



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

NR.114/31.01 2023

RAPORTUL DE ACTIVITATE

AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PE ANUL 2022

Direcția de Asistență Socială Călărași (D.A.S. Călărași) este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași. D.A.S. Călărași, are sediul administrativ în municipiul Călărași, str. Progresului, nr.23, județul Călărași, și are ca scop asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate într-o stare de nevoie socială.

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

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

COMPONENȚA DIRECȚIEI

Număr total funcții în DAS, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 173/2022 este de 388 funcții, astfel:

- 43 funcții publice din care:

• 5 funcții de conducere:

- Director executiv
- Director executiv adjunct
- Șef Serviciu Autoritate Tutelară și Asistență Socială
- Șef Serviciu Buget Finanțe, Contabilitate, Achiziții publice

- Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Administrativ

- **38 funcții de execuție:**

- consilier juridic
 - referent
 - consilier

- **345 funcții contractuale din care:**

- **5 funcții de conducere:**

Director executiv adjunct

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

- **340 funcții de execuție:**

- 4 șoferi
- 31 asistenți medicali comunitari și din unitățile de învățământ
- 1 mediator sanitar
- 250 asistenți personali
- 16 muncitori
- 7 îngrijitori
- 4 inspectori de specialitate
- 3 administratori
- 3 psihologi
- 1 logoped
- 2 kinetoterapeuți
- 2 educatori
- 2 asistenți medicali
- 1 infirmieră
- 2 referent I
- 1 mediator școlar
- 3 îngrijitori la domiciliu
- 1 lucrător social
- 2 asistent social
- 1 instructor ergoterapie

- 1 medic stomatolog
- 2 medici medicină generală/medic familie

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI:

A. Director Executiv

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

B. Direcția de Asistență Socio-Medicală si Prestații Sociale:

I. Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială:

- Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară
- Compartimentul Persoane Vârstnice și Persoane cu Handicap
- Compartimentul Alocații Familiale și Stimulente Educaționale
- Compartimentul Venit Minim Garantat și Ajutoare Financiare Speciale
- Compartimentul Asistenți Personali

II. Serviciul Asistență Medicală

- Compartimentul Asistență medicală comunitară și mediere sanitară
- Compartimentul Asistență medicală în unități de învățământ

C. Direcția de Servicii Sociale

I Serviciul Centre de Zi:

- Centrul de Zi Pentru copii cu dizabilitati
- Centrul de Zi Pentru persoanele adulte cu dizabilitati
- Centrul Comunitar Oborul Nou

1. Compartiment asistență și îngrijire

2. Compartiment administrativ

II. Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc:

- Cantina de Ajutor Social
- Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte

III. Serviciul social pentru Persoane Vârstnice

- Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber, tip club
- Îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

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

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

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fata organelor competente măsurile de protecție propuse;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- evaluează situația socio-economică a persoanei aflate în nevoie, identifică nevoile și resursele acesteia;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice;
- servicii sociale gratuite sau contra cost acordate persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite, prin servirea mesei la Cantina de ajutor social;
- servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități, oferit de Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap;
- servicii pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece;

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

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

CONDUCEREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

Acesta a răspuns în principal de următoarele activități:

- repartizarea corespondenței adresată Direcției și formularea de îndrumări în legătură cu modul de rezolvare a acesteia;
- răspunde de rezolvarea în termen a cererilor și a reclamațiilor cetățenilor, informând primarul asupra problemelor și aspectelor rezultate din scrisorile primite;
- reprezintă D.A.S., în relațiile cu Primăria și Consiliul Local al municipiului Călărași, alte persoane fizice sau juridice;
- răspunde de buna funcționare a serviciului public, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- asigură și răspunde de administrarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate;
- poate propune primarului inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, regulamentul de organizare și funcționare;
- repartizează prin fișa postului sarcinile fiecărui loc de muncă;
- aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;

- angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;
- angajează și eliberează din funcții personalul D.A.S.;
- exercită funcția de ordonator credite;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale;

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

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

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

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

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

SERVICIUL PENTRU PERSOANE AFLATE ÎN SITUAȚII DE RISC

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Cantina de Ajutor Social este un serviciu social, ce funcționează conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

În anul 2022, numărul mediu zilnic de beneficiari ai serviciilor sociale acordate de Cantină a fost de **81 persoane (87 dosare)**, din care:

- 57 de copii în vârstă de până la 18 ani,
- 4 pensionari,
- 7 persoane care au împlinit vârsta de pensionare și sunt lipsite de venituri;
- 8 beneficiari încadrați în grad de handicap,
- 2 persoane invalide sau bolnave cronice,

- 9 persoane care, temporar, nu au realizat venituri au beneficiat de serviciile cantinelor de ajutor social, pe o perioadă de 90 de zile pe an.

La nivelul anului 2022, s-au pregătit și distribuit **29 565** porții de mâncare caldă, prânzul și cina, în limita alocației de hrană.

Pentru a putea beneficia de serviciile sociale gratuite ale Cantinei de ajutor social este necesar depunerea unei solicitări însoțite de actele doveditoare privind membrii, veniturile familiei și orice alte acte doveditoare.

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

-18 solicitări pentru distribuirea gratuită a hranei la domiciliu din motive medico/sociale, iar în urma anchetei sociale efectuate la domiciliul acestora, numărul mediu a fost de **17 persoane** au beneficiat de distribuirea hranei la domiciliu cu autoutilitara din dotare.

-9 persoane (8 dosare) care nu au realizat temporar venituri au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de 90 zile, conform Legii 208/1997.

-61 persoane (40 de dosare) au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de **7 zile în regim de urgență** cu aprobarea directorului executiv, conform prevederilor legale.

În anul 2022 au fost înregistrate un număr de **67 de solicitări** pentru a beneficia de serviciile Cantinei de ajutor social, **toate cererile s-au soluționat favorabil.**

Mentionăm că un număr mediu de **36 persoane beneficiare** / lunar au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social și au achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană, fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă, realizându-se la **31.12.2022** încasări / depuneri în valoare de **25.436,00 lei** (contribuție persoane beneficiare).

Pentru a beneficia de serviciile sociale oferite de Cantina, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, **prestează cinci zile (40 ore) lunar muncă în folosul comunității**, urmare a unui plan de muncă aprobat prin Hotărârea Consiliului Local rezultând un număr mediu lunar de **13 persoane** (13 de dosare) **ce au efectuat orele de muncă în folosul comunității.**

În anul 2022 au fost **sistate un număr de 72 persoane**, după cum urmează:

-61 persoane (40 dosare) au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de **7 zile în regim de urgență**;



-9 persoane (8 dosare) au beneficiat de serviciile cantinelor de ajutor social, pe o perioadă de 90 de zile pe an;

-2 persoane (1 dosar) nu au mai dorit să beneficieze de serviciile cantinei;

1.	Anchete sociale intocmite în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 7 zile in regim de urgenta	40
2.	Anchete sociale intocmite în vederea acordării serviciilor sociale	27
3.	Intocmirea contractelor pentru acordarea de servicii sociale	27
4.	Anchete sociale intocmite în vederea reevaluării dosarului de acordării serviciilor sociale (reevaluarea dosarului se face odată la 6 luni)	76
5.	Anchete sociale intocmite în vederea sistării serviciilor sociale	1

În decursul anului 2022 s-au recepționat și înmagazinat de către gestionar si comisia de recepție produse alimentare, produse de curatenie si intretinere, imprimate, materiale sanitare, obiecte de inventar, solicitate in baza referatelor de necesitate lansate in sistemul SICAP. In baza facturilor/avizelor, gestionarul (inspector de specialitate), a înregistrat sistematic si in timp util toate intrările in programul AVAN CONT.

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

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

De luni pana vineri intre orele 7³⁰-11³⁰ s-a pregatit hrana celor (in medie) 81 de asistați, aceasta distribuindu-se intre orele 11³⁰- 13³⁰ de la sediul Cantinei din str. Prel.Dobrogei,nr.65, in baza cartelei de masă. Cartelele au fost prezentate zilnic inspectorului social, care a decupat și a lipit bonul din ziua respectiva, lucru ce a reflectat prezența la masă în acea zi.

La sfarsitul programului de lucru bucatarul, transmite gestionarului numarul de beneficiari care nu s-au prezentat pentru a ridica hrana calda si celelalte alimentele ce sau regasit in LZA. .In zilele in care au fost absenti, gestionarul a intocmit un bon de restituire pentru alimentele care au putut fi recuperate si reintroduse in gestiune.

De evidența dosarelor beneficiarilor, și de anchetele sociale la domiciliu, s-a ocupat inspectorul de specialitate din compartimentul de asistență și auxiliar, conform Statului de funcții al Direcției de Asistență Socială Călărași. Acesta a întocmit și transmis tabelul cu asistații care prestează munca în folosul comunității, și cu cei care plătesc 30% din venit contra valoare alimente.

S-a făcut instructajul angajaților privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și instructajul în domeniul situațiilor de urgență.

Au fost reevaluate dosarele beneficiarilor odată la 6 luni, titularul dosarului prezentând documentele necesare.

În decursul anului 2022 s-au distribuit chestionare privind satisfacția beneficiarilor menite să sprijine performanța activității cantinei, în două etape.

În perioada ianuarie – martie 2022, s-au efectuat instruirea salariaților privind măsurile necesare pentru prevenirea răspândirii coronavirusului pe perioada stării de alertă și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, asigurându-le totodată măști și mănuși de protecție.

Acțiuni / activități întreprinse pe parcursul anului 2022

- Primăria Municipiului Călărași, în data de 06.01.2022 a organizat Sarbatoarea Bobotezei, eveniment la care Cantina De Ajutor Social a pregătit și servit 1000 porții fasole, participanților la acest eveniment.



- Curtea Cantinei de ajutor social, din subordinea Primăriei Municipiului Călărași, a fost plină de veselie, zâmbete și culoare! Asociația “Un Călărași mai bun” a fost oaspetele nostru de Ziua Internațională a Copilului, voluntarii și sponsorii acestei zile aducând multe zâmbete pe fețele copiilor prezenți.



-Primaria Municipiului a organizat in parcul central, in data de 02.07.2022 ” Ziua Internationala a Dunarii”, unde Cantina De Ajutor Social a participat cu pregatirea si servirea a 1100 de portii de bors de peste, cetatenilor prezenti la acest eveniment



-Pe fondul migrarii persoanelor straine provenite din zona conflictului armat din Ucraina, care tranziteaza orasul Calarasi, Primaria a amenajat in zona Chiciu (trecere bac) un punct fix, (cabina de paza) unde personal desemnat din cadrul SPASR a acordat sprijin, asistenta umanitara si indrumare catre locatiile de cazare stabilite la nivelul orasului.

-S-au pregatit si distribuit alimente, primite de la CRUCEA ROSIE, grupurilor de persoane refugiate din Ucraina care au ramas cazate in locatiile stabilite la nivelul orasului.

ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

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

Adăpostul de urgență pe timp de noapte are o capacitate de 12 locuri, cu posibilitatea extinderii de până la 16 locuri și își desfășoară activitatea cu un număr de 7 angajați.

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

Serviciile sunt acordate gratuit pe o perioadă de maxim 90 de zile pe an pentru persoanele din Municipiul Călărași și 7 zile pentru persoanele aflate în tranzit (situații de urgență).

Serviciul social are ca obiect de activitate acordarea, în mod gratuit, de servicii sociale specializate, în conformitate cu standardele generale de calitate și adaptat nevoilor specifice și reale ale fiecărei persoane asistate prin:

- Primire și gazduire temporară;
- Servicii de igienă individualizată (dus, deparazitare, spălat lenjerie);
- Socializare și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea, familia (unde este cazul);
- Oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii), prin plan personalizat de reintegrare socială.



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

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

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

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

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

- Evaluarea inițială a beneficiarului prin fișa de evaluare inițială;
- Ancheta socială, care să evidențieze cauzele care au generat situația de risc social
- Elaborarea Programelor de servicii de consiliere și asistență de reinserție, în concordanță cu nevoile individuale identificate prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii)
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul Personalizat de Intervenție;
- Fișa de monitorizare servicii;

- Monitorizarea fostilor beneficiarilor;
- Evaluarea opiniei beneficiarului prin chestionare privind satisfactia beneficiarilor

În anul 2022 s-au primit un număr de 50 sesizări (cereri) care s-au soluționat favorabil. În acest an au beneficiat de cazare un număr de 31 de persoane, în regim de urgență pe o perioadă de până la 7 zile, iar 19 persoane pe o perioadă de până la 90 de zile calendaristice/an.

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

Nr.crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2022
1.	Fise initiale efectuate pentru persoanele beneficiare de serviciile sociale acordate in cadrul Adapostului in regim de urgenta	50
2.	Anchete sociale efectuate in vederea acordarii serviciilor sociale pe o perioada de 90 de zile pe an	19
3.	Contracte pentru acordarea de servicii sociale persoanelor care beneficiaza de o perioada de 90 de zile pe an	19
4.	Plan personalizat de interventie revizuit ori de cate ori este nevoie in vederea oferiiri de informatii si facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistentei si protectiei sociale	19
5.	Fisa de monitorizare servicii	19



Tichete sociale pentru alimente si mese calde

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

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

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

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

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

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

Situație tichete sociale pentru alimente si mese calde:

În anul 2022 s-au înregistrat la Primaria Municipiului Calarasi un numar de 15 cereri pentru persoanele fara adapost aflate în evidenta SPASR-Adapostul de urgenta pe timp de noapte, din care 4 s-au solutionat favorabil, tichetele fiind distribuite în perioada noiembrie-decembrie 2022.

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr.292/2011, Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, Ordinului nr.2525/2018, privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în anul 2019 s-a constituit echipa mobilă care să asigure eficiența, operativitatea și permanenta în ceea ce privește intervenția de urgență în cazurile de violență domestică și stabilirea Adăpostului de urgență pe timp de noapte ca centru rezidențial care să asigure cazarea în regim de urgență pentru agresorul/victimă evacuat temporar din locuință, la solicitarea acestuia și în lipsa altor alternative de cazare (rude, prieteni).

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

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

În anul 2022 echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică a fost sesizată în unsprezece cazuri, din care zece cazuri au fost gestionate de Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară iar un caz a fost gestionat de SPASR – Adăpostul de urgență pe timp de noapte.

Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară în anul 2022 la solicitarea Parchetului de pe lângă Judecătoria Calarasi a monitorizat 10 cazuri de violență domestică în familie, din care în șapte cazuri au fost implicați și copii minori.

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

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

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform HCL nr. 217/2021 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției.
- Scopul serviciului social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este, în conformitate cu ANEXA 6 a Ordinului nr. 82/2019 creșterea calității vieții unui număr de 20 adulți cu dizabilități și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere socială, consiliere psihologică, abilitare/ reabilitare, deprinderi de viață independentă, dezvoltarea abilităților lucrative, integrare și participare socială și civică, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor.

• **Spațiile centrului**

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

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

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

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

- **Tipurile de servicii** pe care le oferă Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități sunt:

❖ **INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ**

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

- a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- f) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;

- g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- h) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
- i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

În anul 2022 activitățile de Informare și consiliere socială au fost acordate unui număr de 20 de beneficiari direcți sau indirecti, ținându-se cont de necesitățile imediate ale fiecărui beneficiar/ reprezentant legal.

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

Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:

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

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

❖ **CONSILIERE PSIHOLOGICĂ**

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

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

În anul 2022 activitățile de Consiliere psihologică au fost acordate unui număr de 16 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ **ABILITARE/REABILITARE:**

▪ **ARTTERAPIE**

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

Activitățile de Artterapie, constau în:

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

În anul 2022 activitățile de Artterapie au fost acordate unui număr de 18 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

▪ **KINETOTERAPIE**

Principalele obiective ale kinetoterapiei sunt:

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

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

În anul 2022 serviciul Kinetoterapie a fost acordat unui număr de 12 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ **TERAPIE PRIN MASAJ**

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

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

În anul 2022 serviciul Terapie prin masaj a fost acordat unui beneficiar major, urmărindu-se obiectivele stabilite în programul individual.

▪ **TERAPIE OCUPAȚIONALĂ**

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

În anul 2022 activitățile de Terapie ocupațională au fost acordate unui număr de 10 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ **DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ**

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

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

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

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.
- Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.
- Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.
- Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a beneficiarului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.
- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care beneficiarul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

În anul 2022, serviciul Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă a fost acordat unui număr de 15 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR LUCRATIVE

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

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

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

În anul 2022 activitățile de Dezvoltare a Abilităților Lucrative au fost acordate unui număr de 6 beneficiari majori urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ

Activitățile de Integrare și Participare Socială constau în:

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

În anul 2022 activitățile de Integrare și Participare Socială au fost acordate unui număr de 16 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

În anul 2022, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru 20 de persoane adulte cu dizabilități, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași, din care:

1. informare și consiliere socială; (20 beneficiari)

2. consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (20 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (16 beneficiari)
4. abilitare/reabilitare:
 - artterapie; (18 beneficiari)
 - kinetoterapie; (12 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (1 beneficiar)
 - terapie ocupațională (10 beneficiari)
5. deprinderi de viață independentă; (15 beneficiari)
6. dezvoltarea abilităților lucrative; (6 beneficiari)
7. integrare și participare socială. (16 beneficiari)

Totodată, în anul 2022, un număr de 13 de beneficiari ai Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru copii cu dizabilități de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

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

Atelierul de încondeiat ouă

În data de 19.04.2022 beneficiarii Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au participat la tradiția de încondeiat ouă pentru sărbătoarea Paștelui la Muzeul Dunării de Jos din Călărași, un prilej de cunoaștere, creație și relaxare activă. Încondeiatul ouălor reprezintă o mărturie vie că datinile și obiceiurile pascale se păstrează și se transmit mai departe generațiilor, ca un simbol al credinței în renașterea bucuriei și speranței. Încurajați și susținuți de specialiștii centrului și de angajații muzeului, beneficiarii Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au lucrat respectând etapele încondeierii, s-au bucurat de culori, de colaborare, de rezultatele individuale, precum și de rezultatele întregului grup.

Pe aripile copilăriei

„Ziua internațională a copiilor”, 1 iunie este ziua în care se celebrează copiii, miracolul nașterii, al purității și dreptul copiilor de a fi protejați. O zi în care punem pe primul loc timpul petrecut împreună, dragostea și afecțiunea pe care le-o oferim.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, împreună cu Centrul de zi pentru copii cu dizabilități au organizat împreună sărbătorirea acestei zile, pentru că și beneficiarii adulți se simt copii și le place la fel de mult să redescopere bucuria jocului. S-au întrecut pe traseul sportiv, au primit diplome pentru rezultate și au fost aplaudați de părinți și invitați. S-au simțit importanți și valorizați și toată atmosfera s-a umplut de veselie lor. Apoi au dansat și au mâncat prăjituri și ne-au arătat încă o dată ce frumos este să fim împreună!

Excursie stațiunea Neptun

Majoritatea copiilor sunt fascinați de dinozauri. Interesul crescut pentru aceste animale are efecte pozitive ce includ perseverența sporită, atenția îmbunătățită și creșterea abilităților de gândire complexă, cum ar fi prelucrarea informațiilor de la o vârstă fragedă.

Tot la fel de mult le place copiilor și să-și petreacă timpul pe plajă și în valurile mării.

Am descoperit un loc unde se pot îmbina aceste două activități. Astfel Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au organizat o

excursie de o zi, în data de 07.06.2022, la Jurasica Adventure Park, stațiunea Neptun, jud. Constanța, împreună cu membrii A.S.C.H.F.-R. Filiala Călărași. Dinozauri de pe cele 6 continente și-au dat întâlnire în lumea Jurasica oferind copiilor o experiență plină de cunoaștere și aventură prin Europa, Antarctica, America și Africa, până în îndepărtata Asia și chiar Australia. Au fost curioși, au pus întrebări și s-au bucurat de fiecare exponat în parte.

După vizitarea parcului de dinozauri au mers pe plajă, în partea a doua a zilei unde a urmat o nouă serie de activități pline de entuziasm.

Aceste deplasări deschid drumul către cunoaștere prin înțelegerea că lumea este mult mai mare decât vedem în jurul nostru și ne poate oferi multe oportunități de integrare și incluziune socială.

Sărbătoarea toamnei

Sucesiunea anotimpurilor are o importanță majoră pentru cultivarea și recoltarea fructelor și legumelor. Din timpuri străvechi se păstrează obiceiuri și tradiții interesante printre care și diferite moduri de a sărbători bogățiile toamnei.

Și cu această ocazie cele două centre, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centrul de zi pentru copii cu dizabilități s-au reunit în data de 28 octombrie pentru a implica beneficiarii în cunoașterea și importanța succesiunii anotimpurilor, a cultivării legumelor și fructelor, a consumului acestora și a modalităților de conservare pentru iarnă.

Activitatea interactivă a cuprins cântece de toamnă, întrebări și răspunsuri, ghicitori, rețete puse în practică pe loc, sculptatul dovlecilor pentru a crea felinare și degustarea de plăcinte cu mere, gutui și dovleac. Copiii au fost costumați frumos în culorile minunate ale toamnei și au participat cu entuziasm la toate etapele evenimentului.

Gala persoanelor cu dizabilități

În fiecare an A.S.C.H.F.-R. ne invită la gala aniversară cu momente artistice care evidențiază talentele persoanelor cu dizabilități. În data de 07.11.2022 am participat cu un vals elegant și un flash mob care a ridicat la dans pe toți cei prezenți. Costumațiile de catifea s-au încadrat foarte bine în sala Le Diplomat de la Hilton Athene Palace București. Ne-am pregătit mult înainte, cu multe repetiții ale pașilor de dans și confecționarea costumelor. Artiști îndrăgiți au întreținut atmosfera și ne-au încântat cu prestațiile lor. Copiii s-au descurcat foarte bine, s-au implicat, au fost receptivi și au umplut sala de veselie.

Ce frumos este când găsești atâtea lucruri minunate și în domeniul dizabilității!

Parteneriat educațional „Mereu împreună”

Voluntariatul înseamnă socializare, înțelegere, compasiune, iubire. Prin aceste tipuri de activități se dobândesc abilități și cunoștințe noi, dar și competențe sociale. Activitatea de voluntariat presupune interacțiune socială, spirit civic și organizatoric, curaj, încredere, colaborare, inițiativă, responsabilitate și dinamism. Din această perspectivă elevi și cadre didactice ai Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Călărași s-au mobilizat în luna noiembrie și ne-au vizitat centrul, au interacționat cu beneficiarii noștri, au adus flori pe care le-au plantat împreună în sera noastră, precum și multe fructe și legume pe care le-au dăruit tuturor beneficiarilor.

Drept mulțumire am pregătit și noi câteva colinde frumoase și am mers în 12 decembrie și am colindat elevilor din școală. Acolo ne-a așteptat o altă surpriză. Elevii pregătiseră cadouri pentru fiecare beneficiar. S-au bucurat foarte mult, au cântat împreună și s-a simțit într-adevăr spiritul sărbătorilor. Dincolo de cadouri și cântece elevii au învățat ce înseamnă acceptarea

diversității și cât de important este să arătăm respect fiecărei persoane, indiferent de limitările pe care le are.

Dăruim și primim

Sezonul cadourilor din decembrie începe odată cu Sfântul Nicolae. Unul dintre personajele cele mai iubite de copii, Sfântul Nicolae aduce cadouri copiilor cuminți, ca un preambul pentru Crăciun. În data de 6 decembrie beneficiarii din centru nu doar au primit cadouri ci au învățat să și dăruiască. Acest gest de a dăruia făcut din suflet te îmbogățește pe tine în primul rând, iar mai apoi, alină inimile celorlalți. Bucuria de a dăruia este infinită când nu vine cu așteptări.

Fiecare beneficiar a dăruit unui coleg cu mult drag un cadou, împachetat frumos, iar bucuria și emoția sinceră a celui care a primit s-a transmis tuturor celor prezenți. A înțeles fiecare beneficiar sau aparținător, cât este de frumos să dăruiești și cât de mult contribuie aceasta la armonizarea relațiilor dintre oameni.

Serbarea de Crăciun

În data de 20 decembrie, ca în fiecare an, Moș Crăciun ne-a călcat pragul cu un sac mare plin cu cadouri pentru toți beneficiarii. Cu toții ne-am pregătit pentru acest eveniment cu ceva timp în urmă pentru că am învățat colinde, ne-am pregătit costumele populare tradiționale și am confecționat ornamente cu care am decorat sala pentru sărbătoare. Moșul a fost încântat de prestația copiilor și tinerilor noștri speciali și i-a aplaudat alături de invitați și aparținători. Iarăși s-a umplut sala de cântece, de emoții și de bucurie.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2022 personalul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități a mai desfășurat următoarele activități:

- Participarea personalului la cursuri de formare;
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă;
- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile persoanei adulte cu dizabilități și sprijinirea centrului;
- Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Instruirea salariaților în domeniile SSM și PSI;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;
- Întocmirea Dosarelor de Admitere a beneficiarilor;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2023;

- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2023;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2023 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acestuia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S.;
- Întocmirea Planului Anual de Acțiune pe Anul 2023.
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 31.10.2022 - 18.11.2022 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 19 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI

- Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform HCL nr.217/2021 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției.
- Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este, în conformitate cu Ordinul nr. 27/2019, creșterea calității vieții unui număr de 20 copii/ adolescenți cu dizabilități cu vârsta cuprinsă între 3 și 18 de ani și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere, educație nonformală, recreere și socializare, reabilitare psihologică, recuperare/ reabilitare funcțională, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor.

• Spațiile centrului

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

Centrul dispune de următoarele spații funcționale:

- 1 Sală Kinetoterapie
- 1 sală activități socio-educative
- 1 sală de recreere
- 2 birouri administrative
- 1 cabinet psihologic
- 1 cabinet logopedic
- 1 magazie
- 1 încăpere centrală termică
- 2 grupuri sanitare

- **Tipurile de servicii** pe care le oferă Centrul de zi pentru copii cu dizabilități sunt:

1. EDUCAȚIE INFORMALĂ ȘI NONFORMALĂ

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

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

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

În anul 2022 activitățile de Educație Informală și Nonformală au fost acordate unui număr de 16 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele educaționale individualizate.

- RECREERE ȘI SOCIALIZARE

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

În anul 2022 activitățile de Recreere și socializare au fost acordate unui număr de 14 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

- CONSILIERE PSIHOLOGICĂ

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

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

În anul 2022 activitățile de Consiliere Psihologică au fost acordate unui număr de 20 beneficiari minori urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

- CONSILIERE PENTRU FAMILIE „ȘCOALA PENTRU PĂRINȚI”

Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:

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

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

- RECUPERARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ:

▪ KINETOTERAPIE

Principalele obiective ale kinetoterapiei sunt:

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

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

În anul 2022 serviciul Kinetoterapie a fost acordat unui număr de 16 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ TERAPIE PRIN MASAJ

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

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

În anul 2022 serviciul Terapia prin masaj a fost acordat unui număr de 3 beneficiari minori, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ TERAPIE OCUPAȚIONALĂ

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

În anul 2022 activitățile de Terapie Ocupațională au fost acordate unui număr de 15 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

▪ LOGOPEDIE

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

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

- Tulburări de pronunție (afectarea pronunției a unuia sau mai multe sunete: dislalia, dizartria, rinolalia);
- Tulburări de ritm și fluentă (bâlbâiala, bradilalia, tahilalia, logonevroza și tulburări pe baza de coree);
- Tulburări de voce (afonia, disfonia și fonoastenia);
- Tulburări ale limbajului citit-scris (dislexo-disgrafia, alexia și agafia);
- Tulburări polimorfe (afazia și alalia);
- Tulburări de dezvoltare a limbajului (mutism psihogen, întârziere în dezvoltarea generală a vorbirii, disfuncții verbale asociate autismului infantil sau handicapului de intelect și handicapului de auz);
- Mutații genetice: Sindrom Down, Sindrom Turner, Macrocefalie, Microcefalie...
- Tulburări asociate unor afecțiuni de tip psihopatologic sau psihiatric (ecolalia, jargonofrazia).

În anul 2022, serviciul de Logopedie a fost acordat unui număr de 18 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

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

În anul 2022, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru 21 de copii cu dizabilități, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași, din care:

1. educație informală și nonformală; (16 beneficiari)
2. recreere și socializare; (14 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (20 beneficiari)
4. consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (21 beneficiari)
5. recuperare/reabilitare funcțională:
 - kinetoterapie; (16 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (3 beneficiari)
 - terapie ocupațională; (15 beneficiari)
 - logopedie.(18 beneficiari)

Totodată, în anul 2022, un număr de 6 de beneficiari au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

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

Atelierul de încondeiat ouă

În data de 19.04.2022 beneficiarii Centrului de zi pentru copii cu dizabilități au participat la tradiția de încondeiat ouă pentru sărbătoarea Paștelui la Muzeul Dunării de Jos din Călărași, un prilej de cunoaștere, creație și relaxare activă. Încondeiatul ouălor reprezintă o mărturie vie că datinile și obiceiurile pascale se păstrează și se transmit mai departe generațiilor, ca un simbol al credinței în renașterea bucuriei și speranței.

Încurajați și susținuți de specialiștii centrului și de angajații muzeului copiii și tinerii au lucrat respectând etapele încondeierii, s-au bucurat de culori, de colaborare, de rezultatele individuale, precum și de rezultatele întregului grup.

Pe aripile copilăriei

„Ziua internațională a copiilor”, 1 iunie este ziua în care se celebrează copiii, miracolul nașterii, al purității și dreptul copiilor de a fi protejați. O zi în care punem pe primul loc timpul petrecut împreună, dragostea și afecțiunea pe care le-o oferim.

Centrul de zi pentru copii cu dizabiliți și Centrul de zi pentru adulți cu dizabilități au organizat împreună sărbătorirea acestei zile, pentru că și beneficiarii adulți se simt copii și le place la fel de mult să redescopere bucuria jocului. S-au întrecut pe traseul sportiv, au primit diplome pentru rezultate și au fost aplaudați de părinți și invitați. S-au simțit importanți și valorizați și toată atmosfera s-a umplut de veselie lor. Apoi au dansat și au mâncat prăjituri și ne-au arătat încă o dată ce frumos este să fim împreună!

Excursie stațiunea Neptun

Majoritatea copiilor sunt fascinați de dinozauri. Interesul crescut pentru aceste animale are efecte pozitive ce includ perseverența sporită, atenția îmbunătățită și creșterea abilităților de gândire complexă, cum ar fi prelucrarea informațiilor de la o vârstă fragedă.

Tot la fel de mult le place copiilor și să-și petreacă timpul pe plajă și în valurile mării. Am descoperit un loc unde se pot îmbina aceste două activități. Astfel Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au organizat o excursie de o

zi, în data de 07.06.2022, la Jurasica Adventure Park, stațiunea Neptun, jud. Constanța, împreună cu membrii A.S.C.H.F.-R. Filiala Călărași.

Dinozauri de pe cele 6 continente și-au dat întâlnire în lumea Jurasica oferind copiilor o experiență plină de cunoaștere și aventură prin Europa, Antarctica, America și Africa, până în îndepărtata Asia și chiar Australia. Au fost curioși, au pus întrebări și s-au bucurat de fiecare exponat în parte.

După vizitarea parcului de dinozauri au mers pe plajă, în partea a doua a zilei unde a urmat o nouă serie de activități pline de entuziasm.

Aceste deplasări deschid drumul către cunoaștere prin înțelegerea că lumea este mult mai mare decât vedem în jurul nostru și ne poate oferi multe oportunități de integrare și incluziune socială.

Sărbătoarea toamnei

Sucesiunea anotimpurilor are o importanță majoră pentru cultivarea și recoltarea fructelor și legumelor. Din timpuri străvechi se păstrează obiceiuri și tradiții interesante printre care și diferite moduri de a sărbători bogățiile toamnei.

Și cu această ocazie cele două centre de zi s-au reunit în data de 28 octombrie pentru a implica beneficiarii în cunoașterea și importanța succesiunii anotimpurilor, a cultivării legumelor și fructelor, a consumului acestora și a modalităților de conservare pentru iarnă.

Activitatea interactivă a cuprins cântece de toamnă, întrebări și răspunsuri, ghicitori, rețete puse în practică pe loc, sculptatul dovlecilor pentru a crea felinare și degustarea de plăcinte cu mere, gutui și dovleac. Copiii au fost costumați frumos în culorile minunate ale toamnei și au participat cu entuziasm la toate etapele evenimentului.

Gala persoanelor cu dizabilități

În fiecare an A.S.C.H.F.-R. ne invită la gala aniversară cu momente artistice care evidențiază talentele persoanelor cu dizabilități. În data de 07.11.2022 am participat cu un vals elegant și un flash mob care a ridicat la dans pe toți cei prezenți. Costumațiile de catifea s-au încadrat foarte bine în sala Le Diplomat de la Hilton Athene Palace București. Ne-am pregătit mult înainte, cu multe repetiții ale pașilor de dans și confecționarea costumelor. Două dintre beneficiarele Centrului de zi pentru copii cu dizabilități au participat la prezentarea de modă, sub semnătura unui designer cunoscut. Artiști îndrăgiți au întreținut atmosfera și ne-au încântat cu prestațiile lor. Copiii s-au descurcat foarte bine, s-au implicat, au fost receptivi și au umplut sala de bucurie și entuziasm.

Ce frumos este când găsești atâtea lucruri minunate și în domeniul dizabilității!

Parteneriat educațional „Mereu împreună”

Voluntariatul înseamnă socializare, întraajutorare, compasiune, înțelegere, iubire. Prin aceste tipuri de activități se dobândesc abilități și cunoștințe noi, dar și competențe sociale. Activitatea de voluntariat presupune interacțiune socială, spirit civic și organizatoric, curaj, încredere, colaborare, inițiativă, responsabilitate și dinamism. Din această perspectivă elevi și cadre didactice ai Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Călărași s-au mobilizat în luna noiembrie și ne-au vizitat centrul, au interacționat cu beneficiarii noștri, au adus flori pe care le-au plantat împreună în sera noastră, precum și multe fructe și legume pe care le-au dăruit tuturor copiilor din centru.

Drept mulțumire am pregătit și noi câteva colinde frumoase și am mers în 12 decembrie și am colindat elevilor din școală. Acolo ne-a așteptat o altă surpriză. Elevii pregătiseră cadouri pentru fiecare beneficiar de la noi. S-au bucurat foarte mult, au cântat împreună și s-a simțit într-adevăr spiritul sărbătorilor. Dincolo de cadouri și cântece elevii au învățat ce înseamnă

acceptarea diversității și cât de important este să arătăm respect fiecărei persoane, indiferent de limitările pe care le are.

Dăruim și primim

Sezonul cadourilor din decembrie începe odată cu Sfântul Nicolae. Unul dintre personajele cele mai iubite de copii, Sfântul Nicolae aduce cadouri copiilor cuminți, ca un preambul pentru Crăciun. În data de 6 decembrie beneficiarii din centru nu doar au primit cadouri ci au învățat să și dăruiască. Acest gest de a dăruia făcut din suflet te îmbogățesc pe tine în primul rând, iar mai apoi, alină inimile celorlalți. Bucuria de a dăruia este infinită când nu vine cu așteptări.

Fiecare beneficiar a dăruit unui coleg cu mult drag un cadou, împachetat frumos, iar bucuria și emoția sinceră a celui care a primit s-a transmis tuturor celor prezenți. A înțeles fiecare beneficiar sau aparținător, cât este de frumos să dăruiești și cât de mult contribuie aceasta la armonizarea relațiilor dintre oameni.

Serbarea de Crăciun

În data de 20 decembrie, ca în fiecare an, Moș Crăciun ne-a călcat pragul cu un sac mare plin cu cadouri pentru toți beneficiarii. Cu toții ne-am pregătit pentru acest eveniment cu ceva timp în urmă pentru că am învățat colinde, ne-am pregătit costumele populare tradiționale și am confecționat ornamente cu care am decorat sala pentru sărbătoare. Moșul a fost încântat de prestația copiilor și tinerilor noștri speciali și i-a aplaudat alături de invitați și aparținători. Iarăși s-a umplut sala de cântece, de emoții și de bucurie.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2022 personalul Centrului de zi pentru copii cu dizabilități a mai desfășurat următoarele activități:

- Participarea personalului la cursuri de formare;
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Instruirea salariaților în domeniile SSM și PSI;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;
- Întocmirea Dosarelor de Admitere ale beneficiarilor;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2023 a salariaților;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2023;

- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2023 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acestuia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S.;
- Întocmirea Planului Anual de Acțiune pe Anul 2023;
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 31.10.2022 - 18.11.2022 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 20 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

CENTRUL COMUNITAR „OBORUL NOU”

În anul 2022 activitatea centrului a fost suspendată în vederea desfășurării lucrărilor de modernizare a centrului existent și amenajarea zonelor adiacente.

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

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

- **Tipurile de servicii** Oferite în cadrul Centrului Comunitar Oborul Nou sunt:

1. EDUCAȚIE NONFORMALĂ ȘI INFORMALĂ

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

2. RECREERE ȘI SOCIALIZARE

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

3. PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

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

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

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

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.
- Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.
- Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.
- Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a tânărului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.
- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care tânărul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

4. CONSILIERE PSIHOLOGICĂ ȘI SOCIALĂ (la cerere)

5.

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

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

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

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

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

❖ COMPARTIMENTUL VENIT MINIM GARANTAT ȘI AJUTOARE FINANCIARE SPECIALE

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 3 funcții publice.
- 1 funcție contractuală.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE:

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

❖ SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA 01.01.2022-31.12.2022

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

În perioada 01.01.2022– 31.12.2022 au fost preluate 67 de cereri de acordare a venitului minim garantat, acordat conform Legii nr. 416/2001.

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcată pe anul 2022:

LUNA	NR. DOSARE ÎN PLATĂ	SUME APROBATE lei
IANUARIE	97	21,130 lei
FEBRUARIE	96	20,988 lei
MARTIE	99	23,031 lei
APRILIE	101	24,186 lei
MAI	102	24,496 lei
IUNIE	100	24,476 lei
IULIE	97	23,547 lei
AUGUST	100	24,375 lei
SEPTEMBRIE	98	24,393 lei
OCTOMBRIE	107	27,647 lei
NOIEMBRIE	107	27,540 lei
DECEMBRIE	123	31,974 lei
TOTAL		297,783

În cursul anului 2022 s-au eliberat aproximativ 20 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internări în spital sau CAS.

În vederea stabilirii și urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, astfel în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 246 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni), în care au intrat și sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situația ulterioară a acestora.

Un număr mediu lunar de 17 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

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

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

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

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

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

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

B. Pe parcursul anului 2022, în urma solicitărilor de ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare) s-au efectuat anchete sociale în teren, de către personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu și s-au întocmit referatele și dispozițiile Primarului conform legii și prevederilor HCL nr. 98/31.03.2022 de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență.

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

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE ACORDATE	SUMA APROBATĂ (lei)
6	18.288 LEI
NR. AJUTOARE URGENȚĂ ACORDATE	SUMA APROBATĂ -lei-
85	73.834 LEI
TOTAL 91	92.122 LEI

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

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

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

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

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

În perioada 01.01.2022-31.12.2022 au fost primite 18 cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr. 248/2015, beneficiari fiind 2 copii.

Situația beneficiarilor de tichet educațional în anul 2021, este următoarea:

LUNA	NR. TICHETE	SUME APROBATE
Ianuarie	17	1700
Februarie	15	1500
Martie	16	1681,60
Aprilie	19	1996,90
Mai	18	1891,80
Iunie	19	1996,90
Septembrie	18	1891,80
Octombrie	18	1891,80
Noiembrie	19	1996,90
Decembrie	18	1891,80
TOTAL:	177	18.439,50

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

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2022 și noiembrie – decembrie 2022, astfel :

Perioada 01.01.2022 – 31.03.2022

		Ajutoare incalzire /persoane	Supliment de energie/pe rsoane	Sume ajutoare lei/supliment- lei
GAZE NATURALE	Ianuarie	262	285	37.425/2.850
	Februarie	266	288	37.900/2.880
	Martie	265	287	37.025/2.870
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI	Ianuarie	9	49	4896/980
	Februarie	1	52	576/1040
	Martie	1	53	576/1060

ENERGIE ELECTRICA	Ianuarie	19	316	5450/9590
	Februarie	21	323	6100/9800
	Martie	23	323	6650/9800

Perioada 01.11.2022 - 31.12.2022

		Ajutoare incalzire/persoane	Supliment de energie/persoane	Sume aprobate/supliment energie - lei
GAZE NATURALE	Noiembrie	229	250	26.725 lei + 2.660 lei (supliment)
	Decembrie	244	265	29.650 lei + 2.810 lei (supliment)
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROL IERI				
	Noiembrie	21	31	17.440 lei 620 lei (supliment)
	Decembrie	8	40	8.448 lei 800 lei (supliment)
SISTEM ELECTRIC	Noiembrie	16	323	5700 lei 8.090 lei (supliment)
	Decembrie	21	349	7900 lei 10.470 lei (supliment)

Pentru verificarea veridicității datelor înscrise în declarațiile pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia, primarul a dispus efectuarea prin sondaj de anchete sociale, conform Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței.

Serviciul Public Centrale Termice si Fond Locativ Călărași are evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat. Pe tot parcursul sezonului rece, Direcția de Asistență Socială a

colaborat cu Asociațiile de Proprietari, Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ și Centrul Informații Cetățeni, prin care s-au distribuit cererile, s-au dat informații cetățenilor cu privire la actele necesare depunerii cererilor pentru ajutorul de încălzire în sistem centralizat, perioada depunerii dosarelor, plafoanele și sumele de care pot beneficia.

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

- Iulie -1 familie
- August -5 familii
- Septembrie – 3 familii
- Octombrie – 3 familii
- Noiembrie – 3 familii
- Decembrie – 4 familii,

Pentru persoanele fără adăpost:

- Iulie -7 persoane
- August -5 persoane
- Septembrie -11 persoane
- Octombrie -11 persoane
- Noiembrie – 12 persoane
- Decembrie -6 persoane

Măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mama-nou născut, cele mai defavorizate care beneficiază de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic, conform OUG 113/2022, 2000 RON, s-au acordat:

- august, 3 persoane , aflate in situații critice
- septembrie, 5 persoane, aflate in situații critice
- 2 persoane, categorie - mama minoră
- 1 persoană, beneficiara venit minim garantat
- octombrie, 3 persoane, alocatie de sustinere

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

Perioada 01.01.2022 – 31.12.2022

LUNA	NR. CERERI
Ianuarie	30

Februarie	60
Martie	42
Aprilie	36
Mai	60
Iunie	66
Iulie	85
August	143
Septembrie	83
Octombrie	67
Noiembrie	54
Decembrie	27
TOTAL	753

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

E. În ceea ce privește dosarele de concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor, conform OUG 111/2011, situația statistică în perioada de referință pentru anul 2022, se prezintă astfel :

Perioada 01.01.2022 – 31.12.2022

Nr. Crt.	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr.dosare Stimulent
1.	Ianuarie	14	10
2.	Februarie	25	13
3.	Martie	14	18
4.	Aprilie	21	15
5.	Mai	15	11
6.	Iunie	14	9
7.	Iulie	18	17
8.	August	19	15
9.	Septembrie	24	18

10.	Octombrie	24	13
11.	Noiembrie	20	8
12.	Decembrie	16	15
	TOTAL	226	162

H. În conformitate cu prevederile HG 683/2006 și Ordinului Secretarului de Stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate, s-au primit un nr. de 3 solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

❖ COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP, VÂRSTNICI ȘI PROTECȚIA COPILULUI

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 6 funcții publice.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

În cursul anului 2021 s-au efectuat anchete sociale pentru :

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

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

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

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

A. În anul 2022 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare**:

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2022
1.	Anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare la solicitarea instanțelor de judecată ; Invitații oficiale adresate părților implicate în proces, care au fost greu de găsit la domiciliu.	153
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției.	0
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	55
4.	Anchete sociale și adrese privind internarea, externarea și reactualizarea dosarelor minorilor aflați în Centre de Plasament, la cererea acestor instituții sau la solicitarea familiei.	900
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	60
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.	0
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	0
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	60
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	6
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	6

11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedeplasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	0
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	0
15.	Corespondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului.	46
16.	Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic	1
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru dezbateră succesoră când minorul face parte din moștenire	4
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului, Judecătorei și Poliției	0
20.	Referat de anchetă socială pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	250
21.	Dispoziții și documentația întocmită în colaborare cu instituțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii numelui și prenumelui minorilor abandonați, conform Legii 272/2004.	0
22.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	33
23.	Verificările tutelelor, conform art. 105-106 din Codul Civil.	33
23.	Dări de seamă în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	33
24.	Emiterea referatelor ce stau la baza descărcării de gestiune a tutorilor, pe baza dării de seamă prezentate de aceștia	33
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	45

B. Sinteza activității pe anul 2022 în domeniul asistenței speciale acordate persoanelor cu handicap:

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

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

Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2022 :

ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2022- 31.12.2022		
LUNA (plătit în luna)	NR.	SUMA (LEI)
01	169	499.739
02	175	525.771
03	177	541.527
04	174	547.770
05	178	535.864
06	179	548.042
07	177	547.369
08	177	793.319
09	175	546.793
10	174	543.102
11	176	547.447
12	175	548.416
TOTAL	-	6.725.159

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

În vederea limitării efectelor infectărilor cu noul coronavirus (Covid-19), plata a fost făcută prin card bancar sau mandat poștal.

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2022 la suma de 1524 lei/lunar.

Situația indemnizațiilor cuvenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2022:

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006		
în perioada 01.01.2022 – 31.12.2022		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	830	1.264.920
02	833	1.269.492
03	832	1.267.968
04	826	1.258.824
05	830	1.264.920
06	831	1.266.444
07	851	1.296.924
08	847	1.290.828
09	846	1.289.304
10	850	1.295.400
11	847	1.290.828
12	860	1.310.640
TOTAL	-	1.310.640

În cursul anului 2022 au fost efectuate un număr de aproximativ 5000 de anchete sociale la domiciliu, în vederea prezentării la comisia de evaluare pentru obținerea/reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.

C. Sinteza activității pe anul 2022 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii 277/2010 :

Alocația pentru susținerea familiei este instituită ca formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani. Acordarea alocației

de susținere a familiei are drept scop completarea veniturilor familiilor în vederea asigurării unor condiții mai bune pentru creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, precum și stimularea frecventării de către copiii de vârstă școlară, aflați în îngrijirea familiilor cu venituri reduse, a cursurilor unei forme de învățământ, organizate potrivit legii.

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

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

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

Familie formată din soț, soție și copii

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei
- * 82 lei pentru familia cu un copil;
- * 164 lei pentru familia cu 2 copii;
- * 246 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 328 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;
- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 201 lei și 530 lei
- * 75 lei pentru familia cu un copil;
- * 150 lei pentru familia cu 2 copii;
- * 225 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 300 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

Familia monoparentala

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei
- * 107 lei pentru familia cu un copil;
- * 214 lei pentru familia cu 2 copii;
- * 321 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 428 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;
- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 201 lei și 530 lei,
- * 102 lei pentru familia cu un copil;

- * 204 lei pentru familia cu 2 copii;
- * 306 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 408 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți.

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

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

Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei pentru anul 2022, este sintetizată astfel:

SITUAȚIA STATISTICĂ ALOCAȚIA DE SUSȚINERE A FAMILIEI AN 2022 :

LUNA CU CARE S-A APROBAT	CERERI APROBATE	CERERI RESPINSE	ÎNCETĂRI	NR. COPII BENEFICIARI
Ianuarie	0	0	1	0
Februarie	1	0	3	1
Martie	4	0	3	13
Aprilie	2	0	6	3
Mai	0	0	0	0
Iunie	5	0	4	11
Iulie	1	0	0	2
August	1	0	1	1
Septembrie	1	1	1	2
Octombrie	18	0	3	34
Noiembrie	4	1	0	11
Decembrie	7	1	0	21
TOTAL	44	2	22	99

La sfârșitul anului 2022 erau un număr de 105 familii ce aveau stabilit dreptul la alocație de susținere a familiei cu 219 de copii beneficiari.

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

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

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

- distribuirea de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază;

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

În anul 2022 au fost primite, pachete cu ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate în cadrul programului POAD.

Beneficiarii programului sunt:

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

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

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

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

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

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

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

Conținutul pachetului cu ajutoare alimentare:

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

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

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

- Beneficiari înscriși în listele inițiale:
 - VMG = 184 beneficiari
 - ASF = 320 beneficiari
- Beneficiari pe lista suplimentară întocmită conform dispoziției Primarului.
 - 1380 persoane încadrate în grad de handicap grav și accentuat;

Total pachete primite, astfel:

- 2200 cutii pachete cu ajutoare alimentare, recepționate în luna august 2021.

La finalul procesului de distribuire a celor 2200 de pachete cu produse alimentare s-au primit si distribuit din compensari cu alte primarii din judet, urmatoarele:

- Pachete cu ajutoare alimentare (tranza IV) in numar de 237, toate distribuite pentru solicitantii din lista suplimentara.

❖ SERVICIUL BUGET FINANȚE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI BUGET FINANȚE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE

- 1 șef serviciu
- 9 funcții publice

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

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

Execuția de casă a Direcției de Asistență Socială Călărași s-a ținut de către Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice.

Începând cu anul 2016, instituția noastră a fost autorizată să lucreze folosind punctul unic de acces – platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare – Forexebug privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a datelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente

convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Finanțarea activităților de asistență socială s-a asigurat din bugetul local și din transferuri de la bugetul de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

Sumele încasate drept contribuții de la persoanele beneficiare de servicii sociale s-au constituit venit la bugetul local.

3. ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE

- A transmis către ordonatorul principal de credite solicitări de credite pe categorii de cheltuieli (alimentarea disponibilului din Trezorerie);
- A transmis solicitarea lunară de credite către Direcția de Sănătate Publică Călărași pentru plata drepturilor salariale ale personalului medical din unitățile de învățământ;
- A întocmit propuneri privind rectificări bugetare pe baza solicitărilor primite de la serviciile și compartimentele din cadrul Direcției;
- A efectuat analiza lunară a derulării execuției bugetare;
- A asigurat verificarea încadrării cheltuielilor prin urmărirea indicatorilor bugetari și verificarea îndeplinirii acestora;
- A exercitat potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele și destinația creditelor bugetare aprobate pentru operațiunile cuprinse în cadrul operațiunilor specifice supuse vizei CFP;
- A întocmit anexa 1+2 (propunere de angajare a cheltuielii + angajament bugetar) în urma preluării datelor din centralizatoarele lunare de salarii înaintate de către serviciul Resurse Umane unde sunt stabilite drepturile angajaților;
- A preluat statele de plată pentru achitarea diferitelor beneficii de asistență socială, în vederea efectuării plăților, cum ar fi: plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap, plata drepturilor stabilite pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social și pentru populație, plata de ajutoare de urgență;
- A preluat de la serviciile din cadrul Direcției documentele însoțite de anexe justificative pe care le-a verificat și le-a prelucrat în vederea efectuării plăților: referate, deconturi de cheltuieli materiale, ordine de deplasare ale angajaților;
- A întocmit ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale, bunurile și serviciile achiziționate,

prestațiile sociale, investițiile, cu respectarea conturilor aferente subcapitolelor și alineatelor bugetare și a anexelor specifice obligațiilor plătite;

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

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

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

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

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

- A asigurat evidența sintetică și analitică a cheltuielilor;

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

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

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

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

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

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

- A respectat prevederile sistemului de control intern-managerial, a întocmit și a actualizat, după caz, procedurile de lucru pentru activitățile proprii;

- A pregătit în vederea arhivării toate documentele elaborate și instrumentate în cadrul serviciului;

Execuția cheltuielilor în anul 2022 se prezintă astfel:

66.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare

- cheltuieli de personal = 1.452.758 lei;

- alte cheltuieli = 23.944 lei;

68.00.04 – Asistență acordată persoanelor în vârstă

- cheltuieli de personal = 98.909 lei;

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

- cheltuieli de personal = 6.725.159 lei;

- asistență socială = 15.445.166 lei;

- alte cheltuieli= 139.180 lei;

68.00.05.02.01 – Asistență socială în caz de invaliditate (Centrul de Zi)

- cheltuieli de personal = copii 546.055 lei

Adulți 286.847 lei

- bunuri și servicii = copii 18.066 lei

Adulți 67.199 lei

Initial cheltuieli personal 161.133lei

Bunuri și servicii 14.654 lei

68.00.15.01 – Ajutor social

- asistență socială – ajutoare de urgență =91.422 lei;

- asistență socială – ajutoare de încălzire la ajutor social = 0 lei;

- asistență socială – ajutoare de încălzire populație = 0 lei;

- asistență socială - ajutoare de încălzire combustibil solid= 97.696 lei

- asistență socială – supliment energie alocat pentru combustibil solid= 11.060 lei

-asistență socială- sistem încălzire și apă caldă= 10.500 lei

68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social

- cheltuieli de personal = 666.977 lei;

- bunuri și servicii = 689.306 lei;

- active nefinanciare =0 lei;

68.00.50.50.01 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (aparatură proprie)

- cheltuieli de personal = 3.443.347 lei;
- bunuri și servicii = 160.878 lei;
- active nefinanciare = 6.145 lei;

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

- cheltuieli de personal = 501.399 lei;
- bunuri și servicii = 212.798 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

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

- cheltuieli de personal = 245.966 lei;
- bunuri și servicii = 4.023 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

68.00.50.50.04 -Pandemie

- bunuri și servicii = 0 lei

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 21.11.2022–05.12.2023, iar în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

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

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

- ridicarea extraselor de cont de la Trezorerie
- depunerea pe bază de foi de vărsământ la trezorerie a sumelor pentru indemnizațiile neridicate în termenul stabilit conform legii.
- încasarea sumelor de la serviciile din subordinea DAS, respectiv, contribuția de 30% în cazul asistaților cu venituri ce servesc masa la Cantina de ajutor social și contribuția pentru copiii care frecventează creșa.
- întocmirea și depunerea mandatelor poștale, pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav și beneficiari de indemnizație de însoțitor care au optat pentru aceasta modalitate de plată.

ATRIBUTII IN DOMENIUL ACHIZITIILOR PUBLICE

În conformitate cu prevederile art. 2 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- s-au îndeplinit obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- s-a aplicat și finalizat procedurile de atribuire, unde a fost cazul;
- s-a realizat achizițiile directe;
- constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au sprijinit activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

În sensul alin. (4), sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice s-a realizat, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Pentru anul 2022 Compartimentul achiziții publice din cadrul Serviciul buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice a centralizat referatele de necesitate pentru produse/servicii/lucrări ale Direcției de Asistență Socială Călărași și ale serviciilor subordonate și a întocmit Programul anual al achizițiilor publice cu Anexă pentru anul 2022, atât pentru Direcția de Asistență Socială Călărași cât și pentru serviciile subordonate, cu stabilirea modalităților și procedurilor de achiziție.

Având în vedere prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a organizat procedură proprie simplificată pentru atribuirea contractului de servicii pază pentru Adăpostul de urgență pe timp de noapte. Pentru asigurarea transparenței achiziției și asigurarea concurenței operatorilor economici, procedura a demarat prin publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Călărași a unei Invitații de participare, a Caietului de sarcini aferent

achiziției, Modele de formulare și raftul contractului de prestări servicii. Procedura s-a finalizat cu întocmirea contractelor de prestări servicii.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru restul achizițiilor prevăzute în Anexa Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2022 s-a ales ca modalitate achiziția directă, pentru asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări aprobate în Bugetul pe anul 2022 al Direcției de asistență socială Călărași.

Astfel, pe parcursul anului 2022 au fost publicate în SICAP un număr de 54 de anunțuri publicitare, pentru a asigura transparența achizițiilor publice și concurența operatorilor economici în vederea obținerii unor prețuri cât mai mici cu respectarea cerințelor Caietelor de sarcini.

Până la data de 23.12.2021 au fost primite și rezolvate de Compartimentul achiziții publice din cadrul Serviciului buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice un număr de 248 referate de necesitate pentru achiziția de produse/servicii/lucrări.

Pentru a asigura desfășurarea în cele mai bune condiții a activității din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și a serviciilor subordonate pentru anul 2022 au fost încheiate un număr de 11 contracte de prestări servicii prevăzute în Anexa la Programul anual al achizițiilor publice (servicii de medicina muncii, servicii psihologice, servicii de reparare și întreținere echipamente și periferice informatice, servicii și întreținere sisteme de supraveghere video, sisteme de detecție și semnalizare incendiu, sisteme antiefracție, servicii de dezinfectie, dezinsecție și deratizare, etc.).

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

1.Obiectul de activitate:

- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe, asistenți medicali comunitari, Serviciul pentru Persoane aflate în Situații de Risc și Serviciul Centre de Zi, Serviciul social pentru persoane vârstnice;
- întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate;
- ținerea evidenței salariaților în REVISAL și transmiterea la ITM a tuturor modificărilor intervenite lunar;
- întocmirea de adeverințe pentru AJOFM, Casa de Pensii, Comisia de expertiză medicală, bănci, dosare personale și deduceri personale;
- întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați DAS, Cantina de ajutor social, asistenții personali ai persoanelor cu handicap, asistenții medicali, Centrul de zi pentru adulți cu

dizabilități, Centrul Comunitar Oborul Nou, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, Adăpostul de Urgență pe timp de noapte, Serviciul social pentru persoane vârstnice;

- efectuarea viramentelor prin mijloace electronice de plată salariale ;
- întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă (44 buc), a actelor adiționale (36 buc.), întocmirea referatelor și a dispozițiilor de angajare, modificare și încetare a contractelor individuale de muncă ale angajaților D.A.S.;
- întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de delegare, detașare și transfer a personalului contractual și funcționarilor publici;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 153/2017 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2022 au fost emise 39 dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și 391 acte adiționale pentru stabilirea și majorarea salariilor personalului contractual, după caz, întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul DAS;
- întocmirea și publicarea la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, cu lista tuturor funcțiilor din DAS: cu salariul , sporuri, indemnizații, periodic, la 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an;
- întocmirea de referate pentru acordarea voucherelor de vacanță ale salariaților DAS;
- evidența voucherelor ale salariaților care s-au angajat în decursul anului și a celor care le-a încetat Contractul individual de muncă;
- organizarea examenelor de scoatere la concurs a funcțiilor vacante din organigrama DAS;
- organizarea de examene de promovare în grad și clasă pentru personalul DAS;
- calcularea vechimii în muncă pentru angajații noi;
- completarea și eliberarea de adeverințe de venit, vechime în muncă și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asigurări sociale în vederea recalculării pensiei);
- întocmirea situațiilor solicitate de D.S.P.;
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată;
- întocmirea lunară și depunerea la ANAF a declarațiilor 100 și 112 întocmite lunar, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
- înregistrare, calculare concedii medicale, concedii de odihnă a tuturor salariaților din cadrul D.A.S.;

- întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- întocmirea declarației statistice lunare, trimestriale, semestrial și anuale.
- întocmirea L153 și transmiterea la ANAF;
- întocmirea semestrială a situației MINVIS și transmiterea la ANAF;
- elaborare și revizuire proceduri operaționale conform legislației în vigoare;
- întocmirea semestrială a situației drepturilor salariale pentru raportări;
- soluționarea adreselor primite de la diverse instituții în ce privește ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate;
- întocmirea statului de funcții;
- întocmirea fișelor de post și a rapoartelor de evaluare pentru salariați;
- Întocmirea situației lunare privind beneficiarii de indemnizație, conform art.37, alin.3 din legea 448/2006, pe perioada concediilor de odihnă a asistentului personal.
- Efectuarea calculului indemnizației în sumă fixă pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali angajați în cursul anului 2022.
- întocmirea dosarelor pentru recuperarea diferențelor sumelor indemnizate (concedii medicale) de la Casa de Asigurări de sănătate;
- înrolarea și completarea formularului electronic pentru depunerea declarațiilor de avere și interese și transmiterea acestora la Agenția Națională de Integritate, în termen legal;
- întocmirea notă de fundamentare pentru bugetare drepturi salariale;
- programarea anuală a concediilor de odihnă pentru salariații D.A.S.
- evidența cererilor de concediu a tuturor salariaților din cadrul D.A.S pe tot parcursul anului;
- efectuarea planului de perfecționare la nivelul D.A.S si centralizarea propunerilor de perfecționare ale Serviciilor din subordine;
- efectuarea calculului indemnizației în sumă fixă pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali ;
- transmiterea lunară a viramentelor prin mijloace electronice a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav;

❖ **COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA SI COMUNITARA**

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 1 medic

- 10 asistenți medicali comunitari
- 21 asistenți medicali unități învățământ
- 1 mediator sanitar

2. OBIECTIVUL DE ACTIVITATE:

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

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

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

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

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

Activitatea asistenților medicali comunitari în anul 2022 a constat în:

- Activități de informare a comunității despre modalitatea de transmitere a virusului SARS-COV2
- Măsuri de prevenire a transmiterii virusului SARS-COV2
- Participarea la acțiunile de distribuire a pliantelor informative și a măștilor către persoane vârstnice și persoane defavorizate;

- Triage epidemiologice, implementarea si monitorizarea masurilor de prevenire a infecției cu SARS-COV2;

- Examinări somatometrice -un număr de 2500;
- Masuri de prevenire si răspândire a virusului SARS-COV2, lecții de educație sanitara;

- Lecții cu personalul de îngrijire ;
- Urmărirea elevilor cu boli cronice;
- Controale igienico-sanitare;
- Implicarea in procesul de distribuire a deciziilor de carantinare împreuna cu politia locala;

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

- Identificarea persoanelor vrâstnice peste 65 de ani in vederea sprijinirii acestora pe perioada pandemiei(cumparaturi, retete);

- Termometrizarea salariatilor si a beneficiarilor din institutiile publice in perioada stării de urgenta si a stării de alerta;

Activitatea mediatorului sanitar pe anul 2022 a constat in:

- Raportarea activității în platforma AMCMSR GOV.ro
- 596 persoane catagrafiate
- 700 beneficiari
- 164 femei de vârstă 24-64 ani testate gratuit în cadrul proiectului Screening pentru cancerul de col uterin

- 15 persoane înscrise pe lista medicului de familie
- 20 de persoane identificate cu probleme sociale
- 4 gravide identificate și monitorizate
- 700 persoane au participat la activități pentru sănătate cu următoarele teme:
 - igiena personală, igiena locuinței
 - contracepția și importanța acesteia
 - vaccinarea, alăptarea nou născutului și importanța acestora
 - recomandări și sfaturi privind echilibrul nutrițional pentru o stare de sănătate

optimă

- impactul negativ al consumului de tutun și alcool asupra sănătății

- profilaxia îmbolnăvirilor în sezonul rece
- sănătatea orală
- consilierea cu privire la obținerea actelor de identitate și a unor drepturi de asistență socială, cum ar fi VMG, ASF, indemnizație de handicap, ajutor de urgență, ajutor de încălzire a locuinței pe perioada sezonului rece, după caz.

Asistenții medicali din unitățile de învățământ efectuează controlul periodic al copiilor, înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, supraveghează modul în care se respecta orele de odihnă pasivă și activă a copiilor de la grădiniță, participă la examinarea medicală periodică a elevilor, participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu la licee de specialitate, școli profesionale și de ucenici, acordă consiliere privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală, controlează igiena individuală a elevilor, controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, le sunt prezentate teme privind educația pentru sănătate a elevilor, a acordării de prim ajutor.

❖ ASISTENȚI PERSONALI

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

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

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

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

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

COMPARTIMENT JURIDIC

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

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

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului juridic consta in:

- a) Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecatorie, Tribunal, Curte de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea Constituțională) a Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Calărași. Formulează acțiuni, întâmpinări, și alte concluzii scrise, precum și răspunsuri la solicitările instanțelor de judecată, în baza referatelor primite în termen de la compartimentele de specialitate responsabile în speta.
- b) Reprezentarea în instanță în materie de minori și familie, în calitate de autoritate tutelară (stabilire domiciliu minor, stabilire pensie întreținere, tagada paternitate, etc.)
- c) Avizarea din punct de vedere juridic a actelor, contractelor, răspunsuri la petitiile care solicită un punct de vedere legal al diverselor spete, verificarea și întocmirea diverselor documente ce necesită semnătura consilierului juridic.
- d) Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor elaborate de Direcția de Asistență Socială și emise de primarul Municipiului Calărași și elaborarea rapoartelor de specialitate ce însoțesc proiectele de hotărâre.
- e) Participarea în comisiile de licitație (procedura simplificată) constituite la nivelul instituției pentru achiziția pentru încheierea contractelor de achiziții publice de servicii, produse sau lucrări.
- f) Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială

- g) Intocmirea actelor in vederea punerii in executare a titlurilor executorii (Hotarari judecatoresti, dispozitii, etc.) puse la dispozitie de compartimentele responsabile.
- h) Vizeaza de legalitate toate dispozitiile emise de directorul executive al Directiei de Asistenta Sociala Calarasi.
- i) Raspunde petitiilor adresate Directiei de Asistenta Sociala conform Legii 544/2001 – actualizata – privind privind liberul acces la informatiile de interes public.
- j) Participarea la Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Varstnice – judetul Calarasi, organizat de Institutia Prefectului.
- k) Sustinerea activitatii Secretariatului tehnic al Comisiei Sistemului de Control Intern Managerial organizat la nivelul DAS.
- l) Arhivarea dosarelor solutionate in mod definitiv si a celorlalte documente din activitatea compartimentului juridic .

3. SINTEZA ACTIVITATII PENTRU ANUL 2022

a) Activitatea de reprezentare.

In perioada 01.01.2022 – 31.01.2022, pe rolul instantelor de judecata au fost 21 de cauze din care :

- 1 – Curtea de Apel Bucuresti
- 3 - Tribunalul Calarasi
- 15 – Judecatoria Calarasi
- 2 – Judecatoria Oltenita
- 2 - Executare silita

In intervalul 01.01.2022 – 31.12.2022 au fost constituite un numar de 17 dosare noi.

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

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

Litigiile constituie in care institutia a avut calitatea de reclamant sunt actiuni in materie de autoritate tutelata (instanta de tutela) care au avut ca scop restabilirea legalitatii cu privity la numirea Primarului Municipiului Calarasi in calitate de tutore conform Noului Cod Civil.

Pe rolul instantelor de contencios administrative, au fost inregistrate si plangeri cu privire la litigii de munca precum si la contestarea emiterii unor acte administrative, reclamate de petenti nemultumiti de modul de acordare a unor drepturi salariale sau neacordarea unor beneficii de asistenta sociala.

Dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata in anul 2022 aflate pe rol la data intocmirii raportului de activitate sunt:

- Litigii de munca – drepturi banesti – parat - 1
- Litigii de munca - obligatia de a face – parat - 1
- Contencios administrativ si fiscal – refuz solutionare cerere - parat – 1
- Civil – pretentii – 1
- Minori si familie – Tutela – inlocuire tutore – 1
- Contencios administrativ si fiscal – litigiu privind achizitiile publice - 1

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

În calitate de autoritate tutelară pentru dosarele în materie de minori și familie, având ca obiect stabilirea domiciliului minor, stabilirea pensiei de întreținere, declararea paternității, curatela, etc., au fost înregistrate în număr de aproximativ: 420 citări și 480 comunicări de hotărâri civile.

c) Activitate de avizare documente.

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au fost avizate de legalitate următoarele documente:

- Contracte de achiziții publice directe pentru prestări servicii;
- Acte adiționale la contractele de achiziții publice directe pentru prestări servicii;
- Contracte de utilități;
- Acte adiționale la contractele de utilități;
- Contracte de donații și sponsorizări;
- Contracte încheiate în urma procedurii simplificate;
- Acte adiționale încheiate la contractele rezultate din procedura simplificată;
- Contracte pentru acordarea serviciilor sociale în centrele din subordinea Serviciului Centru de zi și Serviciului pentru persoane aflate în situații de risc;
- Acte adiționale de prelungire a contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru centrele din subordinea DAS;
- Au fost vizate de legalitate diverse documente care necesită viza consilierului juridic, și au fost întocmite răspunsuri la petițiile repartizate Compartimentului juridic cu privire la un punct de vedere legal al diverselor spete;

d) Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor și elaborarea rapoartelor de specialitate ce însoțesc proiectele de hotărâre :

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au fost avizate de legalitate referatele care stau la baza emiterii dispoziției primarului cu privire la :

- Acordarea alocației de susținere a familiei ;
- Acordarea venitului minim garantat;
- Acordarea ajutoarelor de încălzire cu gaze naturale;
- Acordarea ajutoarelor de încălzire cu energie electrică;
- Acordarea ajutoarelor de încălzire cu lemne și combustibili petrolieri;
- Indemnizație lunară pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap cu asistent personal;
- Angajarea asistentului personal pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap cu asistent personal;
- Ajutoare de urgență acordate în baza HCL 98/2022;
- Acordarea serviciilor sociale la Cantina de Ajutor social;
- Angajarea și stabilirea drepturilor salariale pentru asistenții medicali școlari și comunitari;
- Acordarea tichetelor sociale pentru gradinită;
- Acordarea tichetului social pentru nou născut

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, compartimentul juridic în colaborare cu compartimentele implicate a elaborat 2 rapoarte de specialitate pentru proiecte de hotărâre de consiliu local:

- Raport de specialitate privind aprobarea Metodologiei de lucru în vederea acordării ajutoarelor de urgență de la bugetul local și a listei cu situațiile deosebite în care se acordă ajutoare de urgență;

- Raport de specialitate privind aprobarea noii proceduri de identificare a beneficiarilor stimulentului educațional conform Legii nr.248/2015, cu modificările și completările ulterioare

e) Participarea in comisiile de licitatie.

Compartimentul juridic a avut reprezentare in cadrul comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achizitie publica a serviciilor de paza pentru serviciile din subordinea DAS, prin procedura simplificata proprie. In cadrul comisiei, juristul isi exprima punctul de vedere juridic cu privire la atribuirea contractelor.

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

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

g) Intocmirea actelor in vederea punerii in executare a titlurilor executorii

In evidenta compartimentului juridic se afla 3 depitori cu creante de peste un an pentru care au fost intreprinse demersurile legale pentru recupezarea sumelor platite necuvenit cu titlul de beneficii de asistenta sociala si drepturi salariale, creante reprezentate la data de 20.01.2023, astfel:

- Ajutor pentru incalzirea locuintei la Ajutor social + Ajutor social – creante in cuantum de 692 lei;
- Ajutor social - creante in cuantum de 2130.10 lei;
- Drepturi salariale - creante in cuantum de 1907.94 lei;

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

In perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au primit viza de legalitate un numar de 172 dispozitii emise de directorul executiv cu privire la :

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

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

In perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au fost inregistrate un numar de 4 raspunsuri la solicitari pentru informatii formulate in baza legii 544/2001 privind privind liberul acces la informatiile de interes public.

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

Un reprezentant din cadrul Compartimentului juridic a fost desemnat prin Ordin de prefect sa faca parte din **Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Varstnice – judetul Calarasi, organizat de Institutia Prefectului. In cadrul acestor sedinte au fost dezbatute teme cu privire la asigurarea protectiei si promovarea intereselor persoanelor varstnice – cetateni ai judetului Calarasi. In acest sens au fost intrunite 12 sedinte de lucru in care au fost dezbatute diverse teme, cu ar fi:**

- Raport privind asigurarea protecției persoanelor vârstnice împotriva infracțiunilor și abuzurilor, dinamica și prevenirea acestora în 2021, precum și măsurile preconizate pentru anul 2022.
- Situația reală a medicamentelor antivirale existente în spitale și farmaciile din județul Călărași, necesare administrării în vederea combaterii, răspândiri virusului Covid 19, inclusiv a noului virus OMICRON.
- Situația răspândirii Covid 19 și OMICRON (separat) la zi, pentru fiecare localitate din județul Călărași.
- Implicarea Bisericii și a Societății Civile în ajutorarea semenilor, în deosebi a persoanelor vârstnice.
- Creșterea gradului de preocupare în unitățile medico-sociale și influența acestora în degrevarea spitalelor de pacienți ce nu necesită intervenții deosebite”.
- Bugetul Casei de Asigurări de Sănătate în anul 2022 și asigurarea contractelor pentru plata furnizorilor de servicii medicale și medicamente compensate și gratuite.
- Siguranța și accesibilitatea vârstnicilor la medicamentele gratuite și compensate, la serviciile medicale din spitale și ambulatoriu.
- Situația actuală a cadrelor medicale de specialitate și a medicilor de familie la nivelul județului
- Măsuri pentru creșterea pensiilor și indexarea acestora cu rata inflației și asigurarea ajutoarelor sociale de stat pe anul 2022;
- Informarea privind evoluția numărului de pensionari, nivelul pensiei medii, comparativ cu cel european;
- Dinamica gradului de sărăcie al pensionarilor reflectat în coșul zilnic.
- Căminele pentru vârstnici – componenta socială a creșterii calității vieții vârstnicului fără sprijin familial. Situația căminelor pentru vârstnici și identificarea resurselor pentru creșterea capacității acestora, în vederea soluționării cererilor aflate în așteptare:
- Stadiul acordării îngrijirilor la domiciliu al vârstnicului în județ.
- Demersuri realizate în controlul calității alimentelor pe raza județului Călărași.
- Calitatea apei – factor ce influențează direct starea de sănătate a populației județului
- Prezentarea stadiului de pregătire al unităților spitalicești din județ pentru a face față unui nou val al îmbolnăvirilor cu SarsCov2.
- Deschiderea instituțiilor de cultură pentru accesul persoanei vârstnice;
- Protecția consumatorului în relația cu operatorul economic;
- Modul de soluționare a reclamațiilor consumatorului casnic împotriva furnizorilor de utilități publice.
- Raport privind activitatea desfășurată la nivelul județului Călărași pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale.
- Măsuri de protecție socială privind acordarea ajutorului la încălzire - prevederi legislative în vigoare și date statistice.

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

În baza Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, un reprezentant din Compartimentul Juridic a fost desemnat secretar al Comisiei de Monitorizare SCIM. În această calitate, secretarul CM – SCIM a organizat ședințe și s-a ocupat de gestionarea documentelor Comisiei în vederea implementării SCIM în conformitate cu norme legale în vigoare.

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

- Prezentarea chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial pentru anul 2021 pentru serviciile/compartimentele din cadrul DAS ;
- Prezentare spre aprobare a situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2021;
- Prezentare spre aprobare a situației sintetice privind rezultatele autoevaluării pentru anul 2021;
- Prezentarea planului de evaluare a SCIM la nivelul DAS pentru anul 2022.
- Prezentarea spre avizare a Programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției de Asistență Socială pentru anul 2022;
- Recodificarea serviciilor și compartimentelor conform Organigramei DAS aprobată prin HCL 217/08.12.2021.
- Prezentarea inventarului activităților procedurale ale serviciilor /compartimentelor codificate SCIM.
- Prezentarea fiselor de identificare și evaluare riscuri în vederea întocmirii registrului de riscuri.
- Prezentarea spre avizare a Procedurilor Operaționale la Serviciul Centre de zi;
 - ✓ PO 03.01.1 – Admiterea beneficiarilor CZPAD
 - ✓ PO 03.02.1 – Evaluarea nevoilor specifice ale beneficiarilor CZPAD
 - ✓ PO 03.03.1 – Managementul situațiilor de risc CZPAD
 - ✓ PO 03.04.1 – Protecția împotriva neglijării exploatarei violentei și abuzului CZPAD
 - ✓ PO 03.05.1 – Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude inumane sau degradante CZPAD
 - ✓ PO 03.06.1 – Înregistrarea și soluționarea reclamațiilor CZPAD
 - ✓ PO 03.07.1 – Respectarea drepturilor beneficiarilor CZPAD
 - ✓ PO 03.08.1 – Activitatea de triaj epidemiologic CZPAD
 - ✓ PO 03.09.1 – Igienizarea spațiilor interioare CZPAD
 - ✓ PO 03.10.2 – Admiterea beneficiarilor CZCD
 - ✓ PO 03.11.2 – Incetarea acordării serviciilor către beneficiari CZCD
 - ✓ PO 03.12.2 – Evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor CZCD
 - ✓ PO 03.13.2 – Relația personalului cu copii CZCD
 - ✓ PO 03.14.2 – Controlul comportamentului copiilor CZCD
 - ✓ PO 03.15.2 – Prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare CZCD
 - ✓ PO 03.16.2 – Sugestiile sesizările și reclamațiile beneficiarilor CZCD
 - ✓ PO 03.17.2 – Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor CZCD
 - ✓ PO 03.18.2 – Activitatea de triaj epidemiologic CZCD
 - ✓ PO 03.19.2 – Igienizarea spațiilor interioare CZCD

- ✓ PO 03.20.3 – Admiterea beneficiarilor CCON
- ✓ PO 03.21.3 – Incetarea acordarii serviciilor catre beneficiari CCON
- ✓ PO 03.22.3 – Evaluarea nevoilor individuale si a situatiei copiilor CCON

l) Arhivarea dosarele solutionate in mod definitiv si a celorlalte documente din activitatea compartimentului juridic

Arhiveaza dosarele de instanta solutionate in mod definitiv precum si celelalte documente din activitatea compartimentului juridic si le pastreaza in arhiva proprie biroului conform nomenclatorului arhivistic.

❖ COMPARTIMENTUL COMUNICARE, RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ SI ARHIVĂ

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

Activitatea compartimentului a fost asigurată de două persoane.

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

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

- de a oferi informații privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială copiilor, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și oricăror persoane aflate în nevoie, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestora.

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

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

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

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

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

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

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

În decursul anului 2022, Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă a înregistrat 5570 de documente în Registrul propriu de Intrări - ieșiri și a asigurat accesul la informațiile de interes public tuturor solicitanților conform atribuțiilor din fișa postului, în intervalul orar 08:00-16:30.

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

Un alt obiectiv pentru anul 2022 a fost selecționarea documentelor cu termen de păstrare depășit :

- anii 2002-2016, un număr de 520 dosare pregătite și predate pentru distrugere, și pentru care s-a primit avizul Comisiei de selecționare a documentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și cu acordul Biroului Județean al Arhivelor Naționale.
- anii 1993-2014, un număr de 319 dosare pregătite și predate pentru distrugere,
- anii 2002-2010 un număr de 464 dosare pregătite și predate pentru distrugere,
- anii 2006-2008 un număr de 601 dosare pregătite și predate pentru distrugere, pentru care s-a primit avizul Comisiei de selecționare a documentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și cu acordul Biroului Județean al Arhivelor Naționale.
-

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

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

❖ **SERVICIUL SOCIAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**

Componenta serviciului:

A. Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice

B. Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor

La nivelul anului 2021, Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice a avut activitate în perioada decretării stării de urgență, ulterior prin plecarea personalului de specialitate acest serviciu social nu s-a mai putut asigura.

Referitor la Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor acesta nu a fost funcțional în anul 2021, întrucât este necesară reabilitarea spațiului stabilit acestui serviciu social.

❖ **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022**

A. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CĂLĂRAȘI

În conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare urbană a municipiului Călărași cu aplicabilitate extensă 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 active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020,

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,

Hotărâre 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,

Hotărâre 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),

Hotărâre 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,

Hotărare 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),

Hotărare 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",

Hotărare 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", cu dispozițiile art.112 alin. (3), lit. (a) și (b) și art. 118 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local Călărași, oferite de Direcția de Asistența Socială Călărași.

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:

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

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un *sistem de acțiuni specifice*, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

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

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:

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

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

din bugetul Consiliului Județean/Consiliului Local/Consiliului General al Municipiului București.

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

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

Caracteristicile principale ale planului de acțiune propus.

În întocmirea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale pentru perioada 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 consecvent și cu prioritate în favoarea persoanelor și familiilor în dificultate sau susceptibile a deveni social-dependente, pentru prevenirea și ameliorarea situației de dificultate și atenuare a consecințelor, precum și pentru menținerea unui nivel decent de viață al persoanei sau familiei, prin acordarea de sprijin suplimentar constând în prestații și servicii sociale. Acestea reprezintă ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor special, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și creșterea incluziunii sociale.

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

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

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

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

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

Planul strategic se bazează pe respectarea următoarelor principii și valori:

- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și

membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

- **participarea** beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilități, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- **respectarea** dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- **caracterul unic** al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

- **complementaritatea** și abordarea integrată, potrivit căroră, 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 căroră furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- **dreptul la liberă alegere** a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați. În întocmirea „Planului anual de acțiune” s-a avut în vedere, și scopul Direcției de Asistență Socială Călărași și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excludere socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

Obiective generale în perioada 2022:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B. OBIECTIVE SERVICII SUBORDONATE ÎN ANUL 2023

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

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

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI

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

CENTRUL COMUNITAR OBORUL NOU

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

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Obiectivele generale

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

Activități propuse

- achizițarea unor obiecte de inventar ce au ca scop desfășurarea activității în condiții optime.
- amenajarea unei săli de mese în care beneficiarii să poată servi masa la sediul Cantinei și amenajarea unei toalete pentru beneficiari.

▪ îmbunătățirea performanțelor personalului angajat, prin efectuarea de cursuri specializate:

- curs perfecționare neglijență și abuz

- curs perfecționare asistență socială și asistență socială

curs igiena salariați

ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

Obiectivele generale

▪ Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social prin acțiuni de distribuire a materialelor informative și asigurarea cazării pe timp de noapte a persoanelor adulte fără adăpost prin oferirea de servicii de igienă individualizată, igienă corporală, deparazitare, asigurare echipament, intervenții în stradă, monitorizarea foștilor beneficiari.

▪ Identificarea nevoilor individuale în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor social, AJOFM, Cantina de Ajutor Social, Casa de pensii, SPLCEP Călărași).

Director executiv,

STANCA Claudia