în sumă fixă pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali angajați în cursul anului 2023.
- întocmirea dosarelor pentru recuperarea diferențelor sumelor indemnizate (concedii medicale) de la Casa de Asigurări de sănătate;
- înrolarea și completarea formularului electronic pentru depunerea declarațiilor de avere și interese și transmiterea acestora la Agenția Națională de Integritate, în termen legal;
- întocmire notă de fundamentare pentru bugetare drepturi salariale;
- programarea anuală a concediilor de odihnă pentru salariații D.A.S.
- evidența cererilor de concediu a tuturor salariaților din cadrul D.A.S pe tot parcursul anului;
- efectuarea planului de perfecționare la nivelul D.A.S si centralizarea propunerilor de perfecționare ale Serviciilor din subordine;
- efectuarea calculului indemnizației în sumă fixă pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali ;
- transmiterea lunară a viramentelor prin mijloace electronice a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav;

❖ **COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA SI COMUNITARA**

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 1 medic
- 4 asistenți medicali comunitari
- 21 asistenți medicali unități învățământ
- 1 mediator sanitar

2. OBIECTIVUL DE ACTIVITATE:

Asistenții medicali comunitari au atribuția de identificare a familiilor cu risc medico-social de la nivel local, de determinare a nevoilor medico-sociale ale populației cu risc, culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din comunitate, stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății.

Un accent deosebit s-a pus pe identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social, pentru asigurarea în familie a condițiilor dezvoltării nou-născutului, efectuarea vizitelor la domiciliul lăuzelor, recomandând-se măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou-născutului, toate acestea în colaborare cu asistenții sociali din cadrul DAS, alte instituții precum și cu participarea mediatorului sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului în cazul problemelor sociale.

Asistenții comunitari participă la desfășurarea diferitelor acțiuni din cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate, aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții.

Informează medicii de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate pe teren, identifică cazurile de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile, identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor și se implică în activitatea de înscriere a acestora.

Asistenții comunitari au obligația să respecte normele de conduită profesională, inclusiv păstrarea confidențialității în exercitarea profesiei, actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență. Întocmirea evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu.

Activitatea asistenților medicali comunitari în anul 2023 a constat în:

- Activități de informare a comunității despre modalitatea de transmitere a virusurilor
- Măsuri de prevenire a transmiterii a infecțiilor virale

- Triaaje epidemiologice, implementarea si monitorizarea masurilor de prevenire a infectiilor sezoniere

- Examinări somatometrice -un număr de 2500;
- Lecții de educație sanitară;
- Lecții cu personalul de îngrijire ;
- Urmărirea elevilor cu boli cronice;
- Controale igienico-sanitare;
- Implicarea in procesul de distribuire a deciziilor de carantinare împreuna cu politia locala;

- Monitorizarea in perioada stării de urgenta, aflate in izolare la domiciliu si rezolvarea problemelor ridicate de aceștia;

- Termometrizarea salarișilor si a beneficiarilor din instituțiile publice in perioada stării de urgenta si a stării de alerta;

Activitatea mediatorului sanitar pe anul 2023 a constat in:

- Raportarea activității în platforma AMCMSR GOV.ro
- 749 persoane catagrafiate
- 904 beneficiari
- 10 persoane înscrise pe lista medicului de familie
- 15 de persoane identificate cu probleme sociale
- 3 gravide identificate și monitorizate
- 904 persoane au participat la activități pentru sănătate cu următoarele teme:
 - igiena personală, igiena locuinței
 - contracepția și importanța acesteia
 - vaccinarea, alăptarea nou născutului și importanța acestora
 - recomandări și sfaturi privind echilibrul nutrițional pentru o stare de sănătate optimă
 - impactul negativ al consumului de tutun și alcool asupra sănătății
 - profilaxia îmbolnăvirilor în sezonul rece
 - sănătatea orală

Au fost distribuite cardurile pentru trusou nou născut , împreună cu asistentul social. Asistenții medicali din unitățile de învățământ efectuează controlul periodic al copiilor, înregistrează si supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, supraveghează modul in care se respecta

orele de odihna pasiva si activa a copiilor de la grădinița, participa la examinarea medicala periodica a elevilor, participa alături de medic la vizita medicala a elevilor care se înscriu la licee de specialitate, scoli profesionale si de ucenici, acorda consiliere privind planificarea familiala, prevenirea bolilor cu transmitere sexuala, controlează igiena individuala a elevilor, controlează zilnic respectarea condițiilor de igiena din spatiile de învățământ, le sunt prezentate teme privind educația pentru sănătate a elevilor, a acordării de prim ajutor.

❖ ASISTENȚI PERSONALI

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Evidența asistențelor personali este asigurată de un asistent social. Asistenții personali sunt verificați de două ori pe an cu privire la modul de supraveghere, acordare a asistenței și îngrijirii permanente, corespunzătoare copilului sau adultului cu handicap grav, conform certificatului de încadrare în grad de handicap. Pot fi angajate ca asistenți personali, rude cu persoanele încadrate în grad de handicap, iar cele care nu fac parte din familie sunt angajate cu acordul reprezentantului legal.

Asistenții personali asigură alimentația corespunzătoare a persoanei cu handicap, igiena corporală, urmărește efectuarea tratamentului prescris de medici, sesizând de urgenta semnele de agravare a bolii, solicitând controlul medical de specialitate la domiciliu când este cazul, sesizează în termen de 24 ore de la orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege, de natură să influențeze realizarea obligațiilor față de persoana cu handicap aflată în îngrijire, supraveghere și ajutor permanent (internarea într-o unitate sanitară sau de asistenta socială, schimbarea gradului de invaliditate a persoanei cu handicap, deces, renunțare la îngrijire, schimbarea domiciliului).

Asistenții personali își desfășoară activitatea pe baza contractului individual de muncă încheiat cu autoritățile administrației publice locale în a căror rază teritorială domiciliază persoana încadrată în grad de handicap. Asistentul personal trebuie să aibă o sănătate corespunzătoare, atestată de medicul de medicina muncii pe baza unui examen medical de specialitate (aviz psihologic, fișa de aptitudini) anual. Trimestrial asistentul personal are obligația de a întocmi un raport de activitate care cuprinde date privind evoluția persoanei cu handicap grav și va fi adus la cunoștința angajatorului.

Periodic, asistenții personali sunt instruiți la sediul Direcției de Asistență Socială, cu privire la obligațiile pe care le au față de persoana încadrată în grad de handicap, conform Legii 448/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele asistenților personali sunt verificate lunar cu privire la valabilitatea certificatelor de încadrare în grad de handicap, prezentarea trimestrială a rapoartelor de activitate și valabilitatea actelor de identitate.

COMPARTIMENT JURIDIC

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- Consilier juridic superior – 1
- Consilier juridic principal – 1

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului juridic consta in:

- a) Reprezentarea in fata tuturor instantelor de judecata (Judecatorie, Tribunal, Curte de Apel, Inalta Curte de Casatie si Justitie, Curtea Constitutionala) a Directiei de Asistenta Sociala din cadrul Primariei Municipiului Calarasi. Formuleaza actiuni, intampinari, si alte concluzii scrise, precum si raspunsuri la solicitarile instantelor de judecata,, in baza referatelor primite in termen de la compartimentele de specialitate responsabile in speta.
- b) Reprezentarea in instanta in materie de minori si familie, in calitate de autoritate tutelara (stabilire domiciliu minor, stabilire pensie intretinere, tagada paternitate, etc.)
- c) Asistarea la notariat a persoanelor vârstnice în vederea încheierii contractelor de întreținere;
- d) Avizarea din punct de vedere juridic a actelor, contractelor, raspunsuri la petitiile care solicita un punct de vedere legal al diverselor spete, verificarea si intocmirea diverselor documente ce necesita semnatura consilierului juridic.
- e) Avizarea juridica a referatelor care stau la baza dispozitiilor elaborate de Directia de Asistenta Sociala si emise de primarul Municipiului Calarasi si elaborarea rapoartelor de specialitate ce insotesc proiectele de hotarare.
- f) Participarea in comisiile de licitatie (procedura simplificata) constituite la nivelul institutiei pentru achizitia pentru incheierea contractelor de achizitii publice de servicii, produse sau lucrari.
- g) Consilierea si verificarea juridica a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul Directiei de Asistenta Sociala
- h) Intocmirea actelor in vederea punerii in executare a titlurilor executorii (Hotarari judecatoresti, dispozitii, etc.) puse la dispozitie de compartimentele responsabile.
- i) Vizeaza de legalitate toate dispozitiile emise de directorul executive al Directiei de Asistenta Sociala Calarasi.
- j) Raspunde petitiilor adresate Directiei de Asistenta Sociala conform Legii 544/2001 – actualizata – privind **privind liberul acces la informațiile de interes public.**
- k) **Participarea la Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Varstnice – judetul Calarasi, organizat de Institutia Prefectului.**

- l) **Sustinerea activitatii Secretariatului tehnic al Comisiei Sistemului de Control Intern Managerial organizat la nivelul DAS.**
- m) Arhivarea dosarele solutionate in mod definitiv si a celorlalte documente din activitatea compartimentului juridic .

3. SINTEZA ACTIVITATII PENTRU ANUL 2023

a) Activitatea de reprezentare.

Activitatea de reprezentare in fata instantelor se desfasoara pe doua planuri, in calitate de parat sau in calitate de reclamant. Exista atat procese in care avem calitatea de reclamant cat si procese in care avem calitatea de parat.

Actiunile formulate, au la baza referatele si documentele diferitelor compartimente responsabile ale institutiei si au drept scop promovarea litigiilor pentru apararea intereselor institutiei.

Dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata in anul 2023 aflate pe rol la data intocmirii raportului de activitate sunt:

- Litigii de munca – drepturi banesti – parat - 2
- Litigii de munca - obligatia de a face – parat – 1
- Pretenții -1

b) Reprezentarea in instanta in materie de minori si familie.

In calitate de autoritate tutelara pentru dosarele in materie de minori si familie, avand ca obiect stabilire domiciliu minor, stabilire pensie intretinere, tagada paternitate, curatela, etc., au fost inregistrate in numar de aproximativ: 420 citatii si 480 comunicari de hotarari civile.

c) Activitate de avizare documente.

In perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, au fost avizate de legalitate urmatoarele documente:

- Contracte de achizitii publice directe pentru prestari servicii;
- Acte aditionale la contractele de achizitii publice directe pentru prestari servicii;
- Acte aditionale la contractele de utilitati;
- Contracte incheiate in urma procedurii simplificate;
- Acte aditionale incheiate la contractele rezultate din procedura simplificata;
- Contracte pentru acordarea serviciilor sociale in centrele din subordinea Serviciul Centre de zi si Serviciul pentru persoane aflate in situatii de risc;
- Acte aditionale de prelungire a contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru Serviciile din subordinea DAS;
- Au fost vizate de legalitate diverse documente care necesita viza consilierului juridic, si au fost intocmite raspunsuri la petitiile repartizate Compartimentului juridic cu privire la un punct de vedere legal al diverselor spete;

d) Avizarea juridica a referatelor care stau la baza dispozitiilor si elaborarea rapoartelor de specialitate ce insotesc proiectele de hotarare :

In perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, au fost avizate de legalitate referatele care stau la baza emiterii dispozitiei primarului cu privire la :

- Acordarea alocatiei de sustinere a familiei ;
- Acordarea venitului minim garantat;
- Acordarea ajutoarelor de incalzire cu gaze naturale;
- Acordarea ajutoarelor de incalzire cu energie electrica;

- Acordarea ajutoarelor de incalzire cu lemne si combustibili petrolieri;
- Indemnizatie lunara pentru persoanele incadrate in gradul grav de handicap cu asistent personal;
- Angajarea asistentului personal pentru persoanele incadrate in gradul grav de handicap cu asistent personal;
- Ajutoare de urgenta acordate in baza HCL 98/2022;
- Acordarea serviciilor sociale la Cantina de Ajutor Social;
- Acordarea serviciilor sociale la Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte;
- Angajarea si stabilirea drepturilor salariale pentru asistentii medicali școlari si comunitari;
- Acordarea tichetelor sociale pentru gradinita;
- Acordarea tichetului social pentru nou nascut;

e) Consilierea si verificarea juridica a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul DAS.

Compartimentul juridic si-a adus contributia atat la cercetarea dosarelor, verificand documentele prezentate si solutionand juridic toate cererile adresate de celelalte compartimente ale institutiei pentru consiliere juridica, primind fiecare punctul de vedere al legalitatii pentru diverse spete din activitatea DAS.

f) Viza de legalitate pentru dispozitiile emise de directorul executiv.

In perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, au primit viza de legalitate un numar de 133 dispozitii emise de directorul executiv cu privire la :

- Acordarea serviciilor sociale la Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati;
- Acordarea serviciilor sociale la Centrul de zi pentru minorii cu dizabilitati;
- Stabilirea drepturilor salariale pentru salariatii DAS
- Incadrarea in functii publice si contractuala a personalului DAS
- Incetarea raporturilor de serviciu si contractelor individuale de munca a salariatilor
- Stabilirea sporurilor pentru salariatii DAS
- Constituirea comisiilor necesare desfasurarii activitatilor in cadrul DAS
- Alte activitati administrative care in vederea desfasurarii necesita emiterea dispozitiei de director executiv.

g) Raspunsuri conform Legii 544/2001 – actualizata – privind privind liberul acces la informatiile de interes public.

In perioada 01.01.2023 – 31.12.2023, au fost inregistrate un numar de 2 raspunsuri la solicitari pentru informatii formulate in baza legii 544/2001 privind privind liberul acces la informatiile de interes public.

h) Participarea la Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Varstnice – judetul Calarasi, organizat de Institutia Prefectului.

Reprezentantul din cadrul compartimentului juridic a participat la toate ședințele de lucru ale Comitetului Consultativ în care au fost dezbătute subiecte aflate în sfera de interes a Consiliului Județean al Pensionarilor și Persoanelor Vârstnice, cum ar fi:

- Asigurarea protecției persoanelor vârstnice împotriva infracțiunilor și abuzurilor, dinamica și prevenirea acestora în 2023, precum și măsurile preconizate pentru anul 2024;
- Prezentarea activității de prevenire în domeniul consumului de droguri la nivelul județului Călărași;

- Creșterea gradului de preocupare în unitățile medico-sociale și influența acestora în degrevarea spitalelor de pacienți ce nu necesită intervenții deosebite”.
- Dezvoltare serviciilor locale de îngrijirea pacienților oncologici în jud. Călărași proiect implementat în perioada 27.07.2022-27.11.2023 de Asociația Pacienților Oncologici Călărași, în parteneriat cu Asociația Crest;
- **Căminele pentru persoane vârstnice din mun. Călărași, Oltenița și com. Unirea;**
- **ISJ Călărași- prevenire absenteism școlar;**
- Bugetul Casei de Asigurări de Sănătate în anul 2023, cerințele asigurării contractelor pentru plata furnizorilor de servicii medicale și medicamente compensate și gratuite.
- Siguranța și accesibilitatea vârstnicilor la medicamentele gratuite și compensate, la serviciile medicale din spitale și ambulatoriu;
- Situația actuală a cadrelor medicale de specialitate și a medicilor de familie la nivelul județului;
- Contractarea serviciilor medicale 2023;
- **Evoluția pensiilor de la nivelul jud. Călărași în trim I al anului 2023, comparativ cu anul 2022;**
- **Situația beneficiarilor de prestații sociale în anul 2022, categoria +65 de ani;**
- **Calitatea și prețul apei- factori ce influențează direct starea de sănătate a populației județului;**
- **Accesul vârstnicilor la cultură;**

i) Activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei Sistemului de Control Intern Managerial organizat la nivelul DAS.

În baza Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, secretarul CM – SCIM a organizat sedinte si s-a ocupat de gestionarea documentelor Comisiei in vederea implementarea SCIM în conformitate cu normele legale în vigoare.

In vederea implementarii SCIM la nivelul DAS, CM s-a întrunit în mai multe ședințe în care Comisia de Monitorizare a evaluat stadiul de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul DAS. Tot in cadrul activitatii CM au fost aprobate proceduri de sistem, proceduri operaționale, precum și revizii ale acestora, dar si alte documente și activități conform legislației în vigoare, astfel:

- Prezentarea chestionarelor de autoevaluare a a stadiului de implementare a standardelor de control intern manaageriaal pentru anul 2023 pentru serviciile/compartimentele din cadrul DAS ;
- Prezentare spre aprobare a situatiei centralizatoare privind stadiul implementarii si dezvoltarii sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2023
- Prezentare spre aprobare a situatiei sintetice privind rezultatele autoevaluării pentru anul 2023;
- Prezentarea planului de evaluare a SCIM la nivelul DAS pentru anul 2023.
- Prezentarea spre avizare a Programului de dezvoltarea al sistemului de control intern managerial la nivelul Directiei de Asistenta Sociala pentru anul 2024;
- Prezentarea inventarului activitatilor procedurale ale serviciilor /compartimentelor codificate SCIM.
- Prezentarea fiselor de identificare si evaluare riscuri in vederea intocmirii registrului de riscuri.
- Prezentarea spre avizare a Procedurilor Operationale și se sistem la DAS și serviciile subordonate:
- **P.O.-06.02.1-Declararea averii și a intereselor –(Ediția I, Revizia 1);**

- P.S.- 01.06 -Declararea cadourilor – (Ediția I, Revizia 1);
- P.S.-01.11-Evaluarea incidentelor de integritate, (Ediția I - Revizia 0);
- P.S.-01.12-Management al riscurilor de corupție (Ediția I – Revizia 0).
- P.O. 03.01.1 - Admiterea beneficiarilor (CZPAD), Ed. I, Rev.1
- P.O. 03.02.1 - Evaluarea nevoilor specifice ale beneficiarilor (CZPAD), Ed. I, Rev. 1
- P.O. 03.03.1 - Managementul situațiilor de risc (CZPAD), Ed. I, Rev. 1
- P.O. 03.10.2 - Admiterea beneficiarilor (CZCD), Ed. I, Rev. 1
- P.O. 03.11.2 - Încetarea acordării serviciilor către beneficiari (CZCD), Ed. I, Rev. 1
- P.O. 03.12.2 - Evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor(CZCD), Ed. I, Rev. 1
- P.O. 03.20.3 - Admiterea beneficiarilor (CCON), Ed.I, Rev. 1
- P.O. 03.21.3 - Încetarea acordării serviciilor către beneficiari (CCON), Ed. I, Rev. 1
- P.O. 03.22.3 - Evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor (CCON), Ed. I, Rev.1
- P.O. 04.01.2 -Efectuarea și întocmirea anchetelor sociale pentru persoanele care se prezintă la Comisia de Expertiză în vederea încadrării într- un grad de handicap; Ed.I, Rev.0
- P.O. - 04.02.2- Primirea , analizarea și soluționarea cererilor de solicitare a indemnizației de însoțitor pentru persoanele încadrate în cadrul grav de handicap (minori și adulți)și întocmirea statelor de plată a indemnizațiilor. Ed.I, Rev.0
- P.O.- 04.01.4- privind măsuri de protecție socială pe consumatorul vulnerabil; Ed.I, Rev.0
- P.O.- 04.02.4- privind venitul minim garantat și ajutoare de înmormântare pentru beneficiarii VMG; Ed.I, Rev.0.
- P.O.- 06.11.1- privind întocmirea și completarea dosarelor pentru toate categoriile de personal din cadrul DAS; Ed.I, Rev.1.
- P.O.- 06.12.1- privind recrutarea , selecția și promovarea funcționarilor publici.; Ed.II, Rev.0.
- P.O.- 06.13.1- organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante și promovarea personalului contractual ; Ed.II, Rev.0.
- P.O.- 06.14.1- privind întocmirea Statelor de Plată și a declarațiilor salariale ;Ed.I, Rev.1.
- P.O.- 06.15.1 - Structura organizatorică, statul de funcții a funcționarilor publici și funcțiilor contractuale ; Ed.I, Rev.0
- P.O.- 07.05.1- privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale; Ed.I, Rev.0.
- P.O.- 07.07.1- privind circuitul documentelor financiar-contabile; Ed.I, Rev.0.
- P.O.- 07.08.1- privind inventarierea patrimoniului instituției și efectuarea operațiunilor de scoatere din funcțiune, declasare și casare a activelor fixe și a bunurilor de natura obiectelor; Ed.I, Rev.0.
- P.O.- 07.09.1- privind întocmirea registrelor contabile obligatorii ;Ed.I, Rev.0.
- P.O.- 07.10.1- privind operațiunile de casă; Ed.I, Rev.0.

- **P.O.- 07.11.1-** privind recepția bunurilor achiziționate, eliberarea din magazie a materialelor pentru consum, evidența obiectelor de inventar la locurile de utilizare și păstrare, evidența mijloacelor fixe la locurile de utilizare și/sau păstrare; Ed.I, Rev.0.
- **P.O.- 07.13.1-** privind gestionarea autoturismelor instituției; Ed.I, Rev.0.
- **P.O.- 07.15.1-** privind păstrarea și arhivarea documentelor financiar-contabile și ale achizițiilor publice, în format electronic și/sau fizic ;Ed.I, Rev.0.
- **P.O.- 07.16.1-** privind reevaluarea activelor fixe corporale ;Ed.I, Rev.0.
- **P.O.- 07.17.1-** privind transmiterea fără plată a bunurilor aflate în stare de funcționare ;Ed.I, Rev.0.
- **PS-01.03-** Protecția Avertizorilor în interes public; Ed.II, Rev.0.
- **PS-01.07-**Conflicte de interese; Ed.I, Rev.1
- **PS-01.08-** Incompatibilități; Ed.I, Rev.2
- **PS-01.09-**Pantouflage; Ed.I, Rev.2
- **PS-01.10-**Consilierea de etică; Ed.II, Rev.0
- **PS-02.02-**Funcții sensibile; Ed II, Rev.2
- **PS-02.03-** Sănătate și securitate în muncă Ed.I, Rev.0.
- **PS-02.04-** Instruirea Internă; Ed.I, Rev.0.
- **PS-03.01-**Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului; Ed.I, Rev.1.

❖ **COMPARTIMENTUL COMUNICARE, RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ SI ARHIVĂ**

Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură si Arhivă își desfășoară activitatea conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare și se supune Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

Activitatea compartimentului este asigurată de două persoane.

Misiunea Compartimentului Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură si Arhivă este:

- de a asigura înregistrarea cronologică în Registrul de intrări- ieșiri a documentelor (cereri, memorii, solicitări, documentații, sesizări, petiții, plângeri) adresate Direcției de Asistență Socială Călărași prin poștă, fax, telex, curieri, direct de la petiționari sau prin poștă electronică, de către cetățeni, persoane fizice și persoane juridice și a documentelor proprii ;

- de a oferi informații privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială copiilor, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și oricărui

persoane aflate în nevoie, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestora.

- preluarea documentelor create de compartimentele creatoare de documente din cadrul D.A.S, verificarea și arhivarea corespunzătoare a acestora ;

- întocmirea Nomenclatorului Arhivistic, la schimbarea organigramei sau ori de câte ori este necesar;

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat în vederea înlăturării acestora, ca nefolositoare, pentru această operațiune se întrunește comisia de selecționare a documentelor din cadrul D.A.S., care analizează dosarele propuse pentru eliminare și își dă acordul în acest sens;

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare permanent, legarea acestora în vederea inventarierii și gestionării acestora, asigurându-le astfel împotriva degradării

- întocmirea de inventare pentru documentele aflate în depozit, care nu sunt inventariate.

- pentru desfășurarea bunei activități a instituției, pune la dispoziția specialiștilor direcției documente aflate în arhivă pentru consultarea acestora;

- întocmește registre de evidență pentru documentele găsite în depozit fără acestea.

În decursul anului 2023, Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă a înregistrat 8238 de documente în Registrul propriu de Intrări - Ieșiri și a asigurat accesul la informațiile de interes public tuturor solicitanților conform atribuțiilor din fișa postului, în intervalul orar 08:00-16:30.

În aceeași perioadă, în cadrul Compartimentului Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă au fost preluate de la compartimentele din cadrul direcției, dosare create de acestea, operațiune care constă în: verificarea concordanței dosarelor cu datele înscrise în inventar, respectarea modului de constituire a dosarelor. În cazul constatării unor neconcordanțe, ele se aduc la cunoștință compartimentului creator, care efectuează corecturile ce se impun. Evidența dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul arhivă se ține în registrul de evidență curentă.

Un alt obiectiv pentru anul 2023 a fost selecționarea documentelor cu termen de păstrare depășit din anii 2002-2009.

Un număr de 465 de dosare fiind pregătite pentru distrugere, constituindu-se comisia de selecționare a documentelor din cadrul DAS, conform dispoziției nr.38/26.11.2018. Documentele cu termen de păstrare depășit, au fost predate spre distrugere în urma hotărârii comisiei de selecționare a documentelor din cadrul DAS și cu acordul Biroului Județean al Arhivelor Naționale.

S-au stabilit obiective pentru anul 2022 după cum urmează:

- Realizarea unei noi lucrări de selecționare a documentelor cu termen de păstrare depășit din arhiva unității, de la serviciile subordonate și compartimente; scoaterea documentelor selecționate din arhiva DAS.
- Revizuirea Nomenclatorului arhivistic ca urmare a modificării organigramei
- Sprijinirea responsabililor cu arhiva, din cadrul serviciilor subordonate DAS, pentru realizarea corectă a arhivării.

❖ **SERVICIUL SOCIAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**

Componența serviciului:

- A. *Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice*
- B. Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor

La nivelul anului 2023, Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice a avut activitate în perioada decretării stării de urgență, ulterior prin plecarea personalului de specialitate acest serviciu social nu s-a mai putut asigura.

Referitor la Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor acesta nu a fost funcțional în anul 2023, întrucât este necesară reabilitarea spațiului stabilit acestui serviciu social.

❖ **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2024**

A. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CĂLĂRAȘI

S-a întocmit Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local Călărași, oferite de Direcția de Asistență Socială Călărași.

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:

- ca urmare a unor modificări apărute în structura Direcției de Asistență Socială;
- ca urmare a modificării sau apariției unor acte legislative.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un *sistem de acțiuni specifice*, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au

posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care Direcția de Asistența Socială își definește anumite priorități esențiale pentru îndeplinirea misiunii ei.

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:

- își definească obiectivele și orientările;
- își definească prioritățile și cele mai potrivite acțiuni pe care le va întreprinde;
- își identifice măsuri concrete de coordonarea activităților din cadrul instituției;
- își clarifice resursele pe care le poate folosi și să identifice acțiuni ce trebuie să întreprindă.

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

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

Planul anual de acțiune urmărește și dezvoltarea serviciilor promovate precum și crearea altora noi, pentru acoperirea unor cerințe tot mai crescânde, pe fondul accentuării gradului de sărăcie.

Caracteristicile principale ale planului de acțiune propus.

În întocmirea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale pentru 2023 s-a ținut cont, în primul rând de scopul Direcției de Asistență Socială și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excludere socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

În cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași, măsurile de asistență socială se realizează consecvent și cu prioritate în favoarea persoanelor și familiilor în dificultate sau susceptibile a deveni social-dependente, pentru prevenirea și ameliorarea situației de dificultate și atenuare a consecințelor, precum și pentru menținerea unui nivel decent de viață al persoanei sau

familiei, prin acordarea de sprijin suplimentar constând în prestații și servicii sociale. Acestea reprezintă ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor special, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și creșterea incluziunii sociale.

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

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

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

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

Prezentul plan de acțiune a fost întocmit cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor din subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași și conține informații cu privire la beneficiile de asistență socială precum și cu privire la serviciile sociale existente și propunerile de înființare a unor servicii sociale noi, pe categorii de beneficiari.

Planul strategic se bazează pe respectarea următoarelor principii și valori:

- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

- **respectarea** demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **participarea** beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilități, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

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

Socială Călărași și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

Obiective generale în perioada 2024:

Obiectivul 1. *Creșterea capacității compartimentelor de Prestații Sociale de a identifica și evalua nevoile și situațiile care impun acordarea de beneficii de asistență socială și creșterea gradului de responsabilizare în acordarea de beneficii de asistență socială.*

Obiectivul 2. *Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate.*

Obiectivul 3. *Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local, care să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile.*

Obiectivul 4. *Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Călărași.*

Obiectivul 5. *Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.*

Obiectivul 6. *Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială în domeniul protecției copilului.*

Obiectivul 7. *Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile.*

Obiectivul 8. *Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost în vederea marginalizării acestora și reintegrarea lor în societate.*

Obiectivul 9. *Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași.*

Obiectivul 10. *Repartizarea judicioasă a bugetului, gestionarea eficientă a resurselor materiale și dezvoltarea bazei materiale a Direcției de Asistență Socială Călărași.*

Obiectivul 11. *Diversificarea serviciilor sociale individualizate bazate pe nevoile persoanelor vârstnice.*

B. OBIECTIVE SERVICII SUBORDONATE IN ANUL 2024

• OBIECTIVELE CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI PE ANUL 2024

- Creșterea calității serviciilor sociale prin Implementarea proiectului „Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități”.
- Creșterea calității serviciilor sociale, atât prin scoaterea la concurs în vederea ocupării posturilor vacante cât și prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradul de implicare a aparținătorilor în recuperarea persoanei cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de lucru demonstrative;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea de serbări/ șezători/ acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

• OBIECTIVELE CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI PE ANUL 2024

- Creșterea calității serviciilor sociale, atât prin scoaterea la concurs în vederea ocupării postului vacant cât și prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradul de implicare a aparținătorilor în recuperarea copilului cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de lucru demonstrative;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea acțiunii „Ziua Porților Deschise“, organizarea de serbări/șezători/acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

• OBIECTIVELE CENTRULUI COMUNITAR „OBORUL NOU” PE ANUL 2024

- Obținerea licenței de funcționare și acordarea serviciilor sociale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Creșterea calității serviciilor sociale, prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Obiectivele generale

- identificarea persoanelor aflate în situații de risc social și acordarea de beneficii și servicii sociale prin acțiuni de distribuire a materialelor informative ce conțin date despre localizarea și organizarea Cantinei, serviciile acordate și numărul de mese oferite, consilierea și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor solicitate.
- oferirea unor servicii de calitate prin respectarea principiilor unei alimentații sănătoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ și calitativ, precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.

ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

Obiectivele generale

- Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social prin acțiuni de distribuire a materialelor informative și asigurarea cazării pe timp de noapte a persoanelor adulte fără adăpost prin oferirea de servicii de igienă individualizată, igienă corporală, deparazitare, asigurare echipament, intervenții în stradă, monitorizarea foștilor beneficiari.
- Identificarea nevoilor individuale în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor social, AJOFM, Cantina de Ajutor Social, Casa de pensii, SPLCEP Călărași).

Director executiv,

STANCA Claudia

