



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al municipiului Călărași

Consiliul local Călărași, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară, din data de 25.08.2022;

Examinând proiectul de hotărâre nr. 52103/07.07.2022 privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al municipiului Călărași - proiect inițiat de Primarul municipiului Călărași prin referatul de aprobare nr. 52103/07.07.2022;

Având în vedere:

- avizul Comisiei pentru servicii publice, comerț, promovarea liberei inițiative;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 202/27.07.2022 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.08.2022-31.10.2022;
- raportul Direcției de Asistență Socială Călărași, nr. 2858/07.07.2022;
- raportul de specialitate al Direcției Juridice și Administrație Locală din cadrul Primăriei municipiului Călărași, nr. 52103/07.07.2022;
- prevederile art. 3, alin. 2, lit. b, art. 5 din Anexa 2 la Hotărârea de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea Regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- prevederile art. 112, alin. 3, lit. b și art. 118, alin. 1, alin. 2 și alin. 3 din Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 129, alin. 2, lit. a, alin. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al municipiului Călărași, pentru anul 2022, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Direcția de Asistență Socială Călărași.

Secretarul general al municipiului Călărași va asigura comunicarea prezentei celor interesați.

Nr. consilieri în funcție 21, nr. consilieri prezenți 19.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 19 voturi pentru, din 19 voturi exprimate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

RAIU ANIȘOARA IULIANA



Nr. 211

Adoptată la Călărași,

Astăzi, 25.08.2022

Emisă în 3 exemplare

Contrasemnează,

Secretarul general al municipiului,

Cs. Jr. Mărgărit Sârbu



ROMÂNIA

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Călărași, str. Progresul, Nr.23 Tel./fax 0242-31.31.51

Adresă e-mail: office@das.primariacalarasi.ro

Nr.2704/30.06.2022

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNE PRIVIND SERVICIILE SOCIALE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CĂLĂRAȘI

În conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare urbană a municipiului Călărași cu aplicabilitate extinsă până în 2030;

Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030 adoptată prin H.G. nr. 877/2018, Hotărârea Guvern nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020,

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

ANEXA 1
la Hotărârea 211/2022



Hotărârea nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016,

Hotarare Nr. 539/2021 din 13 mai 2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și discursului instigator la ură, aferentă perioadei 2021 - 2023, și a Planului de acțiune al Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și discursului instigator la ură, aferentă perioadei 2021 - 2023,

Hotarare Nr. 558/2021 din 19 mai 2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 - 2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021 - 2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 - 2027),

Hotarare Nr. 559/2021 din 19 mai 2021 privind aprobarea Programului național integrat pentru protecția victimelor violenței domestice și a Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate destinate victimelor violenței domestice,

Hotarare Nr. 365/2018 din 24 mai 2018 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018 - 2021 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018 - 2021),

Hotarare Nr. 193/2018 din 4 aprilie 2018 privind aprobarea programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități "Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități",

Hotarare Nr. 427/2018 din 13 iunie 2018 privind aprobarea programului de interes național "Servicii comunitare la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente" și a programului de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ-teritoriale",

Dispozițiile art.112 alin. (3), lit. (a) și (b) și art. 118 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, se întocmește 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 Asistență 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 anul 2022 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 excluziune 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 consecvenț 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 unității



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 potrivit 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, dizabilitati, 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 venturile 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 riscului



situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

CAPITOLUL I.

Pentru anul 2022, Direcția de Asistență Socială Călărași își propune următoarele obiective generale:

Obiectivul 1. *Cresterea capacității compartimentelor de Prestatii 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. *Eficiențizarea 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

OBIECTIVE GENERALE ȘI ACTIVITĂȚI PRIVIND DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CĂLĂRAȘI

OBIECTIV GENERAL 1

Creșterea capacității compartimentelor de Prestații Sociale de a identifica și evalua nevoile și situațiile care impun acordarea de beneficii de asistența socială și creșterea gradului de responsabilizare în acordarea de beneficii de asistența socială

Obiective specifice	Activități Prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termen de realizare
Asigurarea operativă a accesului grupurilor	Venitul minim garantat -se asigură prin acordarea ajutorului social lunar, în condițiile	- consiliere, verificare, înregistrare	- D.A.S. (Direcția asistența socio-medicală și prestații sociale), Serviciul buget,	*realizare permanentă*



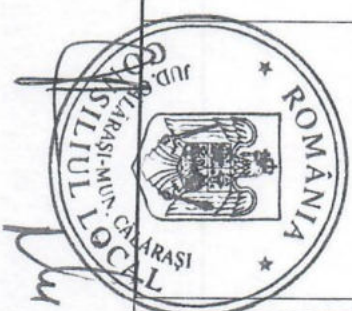
vulnerabile la prestațiile sociale și focalizarea sprijinului către persoanele și familiile aflate în nevoie reală, minimalizarea riscurilor și respective, reducerea erorilor și a fraudei	prevăzute de Legea 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare. Instituirea venitului minim garantat se întemeiază pe principiul solidarității sociale, în cadrul unei politici naționale de asistență socială. Acordarea ajutorului de urgență, conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. nr.98/2022. Indemnizația și plata asistențelor personale pentru persoanele cu handicap grav Indemnizația și plata asistențelor personale pentru persoanele cu handicap grav se acordă conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu prevederile acestei legi, rolul instituției noastre este de a monitoriza atribuțiile și obligațiile ce le revin asistenților personali ai	intocmire borderouri/situații lunare/state plată cuprinzând beneficiarii. - Nr beneficiari. - Anchetate sociale.	finante, contabilitate, achiziții publice)	
---	--	--	---	--

persoanelor cu handicap grav, în vederea ameliorării situației acestora, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul la care situația lor o cere. Persoana cu handicap grav are dreptul, în baza evaluării socio-psiho-medicale, la un asistent personal.

Alocații de susținere a familiei
-se acordă în baza Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei republicată, 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 are ca scop completarea veniturilor familiilor în vederea asigurării unor condiții mai bune pentru creșterea, îngrijirea și educarea copiilor.
Alocația de stat pentru copii și indemnizația pentru creșterea copilului/stimulentul de inserție-alocația de stat pentru copii se acordă conform Legii 61/1993, privind alocația de stat pentru copii, republicată, în



	atribuțiile Direcției fiind prelucrate cererilor și a actelor anexate, verificarea lor și certificarea conform cu originalul, completarea datelor înscrise în cerere în registrul special și transmiterea în vederea efectuării plății către Agenția de Plăți și Inspecții Sociale; -indemnizația pentru creșterea copilului/stimulentul de inserție se acordă conform O.U.G. 148/2005 și O.U.G. 111/2011 în atribuțiile Direcției intrând consilierea și oferirea de informații cu privire la întocmirea dosarului de acordare a indemnizației, verificarea, înregistrarea, prelucrarea în aplicația informatică și transmiterea către Agenția de Plăți și Inspecții Sociale. Ajutorul pentru încălzirea locuinței-Conform Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, ajutorul pentru încălzirea locuințesuplimentele pentru energie se acordă din		
--	--	--	--



	fonduri de la bugetul de stat, familiilor și persoanelor cu venituri reduse. Tichetele sociale pentru grădiniță se acordă conform Legii nr. 248/2015, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, sub forma unui stimulente educational în valoare de 105,1 lei. Alte beneficii sociale acordate conform prevederilor legale în vigoare			
--	---	--	--	--



Analiza, monitorizarea și verificarea situațiilor și nevoilor reale ale familiilor și persoanelor singure aflate în situație de dificultate.	Identificarea în regim de urgență a familiilor în dificultate. Asigurarea operativă a accesului persoanelor vulnerabile la acordarea de beneficii și servicii sociale conform prevederilor legale în vigoare. Consiliere și sprijin în vederea creșterea calitatii vieții beneficiarilor.	- Nr beneficiari. - Anchete sociale.	- D.A.S. (Direcția asistență socio-medicală și prestații sociale)	Permanent
---	---	---	--	-----------

OBIECTIV GENERAL 2

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

Obiective specifice	Activități Prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
1. Înregistrarea datelor privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale.	- Identificarea unor indicatori privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale.	-Inițierea unei fișe de monitorizare inițială.	- D.A.S. (Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale și Direcția de Servicii Sociale)	Anual

	- Realizarea de rapoarte anuale despre datele privitoare la situațiile care impun furnizarea serviciilor sociale.	- Raport anual prezentat de serviciile sociale directorului executiv al D.A.S. Călărași.	- D.A.S. (Direcția de Servicii Sociale)	Annual
2. Instituirea unui mecanism formal de colaborare cu furnizorii de servicii sociale.	- Încheierea unor acorduri de colaborare cu furnizorii din Municipiul Călărași, în vederea desfășurării unor activități comune care să conducă la creșterea calității serviciilor furnizate. - Organizarea de întâlniri anuale între furnizorii publici și privați de servicii sociale și alte instituții/persoane interesate	- Acorduri încheiate - Întâlniri organizate periodic	- D.A.S. (Director Executiv, Direcții/Servicii subordonate, ONG-uri, fundații, asociații)	Annual
3. Realizarea unei diagnoze sociale anuale care să fundamenteze Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local.	- Realizarea unei baze de date cuprinzând informații despre toate serviciile sociale acordate la nivelul Municipiului Călărași.	- O bază de date	- D.A.S. Direcții/ Servicii subordonate	Annual

OBIECTIV GENERAL 3

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Respectarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale furnizate.	- Păstrarea licențelor de funcționare ale serviciilor sociale licențiate	- Nu vor fi suspendate licențele de funcționare pentru nici unul dintre serviciile sociale din structura Direcției de Asistență Socială Călărași	- D.A.S. (Director Executiv D.A.S. și Șefii de serviciu ai serviciilor subordonate)	Permanent
2. Dezvoltarea procedurilor de lucru pentru serviciile sociale furnizate.	- Realizarea unei analize a activității derulate la nivelul serviciilor și a standardelor de calitate specifice fiecărui tip de serviciu social. - Elaborarea de proceduri operaționale, conform standardelor de calitate.	- Procesele verbale de la sedințele operative. - Procesele verbale întocmite cu ocazia controalelor interne desfășurate.	- D.A.S. (Comisie SCIM)	Lunar/Permanent
		- Întocmirea procedurilor operaționale prevăzute de standardele de calitate pentru toate serviciile sociale din Direcția de Asistență Socială Călărași.	- D.A.S. (Comisie SCIM)	Permanent

	- Revizuirea procedurilor existente	- Procedurile operaționale vor fi revizuite în funcție de modificările legislative.	-D.A.S. (Comisie SCIM)	Annual
3. Dezvoltarea capacității Direcției de Asistență Socială pentru o mai bună planificare și gestionare a serviciilor comunitare integrate.	- Plasarea serviciilor sociale în centrul intervenției prin însoțirea altor tipuri de măsuri de asistență și protecție socială, cu cel puțin alt tip de servicii de asistență specializată.	- Evaluări sociale și planuri de intervenție pentru persoanele care primesc altă formă de suport (beneficii sociale). - Numărul de beneficiari care primesc servicii sociale de asistență socială specializată în cadrul centrelor sociale.	- D.A.S. (Direcția de asistență socio-medicală și prestații sociale și Direcția de servicii sociale)	Annual
	- Dezvoltarea unor proiecte depuse ca aplicant sau ca partener care să vizeze asigurarea unor pachete de servicii integrate pentru anumite categorii defavorizate.	- Proiect care include acordarea de servicii sociale integrate pentru anumite categorii de persoane persoane fără adăpost, persoane vârstnice etc.) în colaborare cu direcția D.P.D.L. – Primăria Calarasi	- D.A.S. împreună cu D.P.D.L. din cadrul Primăriei municipiului Calarasi	Permanent
4. Constituirea unor echipe multidisciplinare care să evalueze și să întocmească planurile individualizate de	- Identificarea problematicei sociale existente în plan local.	- Evaluări sociale privind necesitățile identificate. - Bază de date cu necesitățile identificate	- D.A.S. (Direcția de servicii sociale).	Permanent

Protecție socială și care să implementeze măsuri adecvate de protecție socială.

- Promovarea unui sistem de furnizare a serviciilor sociale bazat pe urgența situației de nevoi.	- Modificarea dispoziției de constituire a echipelor multidisciplinare în cazurile sociale urgente și completarea acesteia cu personal specializat	- D.A.S. (Direcția de servicii sociale)	Permanent
- Îmbunătățirea calității serviciilor sociale furnizate în cadrul centrelor sociale aflate în structura Direcției de Asistență Socială Călărași	- Evaluarea continuă a personalului și a nevoilor de formare profesională a acestora. - Asigurarea unor servicii sociale de calitate și adaptate nevoilor comunității, prin calificarea continuă a personalului. - Dotarea centrelor conform standardelor de calitate în vigoare.	- D.A.S. (S.R.U.S.A, Serviciul buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice)	Permanent
- Monitorizarea și evaluarea continuă a calității serviciilor furnizate prin stabilirea unor indicatori în acest sens, valorificarea feedback-ului primit de la beneficiari, parteneri, comunitate, prin aplicarea unor chestionare privind	- Aplicarea de chestionare pentru satisfacția beneficiarilor.	- D.A.S. (Direcții/Servicii subordonate)	Permanent



	gradul de satisfacție.			
5. Facilitarea informațiilor pentru cetățeni prin postarea pe site a acțiunilor D.A.S. și a formularelor necesare pentru acordarea beneficiilor și prestațiilor sociale.	- Postarea pe web site-ul al Primăriei a informațiilor cu privire la acordarea beneficiilor și serviciilor din domeniul asistenței sociale.	- Actualizarea web siteului D.A.S. care să cuprindă toate informațiile necesare cetățenilor din Municipiul Călărași.	- D.A.S. (Direcția de asistență socio-medicală și prestații sociale, Direcția de servicii sociale)	Lunar

OBIECTIV GENERAL 4

Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Călărași

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Împărțirea atribuțiilor în funcție de activitățile desfășurate și volumul de lucru.	- Stabilirea sarcinilor și actualizarea fișelor de post	- Fișe de post actualizate.	- D.A.S. (S.R.U.S.A, Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale, Direcția de Servicii Sociale)	Permanent



2. Îmbunătățirea condițiilor de muncă pentru personal.	- Analizarea posibilităților de achiziționare a unor programe informatice în domeniul asistenței sociale.	- Un program informatic pentru toate beneficiile de asistență socială.	- D.A.S. (Director Executiv, Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate și Achiziții publice).	Permanent
---	---	--	---	-----------

OBIECTIV GENERAL 5

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Inițierea parteneriatelor locale cu fundațiile și asociațiile care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale.	- Identificarea potențialilor parteneri din comunitate și înaintarea de propuneri de colaborare.	- Întâlniri semestriale cu toți furnizorii de servicii sociale, O.N.G., asociații, instituții de cult.	- D.A.S. (Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale, Direcția de Servicii Sociale), Asociații, Fundații de profil, ONG, Instituții de Cult.	Annual
	- Încheierea de convenții de parteneriat.	- Convenții de parteneriat încheiate.	- D.A.S Călărași Asociații, Fundații de profil O.N.G., Instituții de Cult.	Annual
2. Desfășurarea unor activități comune, în speță cele care necesită implicarea unor specialiști cu calificări cât mai diverse.	- Marcarea unor zile importante pentru beneficiarii de servicii și prestații sociale și anume: - Ziua internațională a	- Proiecte organizate.	- D.A.S., Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale și Direcția de Servicii Sociale), - Primăria municipiului Călărași.	Annual

persoanelor cu handicap;
- Ziua persoanelor vârstnice;
- Ziua Internațională a copilului;
- Sărbătorile Pascale
- Sărbătorile de iarnă; etc.

OBIECTIV GENERAL 6

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate.	- Încheierea parteneriatelor cu instituțiile de învățământ din Municipiul Călărași pentru facilitarea identificării copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate.	- Parteneriate cu instituții de învățământ din municipiul Calarasi.	- D.A.S (Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale)	Trimestrial/ Anual
	- Întocmirea fișelor de identificare a riscurilor, raport de monitorizare și fișă de consiliere și a fișelor de observație pentru minorii aflați în situație de dificultate.	- Fișe de observație întocmite pentru minorii cu părinți plecați în străinătate.	- D.A.S (Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale)	Permanent



2. Creșterea capacității serviciilor de suport a copiilor și a persoanelor care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate.	- Oferirea de servicii de consiliere pentru persoana care îngrijește copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate. - Realizarea de vizite la domiciliul copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate.	- Număr de persoane conciliate.	- D.A.S (Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale)	Permanent
	- Realizarea de vizite la domiciliul copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate.	- Număr vizite efectuate.		Permanent
3. Asigurarea unui echilibru psiho-social pentru copii aflați în situații de risc și dezvoltarea unor relații funcționale cu întreaga comunitate.	- Depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi. - Identificarea și evaluarea situațiilor copiilor aflați în dificultate și modul de respectare a drepturilor acestora; - Intocmirea planurilor de servicii în vederea mobilizării și implicării tuturor resurselor umane, financiare, materiale, comunitare identificate în vederea rezolvării cazurilor; - Îmbunătățirea metodelor de consiliere, informare și monitorizare	- Număr vizite efectuate. - Număr de familii/persoane conciliate. - Număr de copii identificați. - Situații raportate. - Sedinte de lucru cu instituțiile implicate.	- D.A.S (Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale) - Consiliul comunitar consultativ ca forma de sprijin în activitatea de asistență socială - Echipa mobilă pentru intervenția în cazurile de violență domestică	Permanent

	a familiilor cu copii în întreținere, cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligatiilor parintesti, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;			
4. Adoptarea unei metodologii consensuale unificate pentru monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate pentru a permite identificarea, monitorizarea și intervenția rapidă în situații care necesită sprijin.	- Organizarea de întâlniri de lucru /grup de lucru pe această problemă.	- Număr de întâlniri ale grupului de lucru. - Acțiuni de informare la nivelul comunitatii.	- D.A.S. (Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale) - Institutii de învățământ, - D.G.A.S.P.C. Calarasi	Annual
		- Număr de protocoale încheiate.		Annual
	- Încheierea de protocoale de colaborare cu alte instituții implicate în această problemă.	- Număr copii identificați.		Permanent

OBIECTIV GENERAL 7

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
---------------------	-----------------------	------------------------	--------------	---------------------



1. Creșterea accesului persoanelor tinere și adulte, provenind din grupuri vulnerabile, inclusiv a persoanelor de etnie romă și a persoanelor cu dizabilități, la măsurile de ocupare a forței de muncă.	- Încheierea unui protocol de colaborare cu A.J.O.F.M.		- Protocol de colaborare.	- D.A.S. (Direcția de Servicii Sociale, Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc). - Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Călărași, - Societăți comerciale.	Permanent
	- Identificarea persoanelor vulnerabile din comunitate și care au beneficiat de serviciile sociale ale Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte.	- Număr de persoane identificate și evaluate. - Număr persoane referite.			
2. Dezvoltarea capacității serviciilor sociale de a oferi măsuri de acompaniere persoanelor din grupuri vulnerabile încadrate în întreprinderi de economie socială.	- Oferirea de măsuri de acompaniere, prin intermediul serviciilor sociale din structura Direcției de Asistență Socială Călărași, pentru persoanele din grupurile vulnerabile.		- Număr de persoane care au primit măsuri de acompaniere.	Permanent	Permanent
	- Referirea persoanelor din grupuri vulnerabile, care solicită măsuri de acompaniere, către alte servicii sociale din comunitate.		- Număr de persoane la care se referă.		

OBIECTIV GENERAL 8

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Identificarea persoanelor fără adăpost din comunitate și trecerea graduală de la acordarea unor servicii de urgență la programe de integrare pe termen lung	- Realizarea unei analize privind grupul țintă și identificarea de servicii sociale care să permită integrarea lor pe termen lung.	- Studiu privind grupul țintă. - Baza de date cu grupul țintă.	- D.A.S (Direcția servicii sociale, Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc)	Annual
	- Sporirea și sprijinirea accesului persoanelor fără adăpost la servicii integrate, în concordanță cu nevoile specifice : respectiv sprijin în obținerea actelor de identitate, înscrierea la medic de familie, consiliere/suport emotional, intermediere în vederea internării în institutii medicale, în gasirea unei locuințe sociale, în cautarea unui loc de munca.	- Protocoale, proceduri specializate de intervenții comune cu alte institutii. - Număr de persoane care beneficiază de servicii integrate.	- D.A.S (Direcția servicii sociale, Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc) - Alte autorități competente (Poliție, Spitale, etc.)	Annual



OBIECTIV GENERAL 9

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. <i>Recrutarea și asigurarea resurselor umane în mod rațional și eficient necesare funcționării Direcției de Asistență Socială Călărași.</i>	- Organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare și de recrutare a posturilor vacante din organigrama serviciului conform legislației în domeniu.	- Nr. concursuri desfășurate.	- D.A.S. (Director Executiv, S.R.U.S.A.)	Annual
		- Nr. posturi ocupate /persoane angajate în urma promovării concursurilor.		
2. <i>Realizarea unei analize a nevoilor de formare a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași.</i>	- Identificarea și analiza nevoilor de formare sau perfecționare profesională.	- Ședințe, întâlniri cu coordonatorii de servicii sociale pentru identificarea nevoilor de formare.	- D.A.S. (Director executiv, S. R.U.S.A.)	Permanent

OBIECTIVUL GENERAL 10

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili
---------------------	-----------------------	------------------------	--------------



1. Efectuarea analizei privind necesarul de investiții, achiziții, elaborare proiect de buget.	- Întocmirea de referate pentru elaborarea proiectului de buget.	- Referate, note, analize, date statistice.	- D.A.S.(Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice).	Annual
	- Elaborarea programului anual de achiziții publice.	- Elaborare P.A.A.P.	- D.A.S.(Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice)	Annual
	- Repartizarea bugetului primit.	- Buget aprobat.	- D.A.S.(Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice)	Annual
2. Organizare, conducere operațională, control evaluare privind resursele bugetare alocate.	- Înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor economico-financiare în funcție de documentele justificative ce stau la baza efectuării acestora;	- Registrele contabile obligatorii: - registrul jurnal - registrul inventar - registrul Cartea mare.	- D.A.S.(Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice)	Lunar/la finele fiecarui exercițiu bugetar/ Annual
	- Inventarierea patrimoniului.			
	- Realizarea execuției bugetare.			
	- Realizarea planului de achiziții.	- Dare de seamă contabilă.	- D.A.S. (Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice)	Trimestrial/ Annual
		- Documente care atestă achiziția (contracte, facturi, procese verbale de recepție, garanții).	- D.A.S. (Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice)	Pentru prezent

- Încheierea exercițiului financiar.	- Dare de seamă contabilă anuală.	- D.A.S. (Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achizitii Publice)	Permanent
- Evaluarea realizării planului de achiziții.	- Întocmirea unui raport anual.	- D.A.S. (Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achizitii Publice)	Annual
- Întocmirea documentelor și a rapoartelor cerute de autorități, cu privire la cheltuieli.	- Monitorizare cheltuieli de personal. - Dare de seamă contabilă trimestrială - Alte situații.	- D.A.S. (Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achizitii Publice, S.R.U.S.A.)	Lunar, trimestrial, anual
- Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	- Proiectul de buget - Bugetul aprobat - Darea de seamă.	- D.A.S. (Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate si Achizitii Publice)	Permanent
- Arhivarea și păstrarea documentelor financiare.	- Dosare ale actelor financiar contabile.	- D.A.S. (Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achizitii Publice, Compartiment Comunicare, Relatii cu publicul, Registratură și Arhivă)	Permanent



OBIECTIVUL GENERAL 11

Diversificarea serviciilor sociale individualizate bazate pe nevoile persoanelor vârstnice

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1.Imbunatatirea conditiilor de ingrijire a beneficiarilor persoane varstnice, cu respectarea identitatii, integritatii si demnitatii acestora;	1.Monitorizarea individuala a activitatii beneficiarilor si stimularea lor pentru participarea la activitati si pentru depasirea unor situatii de dificultate.	Activitatea ce va fi monitorizata prin fisa de monitorizare activitati care cuprinde denumirea activitatii, data, obiectivele si rezultatele actiunii precum si persoanele participante.Fiecare beneficiar va fi monitorizat individual in fisa de integrare/reintegrare sociala	- D.A.S.(Serviciul social pentru persoane varstnice, Serviciul Autoritate tutelara si asistenta sociala) - Caminul pentru persoane varstnice.	Permanent
	2.Dezvoltarea activitatilor artistice si culturale, activitati de lecturare a diverselor publicatii, asigurarea serviciilor religioase, activitati de relaxare si	Protocoloale de colaborare si Procese verbale		



	socializare, activitati de ergoterapie, ascultarea de muzica, vizite la manastiri, participarea la diferite evenimente beneficiarilor caminului. 3.Facilitarea obtinerii drepturilor cuvenite conform legii (subvenții gaz, lemne etc); 4.Intermedierea relatiei cu farmaciile, medicii de familie și alte instituții. 5.Resocializarea persoanelor vârstnice-sărbătorirea evenimentelor importante; 6.Promovarea voluntariatului și încurajarea includerii persoanelor vârstnice în activități de voluntariat;	- Număr de întâlniri ale grupului de lucru.	
--	--	--	--



2. Identificarea de parteneri si colaboratori care sa se implice in problematica persoanelor varstnice	1. Participarea la sedintele Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru problemele persoanelor varstnice. 2. Organizarea unor întâlniri cu furnizorii de servicii sociale acreditați, organizații de voluntariat, reprezentanți ai persoanelor beneficiare;	- Număr de întâlniri ale grupului de lucru.	- D.A.S. (Serviciul social pentru persoane varstnice, Serviciul Autoritate tutelara si asistenta sociala) - Caminul pentru persoane varstnice.	Permanent
3. Facilitatea si incurajarea dezvoltarii relatiilor interumane cu restul beneficiarilor persoane varstnice din cadrul Caminului de persoane varstnice;	1. Dezvoltarea colaborării între generații prin implicarea copiilor din centrele de zi în aniversarea persoanelor varstnice și în alte acțiuni și evenimente speciale; 2. Asigurarea persoanelor varstnice de îngrijire, autonomie și siguranță;	- Număr de întâlniri.	- D.A.S. (Serviciul social pentru persoane varstnice, Serviciul Autoritate tutelara si asistenta sociala) - Caminul pentru persoane varstnice.	Permanent
4. Informarea si implicarea comunitatii in problematica si imbunatatirea vietii persoanelor varstnice;	1. Organizarea unor programe dedicate persoanelor varstnice, realizarea si distribuirea	- Număr de întâlniri ale grupului de lucru. - Actiuni de informare la nivelul comunitatii.	- D.A.S. (Serviciul social pentru persoane varstnice, Serviciul Autoritate tutelara si asistenta	Permanent

	in comunitate a unor pliante, brosură cu informatii despre serviciile oferite persoanelor varstnice; 2. Organizarea si mediatizarea Zilei Internationale a persoanelor varstnice - 1 octombrie;		sociale) - Caminul pentru persoane varstnice.	
5. Organizarea unor intalniri unde sa se faca prezentarea Caminului de persoane varstnice si a serviciului de Ingrijire la domiciliu;	1. Diseminarea informatiilor prin canale mass-media si publicarea pe site-ul institutiei a informatiilor de interes public 2. Realizarea si distribuirea de materiale informativă privind serviciile. 3. Implicarea factorilor de decizie (consilieri locali, reprezentanți ai unor	- Număr de întâlniri ale grupului de lucru. - Actiuni de informare la nivelul comunitatii.	- D.A.S. (Serviciul social pentru persoane varstnice, Serviciul Autoritate tutelară si asistentă socială) - Caminul pentru persoane varstnice.	Permanent

	instituti publice) în problema socială a persoanelor varstnice; 4.Promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor serviciilor sociale furnizate de către instituția noastră;			
--	---	--	--	--

CAPITOLUL II.

I. SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE LA NIVEL LOCAL

Nr. Ct.	Cod serviciu, Conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumirea serviciului social	Capacitate	Grad ocupa re	Bugetele estimate pe surse de finanțare pentru serviciile sociale existente				
					Buget local(lei) 2022	Buget județ	Buget de stat	Contrib pers. Benef.	Alte surse
1.	8891CZ-C-III	Centrul de Zi pentru copii cu Dizabilitati	20 copii/adolescenti	100%	557.719	-	-	-	-
2.	8891CZ-D-I	Centrul de Zi pentru persoane adulte cu Dizabilitati	28 persoane	100%	391.489				
3.	8891CZ-C-VI	Centrul Comunitar Oborul Nou	30 copii	100%	427.000	-	-	-	-



4.	8899CP-DN-I	<i>Cantina de Ajutor Social</i>	300 beneficiari	100%	1.330.000	-	-	35.000	-
5.	8790CR-PFA-II	<i>Adăpostul de Urgență pe timp de noapte</i>	12 locuri	100% In sezon rece	730.000	-	-	-	-
6.	8810 ID-I	<i>Serviciu de Îngrijire la domiciliu</i>	8 persoane/zi	-	127.000	-	-	-	-
7.	8730CR-V-I	<i>Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Antim Ivireanul</i>	45 persoane	90 %	2.298.000	-	117.000	320.000	-
8.	8810 CZ-V-II	<i>Centru de Zi pentru Persoane Vârstnice</i>	30 pers/zi	-	-	-	-	-	-

2. SERVICII SOCIALE PROPUSE SPRE A FI ÎNFIINȚATE

Există la nivelul Municipiului Calarasi 4 proiecte pentru domeniul social ce sunt în etapa de implementare prin Programul Operațional Regional 2014 – 2020, Axa Prioritară 4, Prioritatea de investiții 4.3 - Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale si Prioritatea de investiții 4.4- Investițiile în educație, în formare, inclusiv în formare profesională pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare si anume:

1. Proiectul "Modernizare Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou)”, prioritar
se vor realiza:



- modernizarea centrului comunitar existent în locația din str.Cernei nr.12-14, prin lucrări de reconfigurare a construcției existente în vederea asigurării unei noi organizări a activităților, inclusiv amenajarea unui cabinet medical care să respecte toate normele în vigoare impuse de lege
- împrejmuirea terenului și reamenajarea terenului liber de construcții , astfel: în zona de vest a terenului se va amenaja o zonă destinată activităților sportive și de recreere, în zona de est a terenului se va amenaja un teren de joacă și de recreere.

- Instalarea de mobilier urban și echipamente de joacă/sport și recreere;

Centrul Comunitar Oborul Nou are ca scop formarea competențelor necesare pentru a trăi o viață sănătoasă, utilă și independentă pentru un număr de 30 copii/adolescenți cu o vârstă cuprinsă între 6-18 ani, ce provin din familii cu resurse financiare precare și menținerea acestora în contextul familial și social, atât prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de suport, activități extra-curriculare , consiliere cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanți legali ai acestora.

Activitățile din centrul comunitar, înființarea cabinetului medical, a spațiilor destinate activităților sportive și de recreere, înființarea celor două ateliere de croitorie și tâmplărie,susțin promovarea incluziunii sociale și combaterea sărăciei pentru populația din zona urbană marginalizată repectivă.

Centrul Comunitar Oborul Nou va funcționa în continuare în subordinea Direcției de Asistența Socială Călărași.

2. Proiectul ”Regenerarea fizică a zonei defavorizate Căramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative,culturale și recreative”, prin care se vor realiza :

- Extinderea serviciilor sociale din Centrul de zi cartier Obor,prin construirea unei săli de sport și reabilitarea terenului de sport existent

Proiectul se desfășoară în incinta Școlii nr.7, unde se va construi și dota un nou corp de clădire iar terenul de sport va fi modernizat prin realizarea de noi marcaje și împrejmuirea lui cu plasă.

Beneficiarii proiectului sunt copii care învață în această școală,membrii ai comunității Căramidari în vârstă de 6-18 ani, la implicarea lor și a familiilor lor în activitățile care se vor desfășura în obiectivul de investiții va,centrându-se pe prevenirea abandonului școlar și a delincvenței juvenile, la reducerea sentimentului de izolare socială, la dezvoltarea viitoare a comunității.



Deșfășurarea activităților și a serviciilor sociale se va realiza tot prin Centrul Comunitar Obor. subordonat Direcției pentru Asistența Socială Călărași, care va asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiilor și persoanelor defavorizate din zona Cărâmidari.

3. Proiectul "Dezvoltarea infrastructurii educaționale anteprescolară și preșcolară din municipiul Călărași - Creșa săptămânală", prin care se vor realiza :

- Construire și dotare corp creșă

Proiectul presupune realizarea de lucrări de modernizare și extindere a Creșei Săptămânale, dotarea cu mobilier, echipamente didactice specifice, sisteme de siguranță și securitate, etc.

Capacitatea Creșei Săptămânale este de 36 de locuri (cu posibilitatea de suplimentare până la 60 locuri).

În prezent în creșă numărul total de participanți la procesul educațional este de 60 copii din care: 35 fete și 25 băieți.

Creșa săptămânală este amplasată în partea de nord vest a municipiului Călărași, în cartierul "2 Moldoveni", zonă identificată în Atlasul zonelor urbane marginalizate ca fiind zonă dezavantajată pe capital uman, unde populația din această zonă are probleme din punct de vedere al infrastructurii, accesului la servicii, etc.

4. Proiectul „Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada, prin care se va realiza :

- Înființare (construire) Centru de zi în cartierul Livada;

Proiectul propune construirea unei clădiri destinate utilizării publice pentru activități educative, culturale și recreative în zona marginalizată Livada și răspunde nevoilor de incluziune socială și combaterea sărăciei pentru populația din zona urbană marginalizată.

Centrul pentru activități educative și culturale din cartierul Livada va funcționa în subordinea Direcției pentru Asistență Socială Călărași.



Datele prezentate mai sus pentru aceste proiecte sunt la stadiul actual de implementare a proiectelor.

Anexă-extras din Anexa III-Lista intervențiilor propuse în cadrul SIDU 2021-2027 la nivelul Municipiului Călărași

Nr. crt	Demoniu de intervenție	Cod Proiect	Proiect	Indicator de realizare	Țintă	Valoare estimată (euro)	Sursă finanțare	Perimetru	Scor
1.	Infrastructură rutieră	3.1.2.10	Înființare centru de zi modern	Nr. construcții	1	1.000.000	POR, Buget Local	Municipiul Călărași	65
2.	Sănătate & Social	4.3.1.17	Construirea unui centru acoperit de joacă, educație non formală și petrecere a timpului liber pentru persoane între 2 și 25 de ani	Nr. construcții	1	3.000.000	POR, PNRR	Municipiul Călărași	80
3.	Sănătate & Social	4.3.1.24	Regenerarea fizica si economica a zonelor defavorizate/marginalizate	Nr. construcții	1	10.000.000	Buget local, POR, PNRR, POCA	Municipiul Călărași	80
4.	Sănătate & Social	4.3.1.25	1. "Construire creșă medie în Cartier Tineri, Prel. Sloboziei, nr. 70B, municipiul Călărași,	Nr. construcții	1	3.500.000	Buget local, POR, PNRR, CNL	Municipiul Călărași	80



			județul Călărași”				Alte surse		
5.	Sănătate & Social	4.3.1.26	2.„Construire creșă medie în Cartier Mircea Vodă, str. Ciocârliei, nr. 19B, municipiul Călărași, județul Călărași”	Nr. construcții	1	3.500.000	Buget local, POR, PNRR, CNI, Alte surse	Municipiul Călărași	80
6.	Sănătate & Social	4.3.1.27	Construire creșă în Cartier Magureni	Nr. construcții	1	3.500.000	Buget local, POR, PNRR, CNI, Alte surse	Municipiul Călărași	80



3. SERVICII SOCIALE PROPUSE SPRE A FI ÎNFIINȚATE DIN BUGET LOCAL:

Nr. Crt	Denumire serviciu social propus	Cod serviciu social	Capacitate Necesara	Resurse Umane necesare (personal de specialitate, de îngrijire si asistenta, personal gospodarie, întreținere - reparatii, deservire)	Bugetele estimate pe surse de finanțare pentru serviciile sociale propuse pentru a fi înființate:					Justificare
					Buget local (lei)	Buget județean	Buget et de stat	Contribuții persoane beneficiare	Alte surse -(lei)	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



CAPITOLUL III.
PLAN ANUAL AL SERVICIILOR SOCIALE EXISTENTE LA NIVEL LOCAL

4. SERVICIUL CENTRE DE ZI:

1.CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITATI

OBIECTIV GENERAL I

Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Obținerea licenței de funcționare	- Respectarea cerințelor impuse de standardele minime de calitate aplicabile - Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile - Păstrarea numărului de beneficiari	- Obținerea licenței de funcționare	- D.A.S.(Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	- An 2022 - Permanent
		- Grad maxim de ocupare	- Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent



2. Îmbunătățirea capacității personalului	- Participarea personalului la cursuri de formare acreditate	- Nr. de persoane din cadrul compartimentului formate/ an	- D.A.S. (SRUSA) - Serviciul Centre de Zi	Permanent
	- Reevaluarea fișelor de post a personalului	- Fișe de post	- Serviciul Centre de Zi	Annual
	- Evaluarea anuală a personalului	- fișe de evaluare	- Serviciul Centre de Zi	Annual
	- Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale	- 1 schimb de experiență	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Annual
	- Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune	- 1 schimb de experiență	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Annual
3. Gestionarea resurselor materiale	- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat	- referate de necesitate, caiet de sarcini	- D.A.S. (Serviciul buget, finante, contabilitate, achizitii publice) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent
4. Monitorizarea și evaluarea continuă a	- Aplicarea unor chestionare privind gradul de satisfacție al	- Nr. chestionare aplicate	Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	

<i>calității serviciilor furnizate</i>	beneficiarilor		
--	----------------	--	--

OBIECTIV GENERAL II

Creșterea gradului de participare a copiilor cu dizabilități în diferite programe menite să contribuie la creșterea calității vieții acestora și a gradului de independență

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Dezvoltarea capacităților copiilor cu dizabilități și îmbunătățirea relațiilor familiale	- Organizarea de seminarii, la nivelul centrului, pe teme privind dezvoltarea relațiilor și comunicarea	- Nr. de seminarii organizate	- Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Annual
	- Participarea beneficiarilor la programe socio-culturale în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor	- Nr. de activități	- Serviciul Centre de Zi	Permanent
2. Implicarea comunității în problematica copiilor cu dizabilități	- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile	- Nr. de parteneriate încheiate.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati - Instituții școlare,	Permanent



	persoanelor cu dizabilități și sprijinirea centrului		- Instituții de cultură, - Instituții de cult religios, ONG-uri	
3. Îmbunătățirea competențelor parentale în ceea ce privește îngrijirea și educarea copiilor cu dizabilități	- Organizarea unor ședințe de consiliere de grup („Școala pentru părinți”)	- 9 ședințe/ an	- Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent
4. Dezvoltarea și consolidarea serviciilor oferite în cadrul compartimentului astfel încât să asigure consiliere, grupuri de suport, sprijin în integrarea și reintegrarea socială a persoanelor cu dizabilități aflate în situație de risc social	- Realizarea campaniei de informare „Ziua Porților Deschise”, având ca scop promovarea Centrului și informarea cu privire la activitățile desfășurate în cadrul acestuia	- O campanie de informare realizată la nivelul Municipiului Călărași.	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent
5. Prevenirea situațiilor de abuz asupra copiilor cu dizabilități	- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora	- 4 seminarii/ an	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent



cu privire la
prevenirea unor
comportamente
abuzive asupra
persoanei cu
dizabilități

OBIECTIVUL GENERAL III

Dezvoltarea serviciilor acordate copiilor cu dizabilități

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Continuarea implicării beneficiarilor și a părinților/ reprezentanților legali în stabilirea programelor de activități, a obiectivelor de lucru și realizarea acestora	- Organizarea ședințelor cu părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor, în vederea stabilirii activităților de grup. - Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară cu participarea beneficiarilor și a părinților/ reprezentanților legali ai acestora, în	- Nr. de ședințe cu părinții/ reprezentanții legali - Nr. de ședințe de echipă multidisciplinară	- Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati - Echipa multidisciplinară a Centruului de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent Permanent



	vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale			
2. Promovarea accesului copiilor la activități recreative și de petrecere a timpului liber	- Excursie anuală în perioada de vară, pentru beneficiarii Compartimentului Asistență și Îngrijire Minori în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă și pentru recompensarea copiilor care au frecventat centrul - Organizarea de activități în afara centrului (efectuarea de vizite la muzee, teatru, grădina Zoologică, alte instituții din municipiul Călărași)	- 1 excursie/ an	- D.A.S.(Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Annual
		- Nr. de vizite/ an	- Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent



3. Evidențierea potențialului beneficiarilor	- Organizarea unor ateliere de terapii ocupaționale	- Nr. de ateliere organizate	- Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent
	- Organizarea de activități și momente artistice pentru punerea în valoare a calităților beneficiarilor	- 1 activitate/lună	- Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Permanent
4. Accesibilizarea informației în sensul prezentării acesteia în formate prietenoase, ușor de citit, adaptate grupurilor țintă	- Materiale promoționale privind serviciile oferite în cadrul centrului (pliante, broșuri), al căror conținut este adecvat grupului țintă (copii, părinți)	- 150 pliante	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Copii cu Dizabilitati	Annual

1.CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI

OBIECTIV GENERAL I

Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Reînnoirea licenței de funcționare	- Respectarea cerințelor impuse de standardele minime de calitate aplicabile	- Reînnoirea licenței de funcționare	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Martie 2022
	- Elaborarea procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile	- Proceduri elaborate	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent
	- Păstrarea numărului de beneficiari	- Grad maxim de ocupare	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent
2. Îmbunătățirea capacității personalului	- Participarea personalului la cursuri de formare acreditate	- Nr. de persoane din cadrul compartimentului formate/ an	- D.A.S. (SRUSA) - Serviciul Centre de zi	Permanent

	- Reevaluarea fișelor de post a personalului	- Fișe de post	- Serviciul Centre de zi	Annual
	- Evaluarea anuală a personalului	- fișe de evaluare	- Serviciul Centre de zi	Annual
	- Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale	- 1 schimb de experiență	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual
	- Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune	- 1 schimb de experiență	- D.A.S. (Directia servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual
3. <i>Gestionarea resurselor materiale</i>	- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat	- referate de necesitate, caiet de sarcini	- D.A.S. (Serviciul buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent
4. <i>Monitorizarea și evaluarea continuă a calității serviciilor furnizate</i>	- Aplicarea unor chestionare privind gradul de satisfacție al beneficiarilor	- Nr. chestionare aplicate	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual

OBIECTIV GENERAL II

Creșterea gradului de participare a tinerilor cu dizabilități în diferite programe menite să contribuie la creșterea calității vieții acestora și a gradului de independență

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Dezvoltarea capacităților tinerilor cu dizabilități și îmbunătățirea relațiilor familiale	- Organizarea de seminarii, la nivelul centrului, pe teme privind dezvoltarea relațiilor și comunicarea	- Nr. de seminarii organizate	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual
	- Participarea beneficiarilor la programe socio-culturale în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor	- Nr. de activități	- Serviciul Centre de Zi	Permanent
2. Dezvoltarea abilităților practice și lucrative a beneficiarilor	- Organizarea unui Workshop cu tema „Conservarea și transmiterea de obiceiuri și tradiții” - Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă	- 6 activități/ an - 1 activitate	- Serviciul Centre de zi - Partener Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual



3. Implicarea comunității în problematica tinerilor cu dizabilități	- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile persoanelor cu dizabilități și sprijinirea centrului	- Nr. de parteneriate încheiate.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati - Instituții școlare, - Instituții de cultură, - Instituții de cult religios, ONG-uri	Permanent
4. Îmbunătățirea competențelor parentale în sprijinirea și îngrijirea tinerilor cu dizabilități	- Organizarea unor ședințe de consiliere de grup („Școala pentru părinți”)	- 9 ședințe/ an	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent
5. Dezvoltarea și consolidarea serviciilor oferite în cadrul compartimentului astfel încât să asigure consiliere, grupuri de suport, sprijin în integrarea și reintegrarea socială a persoanelor cu dizabilități aflate în situație de risc	- Realizarea campaniei de informare „ Ziua Porților Deschise,, având ca scop promovarea Centrului și informarea cu privire la activitățile desfășurate în cadrul acestuia	- O campanie de informare realizată la nivelul Municipiului Călărași.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual

<i>social</i>				
6. Prevenirea situațiilor de abuz asupra tinerilor cu dizabilități	- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități	- 4 seminarii/ an	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent

OBIECTIVUL GENERAL III

Dezvoltarea serviciilor acordate tinerilor cu dizabilități

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Continuarea implicării beneficiarilor și a părinților/ reprezentanților legali în stabilirea programelor de activități, a obiectivelor de lucru și realizarea	- Organizarea ședințelor cu părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor, în vederea stabilirii activităților de grup	- Nr. de ședințe cu părinții/ reprezentanții legali	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent
	- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară cu	- Nr. de ședințe de echipă multidisciplinară	- Echipa multidisciplinară a Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu	

acestora	participarea beneficiarilor și a părinților/ reprezentanților legali ai acestora, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale		Dizabilitati	
2. Promovarea accesului tinerilor la activități recreative și de petrecere a timpului liber	- Excursie anuală în perioada de vară, pentru beneficiarii Compartimentului Asistență și Îngrijire Majori în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă și pentru recompensarea tinerilor care au frecventat centrul - Organizarea de activități în afara centrului (efectuarea de vizite la muzee, teatru, grădina	- 1 excursie/ an	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual Permanent

	Zoologică, alte instituții din municipiul Călărași)			
3. Evidențierea potențialului beneficiarilor	- Organizarea unor ateliere de terapii ocupaționale	- Nr. de ateliere organizate	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent
	- Organizarea de activități și momente artistice pentru punerea în valoare a calităților beneficiarilor	- 1 activitate/lună	- Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Permanent
4. Accesibilizarea informației în sensul prezentării acesteia în formate prietenoase, ușor de citit, adaptate grupurilor țintă	- Materiale promoționale privind serviciile oferite în cadrul centrului (pliante, broșuri), al căror conținut este adecvat grupului țintă (beneficiari, părinți)	- 150 pliante	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Centrul de Zi Pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati	Annual



B. SERVICIUL PENTRU PERSOANE AFLATE IN SITUATII DE RISC

1. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

OBIECTIVUL GENERAL I

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

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune social.	-Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social. -Acordarea de beneficii și servicii sociale.	- Nr. mediu de posibili beneficiar	- D.A.S.(Directia servicii sociale) - Cantina de Ajutor Social.	Permanent
	-Consilierea și informarea beneficiarilor dar și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor solicitate.	- Nr. mediu de persoane consiliate	- Cantina de Ajutor Social	Permanent
2. Prestarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico sociale sau medicale deosebite.	-Pregătirea și servirea a două mese zilnic de persoană, prânzul și cina în limita alocăției de hrană prevăzute cu reglementările legale.	-Beneficiarii cantinei - zilnic	- Cantina de Ajutor Social.	Permanent

Numărul de asistați variază între 100 și 160



OBIECTIVUL GENERAL II

Îmbunătățirea capacității personalului de specialitate și auxiliar de a presta servicii de calitate

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Actualizarea fișelor de post.	- Actualizarea fișelor posturilor pentru personalul Cantinei cu descrierea activităților pentru fiecare post, având în vedere angajările efectuate.	- Fișe de post.	- D.A.S. (S.R.U.S.A), - Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc- Cantina de Ajutor Social,	Permanent
	- Evaluarea anuală a personalului Cantinei	- Fișe de evaluare.	- Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc- Cantina de Ajutor Social.	Permanent
2. Formarea /dezvoltarea profesională și personală.	- Asigurarea formării continue a personalului.	- Cursuri de formare acreditate. - Certificate obținute.	-D.A.S. (S.R.U.S.A), - Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc, Cantina de Ajutor Social.	Annual



3. Formarea grupurilor /dezvoltarea echipelor / negocierea și rezolvarea conflictelor.	- Formarea unui cadru organizațional care să stimuleze comunicarea deschisă, atât pentru asistați, cât și pentru personal	- Planificări. - Ședințe organizate.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Cantina de Ajutor Social.	Permanent
	- Rezolvarea rapidă, transparent și eficientă a conflictelor din interiorul Cantinei.	- Ședințe. - Informări. - Registre de procese-verbale.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Cantina de Ajutor Social.	Permanent
	- Rezolvarea rapidă transparent și eficientă a conflictelor între personalul cantinei și beneficiari.	- Registru sugestii și reclamații. - Procese verbale de constatare. -Ședințe și reuniuni cu colectivul de beneficiari -Decizii.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Cantina de Ajutor Social.	Permanent

OBIECTIV GENERAL III

Promovarea activității Cantinei de ajutor social în comunitate

Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
---------------------	--------------------	------------------------	--------------	---------------------



1. Mai bună documentare și diseminare prin canale mass-media și instrumente T.I.C a serviciilor sociale furnizate în municipiul Călărași.	- Colaborarea cu Primăria prin intermediul persoanei responsabile cu comunicarea la nivelul autoritatii publice locale.	- Postarea informațiilor pe web-site. - Campanii realizate.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale, S.R.U.S.A.) - Cantina de Ajutor Social.	Permanent
3. Realizarea și distribuirea de materiale informative privind serviciile cantinei.	- Realizarea și distribuirea de materiale informative.	- Flyere și broșuri tipărite și distribuite cetățenilor.	- D.A.S.(Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice). - Cantina de Ajutor Social.	Annual

OBIECTIV GENERAL IV

Eficientizarea activităților în cadrul Cantinei de ajutor social

Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Adoptarea și aplicarea noilor standarde instituționale pentru asigurarea unor servicii de calitate și urmărirea modului în care acestea sunt asigurate.	- Păstrarea numărului de beneficiari.	Nr.beneficiari în medie 161.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Cantina de Ajutor Social.	Annual

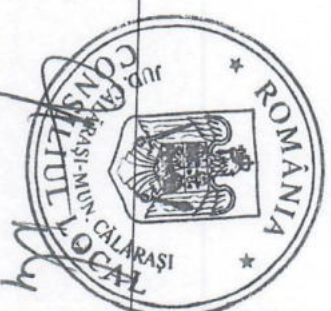
	-Asigurarea respectării stricte a legalității la nivelul cantinei.	- Legislație în domeniu.	- D.A.S. (Direcția servicii sociale) - Cantina de Ajutor Social.	Permanent
	-Asigurarea menținerii condițiilor igienico – sanitare în cantină.	- Contracte de deratizare, dezinsecție, desinsecție.	- D.A.S.(Serviciul buget, finante, contabilitate, achiziții publice) - Cantina de Ajutor Social.	Annual

2. ADĂPOSTUL DE URGENTĂ PE TIMP DE NOAPTE

OBIECTIVUL GENERAL I

Asigurarea temporară la cererea persoanelor fără adăpost, găzduirea pe timpul nopții, îngrijire, consiliere și acces la toate serviciile sociale în scopul reintegrării sociale

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
<i>1 Prevenirea sau limitarea unor situații dificulti sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau</i>	-Informarea beneficiarilor sau potențialilor beneficiari, altor instituții publice despre domeniul său de activitate.	- Maxim 12 beneficiari/noapte. - Contracte prestări servicii încheiate.	- D.A.S.(Direcția servicii sociale) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Permanent



<i>excluziune socială</i>				
	-Consilierea și informarea beneficiarilor, dar și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor solicitate.	- Nr. mediu de persoane conciliate.	- Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Permanent
2. Prestarea de servicii sociale gratuite persoanelor aflate în situații de dificultate sau vulnerabilitate (persoane fără adăpost)	- Asigurarea cazării pe timp de noapte a persoanelor adulte fără adăpost, asociată cu acordarea unor servicii de consiliere și asistență de reinserție, în concordanță cu nevoile individuale identificate.	- Nr. de beneficiari zilnic.	- Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Permanent
3. Prevenirea marginalizării persoanelor fără adăpost.	-Identificarea nevoilor individuale în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.	-Campanii de informare. -Colaborarea cu alte instituții.	- D.A.S.(Directia servicii sociale) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte, - Alte instituții.	Permanent



OBIECTIV GENERAL II
Promovarea participării beneficiarilor la viața socială și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea, familia

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
I. Socializarea, dezvoltarea și îmbunătățirea relațiilor cu comunitatea, respectiv familia.	- Dezvoltarea de programe de îndrumare și consiliere în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor - Oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistentei și protecției sociale	- Nr. de activități realizate	- D.A.S.(Directia servicii sociale) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Permanent
		- Nr. de activități realizate	- D.A.S.(Directia servicii sociale) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Permanent
2. Participarea personalului, la activități și sedințe de informare în scopul prevenirii situațiilor de abuz asupra beneficiarilor.	- Organizarea unor sedințe cu personalul Adăpostului cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra beneficiarilor.	-Nr. de sedințe organizate.		Permanent

OBIECTIVUL GENERAL III

Eficientizarea activităților în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
<i>1. Adoptarea și aplicarea noilor standarde minime de calitate pentru acordarea serviciilor sociale și urmărirea modului în care acestea sunt asigurate.</i>	- Îmbunătățirea performanțelor personalului angajat.	- Nr. de salariați care urmează cursuri de perfecționare	- D.A.S. (S.R.U.S.A.) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Annual
	- Dezvoltarea unor programe pentru identificarea și prevenirea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate	- Încheierea de protocoale de colaborare cu diverse instituții abilitate	- D.A.S.(Direcția servicii sociale) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Annual
	- Asigurarea respectării stricte a legalității la nivelul Adăpostului de urgența pe timp de noapte	- Legislație în domeniu.	- D.A.S.(Compartiment juridic) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Permanent

	-Asigurarea menținerii condițiilor igienico – sanitare în Adăpost de urgență pe timp de noapte	- Contracte de deratizare, dezinsecție, desinsecție.	- D.A.S.(Serviciul buget finante, contabilitate, achizitii publice) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte.	Annual
--	--	--	--	--------

OBIECTIVUL GENERAL IV

Îmbunătățirea capacității personalului de a presta servicii de calitate

Obiective specifice	Activități prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
<i>1.Actualizarea fișelor de post.</i>	-Reevaluarea fișelor posturilor pentru personalul adăpostului, cu descrierea activităților pentru fiecare post	- Fișe de post	-D.A.S. (S.R.U.S.A) - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte	Permanent
	- Evaluarea anuală a personalului	- Fișe de evaluare	- Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte	Annual

D. CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SF. ANTIM IVIREANUL CĂLĂRAȘI

OBIECTIV GENERAL 1.

Dezvoltarea si diversificarea activitatilor in camin



Obiective specifice	Actiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termeni de realizare
1. Mentinerea la capacitatea maxima a numarului beneficiarilor din cadrul caminului	Inscrierea permanenta a solicitantilor in camin	15 cereri de inscriere beneficiari -Existenta unei baze de date privind persoanele care beneficiaza de serviciile caminului	Camionul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul	Permanent
		- Aplicarea standardelor de calitate privind serviciile sociale acordate persoanelor varstnice		
	Realizarea de rapoarte saptamanale/ anuale privind activitatile caminului	Raport de activitate saptamanal prezentat Primariei Mun. Calarasi si raport anual prezentat directorului caminului	Camionul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul	Saptamanal /Anual
	Monitorizarea individuala a activitatii beneficiarilor si stimularea lor	Activitatea unui numar de cel mult 45 de beneficiari va fi monitorizata prin fisa de monitorizare activitati care cuprinde denumirea	Lucrator social	Lunar



	pentru participarea la activitati si pentru depasirea unor situatii de dificultate	activitatii, data, obiectivele si rezultatele actiunii precum si persoanele participante. Fiecare beneficiar va fi monitorizat individual in fisa de integrare/reintegrare sociala		
	Realizare demersurilor necesare pentru identificarea persoanelor varstnice privind detinerea unui grad de handicap Realizarea demersurilor necesare pentru actualizarea vizei de flotant a	-Transmiterea evidentei persoanelor internate in camin privind detinerea unui grad de handicap catre DGASPC Calarasi. Intocmirea adresei privind reanoierea vizei de flotant a beneficiarilor si transmiterea acesteia catre Serviciul de Evidenta al Persoanei.	Lucrator social	Lunar Anual



	beneficiarilor			
2. Diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor din cadrul caminului	Diversificarea activitatilor din cadrul caminului pentru atragerea de voluntari	Intocmirea de contracte de voluntariat cu diverse institutii: Scoala postliceala de asistenti medicali FEG Calarasi, scoli gimnaziale, licee etc. 4 contracte de voluntariat 5 protocoale de colaborare	Caminul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul	Permanent
3. Realizarea si imbunatatirea unei bune colaborari cu toate institutiile specializate si implicate in protectia persoanelor varstnice	Participarea la sedintele Comitetului Consultativ de Dialog Civic pentru problemele persoanelor varstnice	Intocmirea la solicitare a unui material privind nivelul de dezvoltare al caminului – nevoi, probleme cu care se confruntă și posibilități de extindere	Lucrator social Consilier Juridic	Lunar
	Dezvoltare activitatilor artistice si culturale	protocoale de colaborare si	Lucrator social	Lunar



	Activitati de lecturare a diverselor publicati, asigurarea serviciilor religioase, activitati de relaxare si socializare, activitati de ergoterapie, ascultarea de muzica, vizite la manastiri, participarea la diferite evenimente.	procese verbale		
Marcarea unor zile importante pentru beneficiarii de servicii: Ziua persoanelor Varstnice, Ziua Sf. Antim Ivireanul, Sarbatorile de iarna, Sarbatorile Pascale	Sarbatorile sunt oficializate prin slujbe de pomenire. Activitatile sunt cuprinse in planul de activitati.	Lucrator social	Permanent	



	etc.				
--	------	--	--	--	--

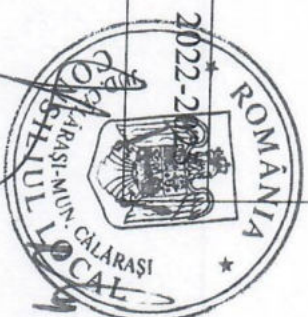
OBIECTIV GENERAL 2.

Creșterea calitatii vietii persoanelor varstnice din camin

Obiective specifice	Actiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Asigurarea unui ambient corespunzator	-Decorarea tematica a centrului	-Un centru decorat corespunzator	Caminiul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul	Annual
	-Recuperare, reabilitare functionala	-Mentinererea, refacerea sau dezvoltarea capacitatilor individuale pentru beneficiari.	Caminiul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul	Permanent
	-Intretinerea spatiului verde din jurul caminului prin plantarea si intretinerea florilor cat si intretinerea foisoarelor	-Plantarea si ingrijirea florilor din gradina caminului .- Reparatii pentru foisoare - Vopsit, reparat pergole.	Sofer, Administrator	Annual



2. Desfasurarea unor activitati care sa contribuie la socializare si resocializarea persoanelor varstnice cu scopul de a preveni marginalizarea persoanelor varstnice.	- acordarea de servicii de informare si consiliere	45 beneficiari consiliati psihologic beneficiari consiliati social-juridic	Psiholog Lucrator social si consilier juridic	1 data /6 luni sau la nevoie Permanent
	-Organizarea aniversarilor beneficiarilor	10 beneficiari care aniversa ziua de nastere. Activitatile sunt cuprinse in planul de activitati cat si in fisa de integrare/reintegrare sociala.	Lucrator social	Lunar
3. Sprijin pentru beneficiarii aflati in situatii de risc in relatii cu alte compartimente si institutii	-Intermedierea relatiei cu alte institutii	Parteneriate incheiate cu DGASPC Calarasi Scoala Postliceala FEG Calarasi, Scolii Gimnaziale, Licee	Camionul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul	Annual
	Intermedierea relatiei cu farmaciile, medicii de familie, medicii specialisti	45 persoane varstnice care beneficiaza de servicii medicale,	Asistentul medical	Permanent
	Identificarea /accesarea unor surse	85 beneficiari	Consiliul local	2022-2023



	de finanțare în vederea reabilitării etajului superior al caminului pentru mărirea numărului de locuri de internare			
4. Creșterea gradului de informare a beneficiarilor	Organizarea unor sesiuni de informare pe legislația persoanelor vârstnice	Informarea persoanelor vârstnice și a sustinatorilor legali ai acestora cu privire la modificarea legislației în domeniu (legi, norme, regulamente etc.)	Lucrator social Consilier juridic	Permanent
	Organizarea unor întâlniri cu scop informational	Informarea beneficiarilor pe diverse teme: medicale, sociale, legislative	Asistent medical Lucrator social Consilier juridic	Periodic

OBIECTIV GENERAL 3.
Creșterea calității serviciilor sociale oferite

Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termeni de realizare
---------------------	--------------------	------------------------	--------------	----------------------



1. Respectarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice	Mentinererea licenței de funcționare	Urmărirea mentinerii licenței de funcționare prin respectarea standardelor.	Caminiul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul	Permanent
2. Dezvoltarea procedurilor de lucru pentru serviciile furnizate	Elaborarea/revizuirea procedurilor conform standardelor minime de calitate si OSGG 600/2018	Intocmirea/revizuirea procedurilor prevazute de standardele de calitate si OSGG 600/2018	Comisia pentru organizarea, implementarea, monitorizarea si dezvoltarea unui sistem de control intern managerial	Permanent
3. Dezvoltarea permanenta a serviciilor oferite	Imbunatatirea calitatii serviciilor din cadrul caminului	Asigurarea unor servicii de calitate, adaptate nevoilor beneficiarilor prin calificarea continua a personalului cat si dotarea caminului	Caminiul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul (Serviciul Contabilitate	Permanent



		conform standardelor minime de calitate (masuri pentru inlocuirea pavimentului din camerele de locuit unde parchetul este deteriorat, achizitie paturi, sisteme electronice de securitate, supraveghere si antifractie)	BFC A, Compartimentul Resurse Umane si Achizitii Publice)	
4. Diversificarea activitatilor de formare profesionala continua	Cresterea performantei personalului angajat	Cursuri de perfectionare pentru persoanele din cadrul aparatului de specialitate	Personalul de specialitate instruit conform cerintelor standardelor de calitate	Periodic

OBIECTIV GENERAL 4.

Optimizarea si imbunatatirea activitatilor din cadrul compartimentelor Caminului pentru Persoane Varstnice

Obiective specifice	Actiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termeni de realizare
---------------------	--------------------	------------------------	--------------	----------------------



1. Repartizarea atributiilor in functie de activitatile desfasurate	Stabilirea sarcinilor si actualizarea fiselor de post	Fise de post actualizate	Compartimentul Resurse Umane si Achizitii Publice	Annual in luna decembrie, precum si ori de cate ori atributiile angajatului se modifica
2. Optimizarea conditiilor de lucru pentru personalul angajat	Achizitionarea unor echipamente de lucru pentru personal	Echipamente de lucru achizitionate	Serviciul Contabilitate BFC A, Compartimentul Resurse Umane si Achizitii Publice, Compartimentul Administrativ	Annual

OBIECTIVUL GENERAL 5.

Repartizarea bugetului si gestionarea resurselor materiale

Obiective specifice	Activitati prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termeni de realizare
---------------------	-----------------------	------------------------	--------------	----------------------



1. Efectuarea analizei privind necesarul de achizitii pentru anul 2022, elaborare proiect buget	Intocmirea de referate pentru elaborarea proiectului de buget	- Referate	Serviciul BFCĂ, (administrator)	Trimestrul IV 2021
	Elaborarea proiectului de achizitii	- Elaborare PAAP - Strategia de Contractare	Serviciul Contabilitate BFCĂ, Compartimentul Resurse Umane si Achizitii Publice,	Trimestrul IV 2021
2. Organizare, conducere operationala, control evaluare [privind resursele bugetare alocate	Repartizarea bugetului primit	- Buget aprobat	Serviciul Contabilitate BFCĂ,	Dupa aprobare
	Inregistrarea cronologica si sistematica a operatiunilor economico financiare in functie de documentele justificative ce stau la baza efectuarii	- Registre contabile obligatorii: registrul jurnal, registrul inventar, registrul Cartea Mare	Serviciul Contabilitate BFCĂ,	Lunar



	acestora; Inventarierea patrimoniului				La finele exercitiului bugetar
	Realizarea executiei bugetare	- Dare de seama contabila	Serviciul Contabilitate BFCa	Trimestrial /anual	
	Realizarea Planului de Achizitii	- Documente care atesta achizitia(contracte, facturi, procese verbale de receptie, garantii)	Serviciul Contabilitate BFCa Compartimentul Resurse Umane si Achizitii Publice,	Permanent	
	Incheierea exercitiului financiar	- Dare de seama contabila anuala	Serviciul Contabilitate BFCa	Decembrie an curent	
	Intocmirea documentelor si a rapoartelor cerute de autoritati cu privire la cheltuieli	- Monitorizare cheltuieli de personal - Dare de seama contabila	Serviciul Contabilitate BFCa Compartimentul	Lunar Trimestrial	

		trimestriala - Alte situatii	Resurse Umane si Achizitii Publice	Annual
	Intocmirea documentelor legale privind managementul financiar	- Proiectul de buget - Bugetul aprobat - Darea de Seama	Serviciul Contabilitate BFCA	Permanent
	Arhivarea si Pastrarea documentelor financiare	- Dosare ale actelor financiar contabile	Serviciul Contabilitate BFCA Responsabil Arhiva	Permanent

Planificarea activitatilor de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente in Camin

Promovarea activitatilor de asistenta sociala in comunitate

Obiective specifice	Actiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termeni de realizare
1. Diseminarea	Numirea unei	- 1 persoana	Caminul pentru	Permanent

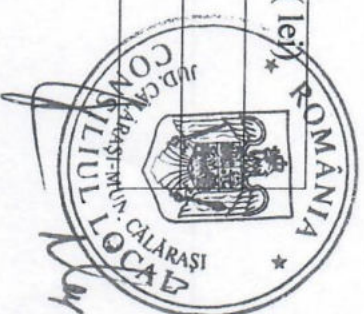
informatiilor prin canale mass-media si publicarea pe site-ul institutiei a informatiilor de interes public	persoane responsabile cu comunicarea informatiilor la nivelul caminului	responsabila cu comunicarea si postarea informatiilor pe web site	persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul Compartimentul Juridic	
2. Realizarea si distribuirea de materiale informative privind serviciile caminului	Realizarea si distribuirea de materiale informative	- Flyere tiparite si distribuite cetatenilor (existente in cadrul caminului)	Caminul pentru persoane varstnice Sf. Antim Ivireanul Serviciul Contabilitate BFCA	Permanent

Programul de indrumare si formare metodologica a personalului Caminului ce lucreaza in domeniul serviciilor sociale

1. Propuneri de activitati de formare profesionala continua in vederea cresterii performantei personalului din structurile proprii/ instruire

a) Cursuri de perfectionare

Personalul de specialitate	Nr. persoane	Buget estimat (lei) *
Asistenti medicali	5	
Infirmiere	9	



Ingrijitoare	2	
Muncitor(cu atributii de infirmiera)	1	
Lucrator social	1	
Total buget		85.000

b) Cursuri de calificare

Nr. crt.	Nr. persoane	Buget estimat(lei)
1	1	20.000

CAPITOLUL IV .

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE INFORMARE A PUBLICULUI CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE LA NIVEL LOCAL.

OBIECTIV GENERAL 1 <i>Promovarea activităților de asistență socială în comunitate</i>			
Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili



1. <i>Mai bună documentare și diseminare prin canale mass-media și instrumente T.I.C a serviciilor sociale furnizate în municipiul Călărași.</i>	- Colaborarea cu Primaria prin intermediul persoanei responsabile cu comunicarea la nivelul autoritatii publice locale.	- Postarea informațiilor pe web-site. - Campanii realizate.	- D.A.S. (Sef Servicii, Director executiv).	Permanent
2. <i>Conceperea și implementarea unor campanii susținute educative și de sporire a conștientizării la nivel local cu privire la activitatea DAS, inclusiv a serviciilor din structura organizatorică.</i>	- Compartimentele furnizoare de servicii sociale din cadrul D.A.S. Călărași, vor implementa campanii în comunitate cu privire la grupul vulnerabil cărui îi acordă servicii. - Realizarea și distribuirea de materiale informative cu privire la scopul, obiectivele și activitățile centrelor sociale.	- 1 campanie realizată. - Flyere și broșuri tipărite și distribuite cetățenilor.	- D.A.S. (Directia de servicii sociale, Servicii subordonate furnizoare de servicii sociale, Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice)	Annual
3. <i>Realizarea și distribuirea de materiale informative pe teme de asistență socială și asistență medicală comunitară.</i>	- Realizarea și distribuirea de materiale informative.	- Flyere și broșuri tipărite și distribuite cetățenilor.	- D.A.S. (Directia de servicii sociale, Servicii subordonate furnizoare de servicii sociale, Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice).	Annual



CAPITOLUL V.

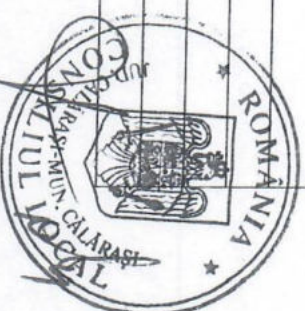
PROGRAMUL DE FORMARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A PERSONALULUI CE LUCREAZĂ ÎN DOMENIUL SERVICIILOR SOCIALE, DIN CADRUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALĂ, ÎN ANUL 2022

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

- a) Cursuri de calificare:
- nu avem prevăzute cursuri de calificare.
- b) Cursuri de perfecționare:

b.1 - personal centre si aparat propriu DAS:

Personalul de specialitate	Nr. Persoane	Buget estimat (lei)
Director executiv	3	
Şef serviciu	4	
Consilier	24	
Inspector de specialitate	4	
Referent	5	
Educator	2	
Ingrijitor	7	
Muncitor	20	
Asistent medical/mediator sanitar	21	



<i>Kinoterapeut</i>	<i>1</i>	
<i>Infirmiere</i>	<i>1</i>	
TOTAL BUGET	92	47.000 lei

c) Cursuri de instruire:

c.1 - asistenți personali - 180 – Buget : 0 lei – A fost efectuată instruirea asistentilor personali in anul 2021

CAPITOLUL VI.

BUGET ESTIMAT ȘI SURSE DE FINANȚARE

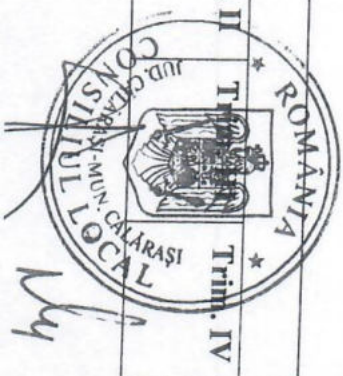
Beneficiile de asistență socială se finanțează din fonduri alocate de la bugetul de stat și de la bugetele locale. La fundamentare se ține cont de:

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

-lei-

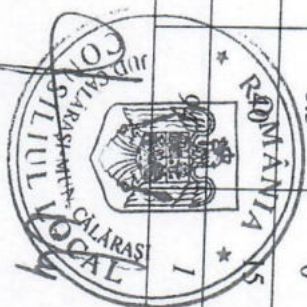
Detaliiere clasificăție economică pe subcapitole

<i>Nume capitol</i>	<i>Cod capitol</i>	<i>Prevederi bugetare an 2022</i>	<i>Trim. I</i>	<i>Trim. II</i>	<i>Trim. III</i>	<i>Trim. IV</i>



<i>Alte instituții și acțiuni sanitare – asistenți medicali și comunitari</i>		66.50.50.01	1.635.000	510.000	510.000	510.000	105.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)		00	1.635.000	510.000	510.000	510.000	105.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)		01	1.635.000	510.000	510.000	510.000	105.000
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)		10	1.600.000	500.000	500.000	500.000	100.000
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)		10.01	1.564.000	489.000	489.000	489.000	97.000
Salarii de bază		10.01.01	1.299.000	405.000	405.000	392.000	97.000
Alte sporuri		10.01.06	165.000	55.000	55.000	55.000	0
Indemnizație de hrană		10.01.17	100.000	29.000	29.000	42.000	0
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)		10.03	36.000	11.000	11.000	11.000	3.000
Contribuția asiguratorie pentru muncă		10.03.07	36.000	11.000	11.000	11.000	3.000
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01+59.02+59.08+59.11+59.12+59.15+59.17+59.22 +59.25+59.30+59.35+59.40+59.41)		59	35.000	10.000	10.000	10.000	5.000
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate		59.40	35.000	10.000	10.000	10.000	5.000
Nume capitol		Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Asistență acordată persoanelor vârstnice – Căminul pentru Persoane Vârstnice Sf. Antim Ivireanul		68.04.00	2.398	626	616	604	552
Total cheltuieli (01+70+79+84)		00	2.398	626	616	604	552
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)		01	2.373	619	609	598	547

TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	1.668	417	417	417	417
<i>Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)</i>	10.01	1.633	408	408	408	409
Salarii de bază	10.01.01	1.520	382	379	379	380
Alte sporuri	10.01.06	1	1	0	0	0
Indemnizație de hrană	10.01.17	112	25	29	29	29
<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	10.03	35	9	9	9	8
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	35	9	9	9	8
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	600	200	190	180	30
<i>Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	20.01	327	113.5	89	76.5	48
Furnituri de birou	20.01.01	4	1	1	1	1
Materiale pentru curățenie	20.01.02	30.5	8.5	8	7	7
Încalzit, Iluminat și forța motrică	20.01.03	55	20	14	20	1
Apa, canal și salubritate	20.01.04	19	5	5	5	4
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	3	0	0	3	0
Piese de schimb	20.01.06	0.5	0	0.5	0	0
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	2	1	0.5	0.5	0
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	193	78	60		
<i>Hrană (cod 20.03.01+20.03.02)</i>	20.03	250	80	85		



Hrană pentru oameni	20.03.01	250	80	85	94	1
Medicamente și materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	20.04	14	5	4	5	0
Medicamente	20.04.01	14	5	4	5	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	3	0	0	3	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	3	0	0	3	0
Deplasari, detasari, transferuri (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	10	0	5	5	0
Deplasari interne, detasari, transferuri	20.06.01	10	0	5	5	0
Pregătire profesională	20.13	10	0	5	5	0
Protecția muncii	20.14	6	1.5	2	1.5	1
TITLUL III DOBÂNZI (cod 30.01 la 30.03)	30	5	2	2	1	0
Alte dobânzi (cod 30.03.01 la 30.03.05)	30.03	5	2	2	1	0
Dobânzi la operațiunile de leasing	30.03.05	5	2	2	1	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	25	7	7	6	5
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	25	7	7	6	5
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	25	7	7	6	5
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	25	7	7		



Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
<i>Asistență acordată persoanelor în vârstă - îngrijire la domiciliu</i>	68.04.00	127.000	37.000	30.000	30.000	30.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	127.000	37.000	30.000	30.000	30.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	127.000	37.000	30.000	30.000	30.000
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	127.000	37.000	30.000	30.000	30.000
<i>Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)</i>	10.01	123.000	36.000	29.000	29.000	29.000
Salarii de bază	10.01.01	102.000	29.000	23.000	24.000	26.000
Alte sporuri	10.01.06	10.000	4.000	3.000	3.000	0
Indemnizație de hrană	10.01.17	11.000	3.000	3.000	2.000	3.000
<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	10.03	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	4.000	1.000	1.000	1.000	1.000
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
<i>Asistență socială în caz de invalidate - 01 asistenți personali</i>	68.05.02.01.01	23.576.000	5.580.000	6.076.000	6.080.000	5.840.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	23.576.000	5.580.000	6.076.000	6.080.000	5.840.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	23.576.000	5.580.000	6.076.000	6.080.000	5.840.000
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	6.660.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.260.000



<i>Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)</i>	10.01	6.516.000	1.760.000	1.762.000	1.762.000	1.232.000
Salarii de bază	10.01.01	5.776.000	1.569.000	1.572.000	1.572.000	1.063.000
Indemnizație de hrană	10.01.17	740.000	191.000	190.000	190.000	169.000
<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	10.03	144.000	40.000	38.000	38.000	28.000
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	144.000	40.000	38.000	38.000	28.000
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000
<i>Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	20.01	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	120.000	30.000	30.000	30.000	30.000
TITLUL IX ASISTENȚĂ SOCIALĂ (cod 57.02)	57	16.610.000	3.700.000	4.200.000	4.200.000	4.510.000
<i>Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)</i>	57.02	16.610.000	3.700.000	4.200.000	4.200.000	4.510.000
Ajutoare sociale în numerar	57.02.01	16.610.000	3.700.000	4.200.000	4.200.000	4.510.000
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI (cod 59.01+59.02+59.08+59.11+59.12+59.15+59.17+59.20+59.22+59.25+59.30+59.35+59.40+59.41)	59	186.000	50.000	46.000	50.000	40.000
<i>Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate</i>	59.40	186.000	50.000	46.000	50.000	40.000
<i>Nume capitol</i>	<i>Cod capitol</i>	<i>Prevederi bugetare an 2022</i>	<i>Trim. I</i>	<i>Trim. II</i>	<i>Trim. III</i>	<i>Trim. IV</i>
<i>Asistență socială în caz de invaliditate - 02 centru persoane cu handicap</i>	68.05.02.01.02	175.792	175.792	0		0
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	175.792	175.792	0		0



CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	175.792	175.792	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	161.133	161.133	0	0	0
<i>Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)</i>	<i>10.01</i>	<i>157.587</i>	<i>157.587</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Salarii de bază	10.01.01	140.983	140.983	0	0	0
Alte sporuri	10.01.06	9.211	9.211	0	0	0
Indemnizație de hrană	10.01.17	7.393	7.393	0	0	0
<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	<i>10.03</i>	<i>3.546</i>	<i>3.546</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	3.546	3.546	0	0	0
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	14.659	14.659	0	0	0
<i>Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	<i>20.01</i>	<i>13.641</i>	<i>13.641</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Încălzit, Iluminat și forța motrică	20.01.03	9.607	9.607	0	0	0
Apă, canal și salubritate	20.01.04	560	560	0	0	0
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	276	276	0	0	0
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	1.553	1.553	0	0	0
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	1.645	1.645	0	0	0
<i>Protecția muncii</i>	<i>20.14</i>	<i>1.018</i>	<i>1.018</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
<i>Asistență socială în caz de invalizitate - 03 centru persoane cu handicap - minori</i>	<i>68.05.02.01.03</i>	<i>557.719</i>	<i>76.029</i>	<i>161.230</i>	<i>163.230</i>	<i>163.230</i>
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	557.719	76.029	161.230	163.230	163.230



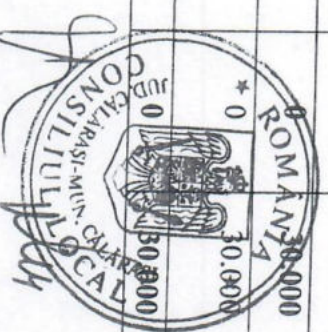
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	557.719	76.029	161.230	157.230	163.230
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	523.719	55.029	157.230	157.230	154.230
<i>Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)</i>	<i>10.01</i>	<i>511.229</i>	<i>53.539</i>	<i>153.230</i>	<i>153.230</i>	<i>151.230</i>
Salarii de bază	10.01.01	434.707	46.017	130.230	130.230	128.230
Alte sporuri	10.01.06	43.000	4.000	13.000	13.000	13.000
Indemnizație de hrană	10.01.17	33.522	3.522	10.000	10.000	10.000
<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	<i>10.03</i>	<i>12.490</i>	<i>1.490</i>	<i>4.000</i>	<i>4.000</i>	<i>3.000</i>
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	12.490	1.490	4.000	4.000	3.000
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	34.000	21.000	4.000	0	9.000
<i>Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	<i>20.01</i>	<i>29.000</i>	<i>16.000</i>	<i>4.000</i>	<i>0</i>	<i>9.000</i>
Furnituri de birou	20.01.01	2.000	2.000	0	0	0
Materiale pentru curățenie	20.01.02	2.000	2.000	0	0	0
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	7.000	3.000	0	0	4.000
Piese de schimb	20.01.06	5.000	3.000	0	0	2.000
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	3.000	1.000	2.000	0	0
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	10.000	5.000	2.000	0	3.000
<i>Pregătire profesională</i>	<i>20.13</i>	<i>2.000</i>	<i>2.000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Protecția muncii</i>	<i>20.14</i>	<i>3.000</i>	<i>3.000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<i>Nume capitol</i>	<i>Cod capitol</i>	<i>Prevederi bugetare an 2022</i>	<i>Trim. I</i>	<i>Trim. II</i>	<i>Trim. III</i>	<i>Trim. IV</i>
<i>Asistență socială în caz de invaliditate - 04 centru</i>	<i>68.05.02.01.04</i>	<i>391.489</i>	<i>63.179</i>	<i>123.770</i>	<i>107.770</i>	<i>96.770</i>



<i>persoane cu handicap – adulți</i>						
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	391.489	63.179	123.770	107.770	96.770
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	391.489	63.179	123.770	107.770	96.770
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	290.148	28.838	87.770	87.770	85.770
<i>Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)</i>	<i>10.01</i>	<i>283.184</i>	<i>27.874</i>	<i>85.770</i>	<i>85.770</i>	<i>83.770</i>
Salarii de bază	10.01.01	256.310	25.000	77.770	77.770	75.770
Alte sporuri	10.01.06	9.789	789	3.000	3.000	3.000
Indemnizație de hrană	10.01.17	17.085	2.085	5.000	5.000	5.000
<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	<i>10.03</i>	<i>6.964</i>	<i>964</i>	<i>2.000</i>	<i>2.000</i>	<i>2.000</i>
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	6.964	964	2.000	2.000	2.000
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	101.341	34.341	36.000	20.000	11.000
<i>Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	<i>20.01</i>	<i>80.359</i>	<i>22.359</i>	<i>27.000</i>	<i>20.000</i>	<i>11.000</i>
Furnituri de birou	20.01.01	2.000	2.000	0	0	0
Materiale pentru curățenie	20.01.02	2.000	2.000	0	0	0
Încălzit, iluminat și forță motrică	20.01.03	40.393	8.393	18.000	8.000	6.000
Apă, canal și salubritate	20.01.04	3.440	440	1.000	1.000	1.000
Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	2.724	1.724	0	1.000	0
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	19.447	3.447	7.000	5.000	4.000
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	10.355	4.355	1.000	5.000	0



Medicamente și materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	20.04	1.000	1.000	0	0	0
Materiale sanitare	20.04.02	1.000	1.000	0	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	9.000	0	9.000	0	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	9.000	0	9.000	0	0
Pregătire profesională	20.13	7.000	7.000	0	0	0
Protecția muncii	20.14	3.982	3.982	0	0	0
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Ajutoare de urgență	68.15.01.01	100.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	100.000	25.000	25.000	25.000	25.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	100.000	25.000	25.000	25.000	25.000
TITLUL IX ASISTENȚĂ SOCIALĂ (cod 57.02)	57	100.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)	57.02	100.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Ajutoare sociale în numerar	57.02.01	100.000	25.000	25.000	25.000	25.000
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Ajutoare de încălzire pentru consumul de combustibili solizi/petrolieri	68.15.01.04	50.000	20.000	0	0	30.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	50.000	20.000	0	0	30.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	50.000	20.000	0	0	30.000
TITLUL IX ASISTENȚĂ SOCIALĂ (cod 57.02)	57	50.000	20.000	0	0	30.000

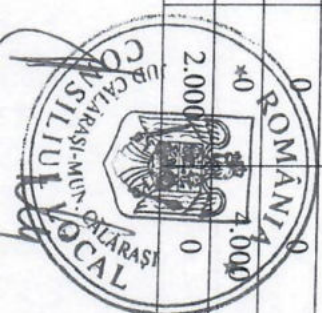


<i>Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)</i>	57.02	50.000	20.000	0	0	30.000
Ajutoare sociale în numerar	57.02.01	50.000	20.000	0	0	30.000
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
<i>Supliment energie alocat pentru consumul de combustibili solizi/petrolieri</i>	68.15.01.05	12.000	4.000	2.000	2.000	4.000
Total cheltuieli(01+70+79+84)	00	12.000	4.000	2.000	2.000	4.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	12.000	4.000	2.000	2.000	4.000
TITLUL IX ASISTENȚĂ SOCIALĂ (cod 57.02)	57	12.000	4.000	2.000	2.000	4.000
<i>Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.04)</i>	57.02	12.000	4.000	2.000	2.000	4.000
Ajutoare sociale în numerar	57.02.01	12.000	4.000	2.000	2.000	4.000
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
<i>Cantine de ajutor social</i>	68.15.02	1.330.000	385.000	335.000	335.000	275.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	1.330.000	385.000	335.000	335.000	275.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	1.330.000	385.000	335.000	335.000	275.000
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	730.000	185.000	185.000	185.000	175.000
<i>Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)</i>	10.01	713.000	180.000	181.000	181.000	171.000
Salarii de bază	10.01.01	672.000	170.000	170.000	170.000	160.000
Indemnizație de hrană	10.01.17	41.000	10.000	11.000	11.000	10.000



<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	10.03	17.000	5.000	4.000	4.000	4.000
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	17.000	5.000	4.000	4.000	4.000
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	600.000	200.000	150.000	150.000	100.000
<i>Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	20.01	184.000	57.000	49.000	51.000	27.000
Furnituri de birou	20.01.01	3.000	0	3.000	0	0
Materiale pentru curățenie	20.01.02	10.000	5.000	0	5.000	0
Încălzit, Iluminat și forța motrică	20.01.03	110.000	32.000	32.000	32.000	14.000
Apa, canal si salubritate	20.01.04	12.000	3.000	3.000	3.000	3.000
Carburanți și lubrifianti	20.01.05	3.000	3.000	0	0	0
Piese de schimb	20.01.06	5.000	3.000	0	2.000	0
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	3.000	1.000	1.000	1.000	0
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	3.000	0	3.000	0	0
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	35.000	10.000	7.000	8.000	10.000
<i>Hrană (cod 20.03.01+20.03.02)</i>	20.03	395.000	135.000	98.000	90.000	72.000
Hrană pentru oameni	20.03.01	395.000	135.000	98.000	90.000	72.000
<i>Medicamente și materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)</i>	20.04	1.000	0	0	1.000	0
Materiale sanitare	20.04.02	1.000	0	0	1.000	0
<i>Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)</i>	20.05	6.000	4.000	0	2.000	0
Uniforme și echipament	20.05.01	2.000	0	0	0	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	4.000	4.000	0	0	0
<i>Pregătire profesională</i>	20.13	6.000	2.000	0	0	0

Protecția muncii	20.14	8.000	2.000	3.000	2.000	1.000
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale – aparai propriu	68.50.50.01.01	3.810.000	965.000	955.000	945.000	945.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	3.810.000	965.000	955.000	945.000	945.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	3.800.000	955.000	955.000	945.000	945.000
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	3.580.000	895.000	895.000	895.000	895.000
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	3.501.000	875.000	875.000	875.000	876.000
Salarii de bază	10.01.01	3.280.000	819.000	819.000	819.000	823.000
Alte sporuri	10.01.06	73.000	19.000	19.000	19.000	16.000
Indemnizație de hrană	10.01.17	148.000	37.000	37.000	37.000	37.000
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)	10.03	79.000	20.000	20.000	20.000	19.000
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	79.000	20.000	20.000	20.000	19.000
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	220.000	60.000	60.000	50.000	50.000
Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	130.000	37.000	28.000	20.000	45.000
Furnituri de birou	20.01.01	13.000	3.000	2.000	2.000	6.000
Materiale pentru curățenie	20.01.02	6.000	2.000	0	2.000	2.000
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	4.000	4.000	0	0	0
Piese de schimb	20.01.06	7.000	3.000	0	0	4.000
Transport	20.01.07	2.000	0	0	2.000	0



Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	5.000	2.000	1.000	2.000	0
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	54.000	15.000	6.000	8.000	25.000
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	39.000	8.000	19.000	4.000	8.000
Medicamente și materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	20.04	6.000	2.000	4.000	0	0
Materiale sanitare	20.04.02	6.000	2.000	4.000	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	23.000	14.000	0	9.000	0
Uniforme și echipament	20.05.01	12.000	12.000	0	0	0
Alte obiecte de inventar	20.05.30	11.000	2.000	0	9.000	0
Deplasări, detașări, transferări (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	10.000	0	10.000	0	0
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	10.000	0	10.000	0	0
Pregătire profesională	20.13	29.000	0	13.000	16.000	0
Protecția muncii	20.14	22.000	7.000	5.000	5.000	5.000
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	10.000	10.000	0	0	0
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	10.000	10.000	0	0	0
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	10.000	10.000	0	0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	4.000	4.000	0	0	0
Alte active fixe	71.01.30	6.000	6.000	0	0	0
<i>Nume capitol</i>	<i>Cod capitol</i>	<i>Prevederi bugetare an 2022</i>	<i>Trim. I</i>	<i>Trim. II</i>	<i>Trim. III</i>	<i>Trim. IV</i>



<i>Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale – Adăpostul de urgență pe timp de noapte</i>	68.50.50.01.02							
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	730.000	240.000	220.000	150.000	120.000		
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	730.000	240.000	220.000	150.000	120.000		
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	480.000	120.000	120.000	120.000	120.000		
<i>Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)</i>	<i>10.01</i>	<i>469.000</i>	<i>117.000</i>	<i>117.000</i>	<i>117.000</i>	<i>118.000</i>		
Salarii de bază	10.01.01	429.000	107.000	107.000	107.000	108.000		
Alte sporuri	10.01.06	8.000	2.000	2.000	2.000	2.000		
Indemnizație de hrană	10.01.17	32.000	8.000	8.000	8.000	8.000		
<i>Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)</i>	<i>10.03</i>	<i>11.000</i>	<i>3.000</i>	<i>3.000</i>	<i>3.000</i>	<i>2.000</i>		
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	11.000	3.000	3.000	3.000	2.000		
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	250.000	120.000	100.000	30.000	0		
<i>Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	<i>20.01</i>	<i>241.000</i>	<i>115.000</i>	<i>96.000</i>	<i>30.000</i>	<i>0</i>		
Furnituri de birou	20.01.01	2.000	0	2.000	0	0		
Materiale pentru curățenie	20.01.02	4.000	0	4.000	0	0		
Încălzit, Iluminat și forță motrică	20.01.03	23.000	12.000	10.000	1.000	0		
Apă, canal și salubritate	20.01.04	3.000	2.000	1.000	0	0		
Carburanți și lubrifianti	20.01.05	4.000	2.000	2.000	0	0		
Piese de schimb	20.01.06	4.000	4.000	0	0	0		
Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	2.000	1.000	1.000	0	0		
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	4.000	2.000	1.000	0	0		



Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	195.000	92.000	75.000	28.000	0
Medicamente și materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	20.04	1.000	0	1.000	0	0
Materiale sanitare	20.04.02	1.000	0	1.000	0	0
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	2.000	2.000	0	0	0
Uniforme și echipament	20.05.01	2.000	2.000	0	0	0
Pregătire profesională	20.13	3.000	1.000	2.000	0	0
Protecția muncii	20.14	3.000	2.000	1.000	0	0
Nume capitol	Cod capitol	Prevederi bugetare an 2022	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale – Centrul Comunitar Oborul Nou	68.50.50.01.03	427.000	108.000	107.000	106.000	106.000
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	427.000	108.000	107.000	106.000	106.000
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	427.000	108.000	107.000	106.000	106.000
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	404.000	101.000	101.000	101.000	101.000
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 + 10.01.30)	10.01	394.000	98.000	99.000	98.000	99.000
Salarii de bază	10.01.01	363.000	89.000	90.000	91.000	93.000
Alte sporuri	10.01.06	4.000	2.000	2.000	0	0
Indemnizație de hrană	10.01.17	27.000	7.000	7.000	7.000	6.000
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.07)	10.03	10.000	3.000	2.000	3.000	2.000
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	10.000	3.000	2.000	3.000	2.000

TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	23.000	7.000	6.000	5.000	5.000
<i>Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)</i>	20.01	20.000	6.000	5.000	4.000	5.000
Încălzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	17.000	4.000	5.000	3.000	5.000
Apă, canal și salubritate	20.01.04	3.000	2.000	0	1.000	0
<i>Protecția muncii</i>	20.14	3.000	1.000	1.000	1.000	0
<i>Nume capitol</i>	<i>Cod capitol</i>	<i>Prevederi bugetare an 2022</i>	<i>Trim. I</i>	<i>Trim. II</i>	<i>Trim. III</i>	<i>Trim. IV</i>
<i>Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale – Pandemie</i>	68.50.50.01.04	20.000	0	20.000	0	0
Total cheltuieli (01+70+79+84)	00	20.000	0	20.000	0	0
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	20.000	0	20.000	0	0
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	20.000	0	20.000	0	0
<i>Medicamente și materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)</i>	20.04	20.000	0	20.000	0	0
Materiale sanitare	20.04.02	8.000	0	8.000	0	0
Dezinfectanți	20.04.04	12.000	0	12.000	0	0

CAPITOLUL VII.

IMPLEMENTAREA/MONITORIZAREA PLANULUI DE ACȚIUNE

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

- prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială;



- măsuri de îmbunătățire a calității vieții beneficiarilor ca urmare a serviciilor acordate;
- stabilirea unor proceduri flexibile de lucru cu publicul în funcție de nevoile apărute.

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

1. stadiul în care se află diversele acțiuni programate pentru perioada pentru care se face raportarea;
2. problemele și piedicile întâmpinate;
3. revizuirea acțiunilor, acolo unde este cazul;
4. timpul estimat până la îndeplinirea acțiunilor;
5. alte aspecte.

Implementarea Planului de acțiune, se face cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor instituției, a personalului, a partenerilor, a beneficiarilor și a altor factori interesați din comunitate. Monitorizarea și evaluarea Planului de acțiune se face de către Direcția de Asistență Socială Călărași.

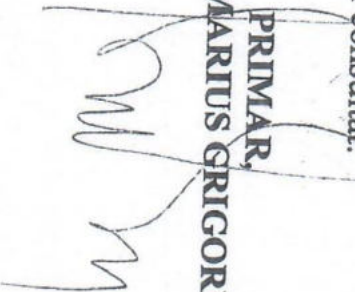
Considerații finale:

Prezentul plan de acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale pentru anul 2022 este adus la cunoștința personalului, a partenerilor, a comunității și altor factori interesați. Fiecare persoană implicată în acordarea de servicii sociale va avea acces la un exemplar al Planului de acțiune privind serviciile sociale dezvoltate prin D.A.S Călărași, pentru modificarea și completarea cărui va putea face propuneri.

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

PRIMAR,

DULCE MARIUS GRIGORE



Intocmit,

**DIRECTOR EXECUTIV
STANCA CLAUDIA**