



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Tel.: +40235/310999,

+40235/313946

Fax: +40235/315946

E-mail:

asistentasociala@primariavaslui.ro

Web: www.primariavaslui.ro

Vaslui, str. Spiru Haret, nr. 2,

Cod poștal 730139



Nr. 16990/09.02.2023

APROBAT
PRIMARUL MUNICIPIULUI VASLUI
Ing. VASILE PAVĂL



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ VASLUI

RAPORT DE ACTIVITATE

2022

CUPRINS:

I INTRODUCERE

I.1. SCURTĂ PREZENTARE

I.2. CADRUL LEGISLATIV

I.3. STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ

II OBIECTIVE STRATEGICE

II.1. VIZIUNE

II.2. MISIUNE

II.3. VALORI

II.4 OBIECTIVE

III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

III.1. SERVICIUL BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SERVICII SOCIALE

III.2. SERVICIUL ASISTENȚĂ COMUNITARĂ DESTINATĂ COPILULUI

III.3. SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ACORDATĂ PERSOANELOR SOCIO-DEPENDENTE

III.4. BIROU RESURSE UMANE, JURIDIC

III.5. BIROU BUGET, CONTABILITATE

III.6. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

III.7. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

III.8. CONCLUZII

I. INTRODUCERE

I.1 Scurtă prezentare:

D.A.S. Vaslui este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale la nivelul Municipiului Vaslui.

D.A.S. Vaslui este o instituție publică de interes local, în subordinea Consiliului Local Vaslui, sub autoritatea Primarului Municipiului Vaslui, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. 22/2015 a cărei conducerea este asigurată de Directorul executiv.

D.A.S Vaslui își desfășoară activitatea ca furnizor de servicii sociale acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 002961, eliberat la 10.02.2017 de Ministrul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice

D.A.S. Vaslui acordă servicii și beneficii de asistență socială persoanelor domiciliat sau cu reședința în municipiul Vaslui, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie sociale.

Atribuțiile D.A.S. Vaslui sunt în principiu următoarele:

1. Atribuțiile D.A.S. Vaslui în domeniul aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, sunt, în principiu, următoarele:

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

privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

h) de reprezentare a U.A.T. Vaslui în domeniul asistenței sociale.

2. Atribuțiile D.A.S. Vaslui în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare /suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;

e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) realizează activitatea financiar - contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

3. Atribuțiile D.A.S. Vaslui în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de

finanțare;

c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

g) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

j) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

k) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

l) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

m) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;

n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

s) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico - gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

4. În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, D.A.S. Vaslui are următoarele obligații principale:

a) asigurarea informarea comunității prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;

- informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ - teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;

- informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul U.A.T. Vaslui.

b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

I.2 Cadrul legislativ:

Direcția de Asistență Socială Vaslui funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare. Instituția furnizează servicii sociale raportate la standardele de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor sale, în vederea creșterii calității vieții beneficiarilor.

I.3. Structura organizatorică:

A. Prezentare generală:

Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Vaslui a fost aprobată prin H.C.L. nr. 105/2022.

Organigrama în vigoare la 31.12.2022 cuprinde 3 servicii, 2 birouri și 2 compartimente.

B. Structura instituției

SERVICIUL BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SERVICII SOCIALE
SERVICIUL ASISTENȚĂ COMUNITARĂ DESTINATĂ COPILULUI
SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ACORDATĂ PERSOANELOR SOCIO-DEPENDENTE
BIROU REURSE UMANE, JURIDIC
BIROU BUGET, CONTABILITATE
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

II. OBIECTIVE STRATEGICE

II.1. Viziune:

Viziunea Direcției de Asistență Socială Vaslui este aceea ca prin serviciile sociale și beneficiile sociale acordate, să asigure dezvoltarea capacităților indivizilor și/sau a comunităților pentru soluționarea propriilor nevoi sociale, precum și pentru creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

II.2. Misiunea:

Misiunea Direcției de Asistență Socială Vaslui este dezvoltarea unui sistem funcțional de servicii și beneficii sociale, care să sprijine persoanele vulnerabile în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială a acestora, respectiv creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.

II.3. Valori:

Valorile și principiile generale care stau la baza acordării serviciilor sociale, în cadrul instituției, sunt cele care întemeiază sistemul național de asistență socială, după cum urmează:

- a) 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;
- b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociate și, complementar, statul;
- c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecare persoană 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;

- e) 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 familiei beneficiarului;
- f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile centrale și locale, instituțiile publice locale 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 și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participa 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;
- h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) 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 sau orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boala cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenența la o categorie defavorizată;
- j) 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;
- k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căruia 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;
- m) 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 familiei;
- n) 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;
- o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriu mediul de viață;
- p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căruia, 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.;

- q) concurență și competitivitate, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privații trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piață serviciilor sociale;
- r) 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;
- s) 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;
- t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u) 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;
- v) dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

II.4 Obiective

Conform Strategiei Locale de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu, 2020-2025 a municipiului Vaslui, Direcția de Asistență Socială are stabilite următoarele obiective:

Obiectiv general 1- Modernizarea în permanență a serviciilor oferite cetățenilor, folosind personal calificat, tehnici și metode de lucru moderne la standarde de calitate.

Obiectiv specific 1 - Protecția și promovarea drepturilor fundamentale ale copiilor și tinerilor din municipiul Vaslui;

Obiectiv specific 2 - Prevenirea separării copilului de părinți și protecția specială a copilului separat de părinți și a copiilor aflați în dificultate;

Obiectiv specific 3 - Prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool sau alte substanțe toxice în rândul copiilor și tinerilor din municipiul Vaslui;

Obiectiv specific 4 - Asigurarea protecției și asistenței sociale a persoanelor singure și familiilor aparținând grupurilor vulnerabile;

Obiectiv specific 5 - Reducerea îmbătrânirii fizice premature prin măsuri care să încurajeze populația vârstnică din municipiul Vaslui să fie activă și să își aducă contribuția la viața comunității locale prin activități civice;

Obiectiv specific 6 - Prevenirea violenței în familiile din municipiul Vaslui, precum și protecția victimelor violenței în familie și responsabilizarea agresorilor;

Obiectiv specific 7 - Creșterea incluziunii socio-economice a cetățenilor români aparținând minorității rrom și asigurarea egalității de șanse;

Obiectiv specific 8 - Protejarea și asigurarea exercitării complete și egale a tuturor drepturilor și libertăților fundamentale pentru persoanele cu dizabilități din municipiul Vaslui.

Obiectiv general 2 - Creșterea încrederii și a satisfacției cetățenilor prin calitatea serviciilor furnizate.

Obiectiv specific 1 - Creșterea calității serviciilor acordate copiilor prin intermediul centrului de zi Bucuria;

Obiectiv specific 2 - Creșterea calității serviciilor acordate copiilor și tinerilor prin intermediul cabinetelor medicale preșcolare și școlare;

Obiectiv specific 3 - Creșterea calității serviciilor acordate vârstnicilor în centrele de zi și în centrul de îngrijire la domiciliu;

Obiectiv specific 4 - Creșterea calității serviciilor acordate beneficiarilor Cantinei de Ajutor Social.

Obiectiv general 3 - Instruirea și conștientizarea resursei umane privind calitatea activităților desfășurate.

Obiectiv specific 1 - Formarea și dezvoltarea profesională a angajaților;

Obiectiv specific 2 - Îmbunătățirea capacității administrative;

Obiectiv specific 3 - Formarea unei culturi a comunicării și transparenței.

Obiectiv general 4 - Identificarea, evaluarea și controlul eficient al riscurilor pentru a se asigura că acestea sunt reduse la un nivel acceptabil care să nu afecteze modul de funcționare a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Vaslui sau calitatea serviciului de asistență socială.

III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

III.1. SERVICIUL BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI SERVICII SOCIALE

III.1.1. BIROU EVIDENȚĂ ȘI PLĂȚI BENEFICII SOCIALE

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

III.1.1.1. Acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței

Conform OUG 70/2011, ce are ca scop reglementarea acordării unor măsuri de protecție socială a populației reprezentate de ajutoare lunare pentru acoperirea unei părți din cheltuielile aferente încălzirii locuinței în perioada sezonului rece, precum și a modului de facturare și plată a energiei termice, s-a acționat pe următoarele direcții:

Ajutoare încălzire și suplimentul pentru energie - gaze naturale sezonul 2021-2022

Luna	ianuarie 2022	februarie 2022	martie 2022
Număr total de cereri depuse	1057	1064	1084
Număr total ajutoare aprobate	1015	1019	1019

Ajutoare încălzire și suplimentul pentru energie - gaze naturale sezonul 2022-2023

Luna	noiembrie 2022	decembrie 2022
Număr total de cereri depuse	1047	1099

Număr total ajutoare aprobate	1027	1075	
-------------------------------	------	------	--

Ajutoare încălzire si suplimentul pentru energie electrică sezonul 2021-2022

Luna	ianuarie 2022	februarie 2022	martie 2022
Număr total de cereri depuse	96	97	99
Număr total ajutoare aprobate	90	91	91

Ajutoare încălzire si suplimentul pentru energie electrică sezonul 2022-2023

Luna	noiembrie 2022	decembrie 2022	
Număr total de cereri depuse	106	110	
Număr total ajutoare aprobate	104	108	

Ajutoare încălzire si suplimentul pentru energie combustibili solizi sezonul 2021-2022

Luna	ianuarie 2022	februarie 2022	martie 2022
Număr total de cereri depuse	104	110	133
Număr total ajutoare aprobate	81	82	83

Ajutoare încălzire si suplimentul pentru combustibili solizi sezonul 2022-2023

Luna	noiembrie 2022	decembrie 2022	
Număr total de cereri depuse	188	202	
Număr total ajutoare aprobate	167	180	

III.1.1.2. Acordarea alocației de stat pentru copii/indemnizației pentru creșterea copilului

În anul 2022 au fost primite un număr de **4970 cereri alocații de stat** și un număr de **471 cereri pentru indemnizații/stimulente pentru creșterea copilului** astfel:

- **181 dosare** pentru acordarea stimulentei de inserție;
- **133 dosare** de indemnizație creștere copil până la vârsta de 2 ani;
- **144 dosare** privind indemnizația de creștere copil și alocația de stat 0-2 ani;
- **11 dosare** pentru acordarea indemnizației de creștere copil cu handicap 3-7 ani;
- **2 dosare** sprijin lunar pentru părinți încadrați în grad de handicap.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.1.1.3. Acordarea stimulentei educațional pentru copiii din grădinițe care provin din familii defavorizate

Activitatea de primire și înregistrare a cererilor de acordare, analizarea si evaluarea acestora, efectuarea anchetelor sociale unde este cazul, emiterea dispozițiilor

de acordare/respingere și distribuirea tichetelor sociale către beneficiari este de competența personalului specializat din cadrul Direcției de Asistență Socială fiind reglementată de Legea 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate și de normele de aplicare a acesteia. Astfel au fost identificați un număr mediu **60 de părinți eligibili/lună** și au fost acordate un număr de aproximativ **62 tichete/lună (6510 lei/lună)**.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.1.1.4. Acordarea de tichete electronice pentru achiziționarea trusoului pentru nou născuți, conform OUG 113/2022, privind unele măsuri necesare în vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane decontarea unor cheltuieli privind sprijinirea refugiaților din Ucraina, precum și acordarea de granturi din fonduri externe nerambursabile pentru investiții destinate rețehnologizării IMM-urilor

- identificarea potențialilor beneficiari de trusou pentru nou- născuți;
- consilierea privind întocmirea dosarului pentru acordarea dreptului la trusou pentru nou - născuți sub forma de tichete pe suport electronic;
- centralizarea dosarelor depuse;
- întocmirea machetei, a dispoziției de acordare, precum și a adresei de înaintare către Instituția Prefectului Vaslui;
- scanarea documentelor și transmiterea acestora către Instituția Prefectului Vaslui.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.1.1.5. Stabilirea dreptului la ajutorul social

Legea privind venitul minim garantat prevede acordarea ajutorului social familiilor și persoanelor singure cu venituri mici sau fără venituri, în situațiile și pe perioadele în care aceștia nu pot să își asigure, prin propriile eforturi, condițiile minime de trai. Venitul minim garantat este un beneficiu de asistență socială ce se întemeiază pe principiul solidarității sociale și care se concretizează în acordarea unor sume de bani diferențiate, în raport cu numărul persoanelor din familii, precum și a persoanelor singure, cu venituri scăzute, în funcție de indicatorul social de referință, finanțate de la bugetul de stat.

Pentru sumele acordate ca venit minim garantat, conform prevederilor legislației

în vigoare, una dintre persoanele majore, apte de muncă, din familia beneficiară are obligația de a presta lunar acțiuni sau lucrări de interes local, fără a se putea depăși regimul normal de lucru și cu respectarea normelor de securitate și igienă a muncii.

Orele de muncă prestate în efectuarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local se însumează pentru toate persoanele apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social și se calculează proporțional cu valoarea cuantumului ajutorului social de care beneficiază familia sau persoana singură, cu un tarif orar corespunzător salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, raportat la durata medie lunară a timpului de muncă.

Dinamica beneficiarilor de venit minim garantat în anul 2022 a fost următoarea:

	Cereri existente la sfârșitul lunii	Sume aprobate lei
Ianuarie 2022	127	33.556
Februarie 2022	122	33.053
Martie 2022	121	33.345
Aprilie 2022	118	33.538
Mai 2022	120	33.783
Iunie 2022	122	34.648
Iulie 2022	126	35.050
August 2022	112	30.539
Septembrie 2022	119	32.718
Octombrie 2022	119	32.255
Noiembrie 2022	134	35.788
Decembrie 2022	126	33.869

	Nr. persoane singure/familii	Nr. persoane beneficiare 2022
Persoane singure	61	61
Familii cu două persoane	17	34
Familii cu 3 persoane	16	48
Familii cu 4 persoane	14	56
Familii cu 5 persoane	6	30
Familii cu peste 5 persoane	8	56
Total	122 dosare	285

În anul 2022 organizarea și execuția în concret a acestei activități s-a realizat în baza Protocolului de colaborare încheiat între Direcția de Asistență Socială și SC Goscom Vaslui SA în vederea organizării activității de muncă pentru executarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local pe domeniul Municipiului Vaslui, aprobat prin H.C.L. nr. 10/2017.

În anul 2022 s-au efectuat un număr total de **9.507 ore de muncă, acțiuni sau lucrări de interes local** prevăzute în Planul de acțiuni sau lucrări de interes local pentru anul 2022, aprobat prin HCL Vaslui nr. 12/27.01.2022, după cum urmează:

	Cereri existente la sfârșitul lunii	Ore de muncă prestate	C/V situații de lucrări cf. Protocol
Ianuarie 2022	58	871	7.767,86
Februarie 2022	58	780	6.683,09
Martie 2022	57	868	10.253,91
Aprilie 2022	55	789	9.440,34
Mai 2022	57	870	8.681,09
Iunie 2022	53	898	8.467,17
Iulie 2022	58	811	7.731,93
August 2022	52	635	9.868,14
Septembrie 2022	47	807	10.979,42
Octombrie 2022	58	711	9.249,51
Noiembrie 2022	66	798	10.073,20
Decembrie 2022	48	669	9.741,23

Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, suspendarea plății, reluarea plății sau încetarea plății ajutorului social, au fost întocmite referatele și proiectele de dispoziții conform legii.

În rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/încetarea dreptului prevăzute de Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, s-au desfășurat următoarele activități:

- stabilirea pe bază de cerere și anchetă socială a familiilor/persoanelor singure, pentru a beneficia de ajutor social;
- analiza documentelor în baza cărora se aprobă dreptul și se calculează ajutorul social;
- respectarea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor privind ajutorul social;
- analizarea cazurilor de modificare/suspendare/încetare a plății ajutorului social;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența noastră, acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;
- întocmirea lunară a statelor de plată cu beneficiarii ajutorului social;
- lunar se întocmește programul de activități pentru lucrările ce se execută cu beneficiarii de ajutor social.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.1.1.6. Stabilirea dreptului la alocația de susținere a familiei

Prin Legea privind alocația de susținere a familiei se instituie acordarea dreptului la alocația de susținere a familiei, ca formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani . Alocația de susținere a familiei este un beneficiu de asistență socială care se concretizează în acordarea unor sume de bani diferențiate, în raport cu numărul persoanelor din familie și tipul de familie în care minorii conviețuiesc, în funcție de indicatorul social de referință, finanțate de la bugetul de stat.

Acordarea acestui drept urmărește completarea veniturilor familiilor în vederea asigurării unor condiții mai bune pentru creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, precum și stimularea frecventării de către copii de vârstă școlară, aflați în îngrijirea familiilor cu venituri reduse, a cursurilor unei forme de învățământ, organizate conform legii .

Beneficiază de acest drept cetățenii români care au domiciliul sau reședința în România precum și cetățeni ai altor state ori apatrizi care au domiciliul sau, după caz, reședința în România, în condițiile legislației române. De asemenea persoanele fără domiciliu sau reședință și fără locuință, pe baza declarației pe propria răspundere că nu au solicitat alocația de la alte primării .

Pentru acordarea acestui drept și a beneficiului financiar pe care îl include, conform prevederilor legislației în vigoare, copiii de vârstă școlară au îndatorirea de a frecventa fără întrerupere cursurile unei forme de învățământ organizate potrivit legii, cu excepția celor care le întrerup din motive medicale, și nu înregistrează absențe nemotivate în cursul unui semestru care să conducă la scăderea sub 8 a notei la purtare.

Pentru familiile care au în întreținere copii de vârstă școlară cu handicap grav sau accentuat și care nu frecventează o formă de învățământ organizată în condițiile legii, alocația se acordă cu condiția prezentării certificatului de încadrare într-un grad de handicap .

Dinamica solicitărilor de alocație de susținere a familiei în anul 2022 a fost următoarea:

	Cereri existente la sfârșitul lunii	Dosare noi
Ianuarie 2022	159	1
Februarie 2022	156	1
Martie 2022	157	3
Aprilie 2022	149	-
Mai 2022	153	5
Iunie 2022	153	-
Iulie 2022	152	3
August 2022	153	5
Septembrie 2022	156	3
Octombrie 2022	174	23
Noiembrie 2022	175	7
Decembrie 2022	177	4
Media anuală/total dosare noi	160	55 dosare

În anul 2022 au fost depuse **59 de cereri noi de acordare dosare de alocatie pentru susținerea familiei** dintre care 8 cereri au fost aprobate cumulat cu acordarea VMG, ajungând-se la finalul anului 2022 să existe în plată un număr de **170 dosare**.

În urma verificărilor efectuate de personalul cu atribuții în acest sens ,10 cereri au fost respinse. Totodată au fost încetate un număr de **36 dosare**, din care 12 dosare la cerere și 24 dosare în urma verificărilor controlului intern.

Un număr de **69 de dosare** au suferit modificări a valorii cuantumului cuvenit familiei urmare a controlului intern, a controlului AJPIS sau la cerere.

III.1.1.7. Acordarea unor beneficii sociale, conform metodologiilor aprobate prin hotărârea Consiliului Local nr.95/2019

Beneficiile sociale selective acordate din bugetul Consiliului Local al Municipiului Vaslui sunt bazate pe testarea mijloacelor de trai ale persoanei singure sau familie, respectiv ajutoare comunitare și de urgență, sunt ajutoare financiare și/sau în natură, destinate sprijinirii familiei/persoanei singure pentru depășirea unor situații de dificultate temporară ce pot conduce la riscul sărăciei și excluziunii sociale, cum ar fi cele cauzate de calamități naturale, incendii, pierderea locuinței, afecțiuni ale sănătății care necesită tratamente care nu sunt acoperite integral de asigurarea socială de sănătate.

Nr. crt.	Indicatori	Total
1	Ajutoare de urgență în bani	20
2	Ajutoare sociale comunitare pentru punerea în legalitate a actelor de identitate și stare civilă	15
3	Ajutoare de urgență pentru deces	23
4	Ajutoare sociale comunitare pentru investigații medicale/dispozitive medicale	1
5	Ajutoare sociale comunitare, în natură, sub formă de lemne de foc	144
6	Ajutoare sociale comunitare sub formă de tichete sociale pentru achiziționarea de alimente și îmbrăcăminte/încălțăminte, medicamente, sub formă de tichete sociale-56	56
7	Prestații financiare excepționale	72
8	Ajutoare sociale comunitare, în natură, sub formă de materiale de construcții	4

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.1.1.8. Instrumentarea documentației privind atribuirea unei locuințe sociale

Pentru Legea 114/1996 privind dreptul la o locuință socială de necesitate din fondul locativ de stat sau de serviciu s-au desfășurat următoarele:

Nr. crt.	Indicatori	Total
1	Dosare analizate beneficiari locuințe sociale cf. Lg. 114/1996	233
2	Dosare locuințe sociale evaluate	43
3	Adrese înștiințare titulari pentru evaluare/reevaluare dosare	233
4	Anchete sociale	43
5	Fișe punctaje	43
6	Dosare locuințe sociale neevaluate	122
7	Dosare locuințe sociale scoase din evidență	68
8	Ședințe întrunire comisie	6
9	Procese verbale/convocatoare/ordine de zi ședințe	54
10	Consiliere/informare	59

Dintre motivele solicitanților de locuință socială de necesitate din fondul locativ de stat sau de serviciu, ale căror dosare au rămas neevaluate enumerăm faptul că aceștia fie nu au fost găsiți la domiciliul, fie nu s-au prezentat în urma adreselor trimise pentru reînnoirea dosarelor, fie între timp și-au achiziționat locuință proprietate personală.

Pentru dosarele scoase din evidență motivele sunt: beneficiarii fie au locuință în proprietate personală, fie sunt plecați din țară, fie au decedat, fie și-au mutat domiciliul în alta localitate/țară.

Criterii de performanță pentru anul 2022:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate.

III.1.2. COMPARTIMENT PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE URGENTĂ

Principalele activități desfășurate în anul 2022 :

Nr. crt.	Indicatori	Total
1	Cazuri noi (familii) evaluate în cursul anului 2022	37
2	Copii aflați în situații deosebite în cursul anului 2022	65
3	Cazuri aflate în monitorizare în cursul anului 2022	80
4	Raport de evaluare inițială/Anchete sociale	223
5	Anchete sociale Judecătoria, Notar, Tribunal privind încredințarea minorilor după divorț, reducerea/majorarea pensiei întreținere, modificare domiciliu minor, tutelă, curatelă	320
6	Rapoarte de vizită	543
7	Rapoarte de discuție	380

8	Rapoarte de întrevvedere	100
9	Rapoarte monitorizare	100
10	Rapoarte de discuție telefonică	16
11	Dispoziții de primar privind aprobarea planului de servicii	35
12	Referate aprobare dispoziții	35
13	Planuri de servicii	65
14	Contracte privind furnizarea de servicii sociale	65
15	Fișe de monitorizare	163
16	Rapoarte finale de închidere caz	21
17	Adrese de înaintare către diferite instituții/ONG-uri	26
18	Răspunsuri solicitări/sesizări	75
19	Fișă de Identificare a Riscurilor	42
20	Fișă de Observație	29
21	Consiliere psihologice (alte activități specifice)	0
22	Participare la evaluări, vizite (echipă multidisciplinară)	3
23	Rapoarte de monitorizare a copiilor pentru care s-a instituit măsura tutelei	19
24	Fișă de Identificare a Riscurilor pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	42
25	Program de consiliere pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	70
26	Raport de monitorizare privind evoluția copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate	70
27	Consiliere/informare	475

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate.

III.1.3.COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP, MONITORIZARE ASISTENȚI PERSONALI

Beneficiarii **Legii nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap sunt copiii și adulții cu handicap, cetățeni români, cetățeni ai altor state sau apatrizi, pe perioada în care au, conform legii, domiciliul ori reședința în România. Persoanele cu handicap, în înțelesul prezentei legi, sunt acele persoane cărora, datorită unei afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale. Pentru a veni în sprijinul persoanelor cu handicap au fost derulate în anul 2022 următoarele activități:

- S-a gestionat un număr de **851 dosare** indemnizație handicap (dosare noi, dosare aflate în plată, dosare încetate-suspendate) și s-a întocmit documentația necesară lunar;

- S-a întocmit un număr de aproximativ **620 referate și 620 de decizii** (acordare, suspendare și prelungire plății indemnizației de însoțitor);
- S-au întocmit state de plată, borderouri bănci, DBF, pentru beneficiarii de indemnizație de însoțitor, lunar și s-au transmis la compartimentul contabilitate pentru efectuarea plății;
- S-au întocmit, de două ori pe an, situațiile N7 și N8, și s-au transmis către DGASPC Vaslui și Transurb Vaslui;
- S-a răspuns direct pentru verificarea și completarea cu documente a unui număr de **176 de dosare** ale asistenților personali conform Legii 448/2006 (anchete sociale, rapoarte de vizită, notificarea cărților de identitate expirate în vederea actualizării, notificare certificatelor de încadrare în grad de handicap expirate în vederea actualizării, anchete sociale la domiciliul bolnavului unde își desfășoară activitatea asistentul personal) și s-au întocmit **176 fișe de evaluare**, cu calificativul obținut în urma activității desfășurate la domiciliul bolnavului conform fișei postului;
- S-au întocmit în cursul anului un număr de **30 dosare** noi de angajare asistent personal, s-au efectuat anchetele sociale la domiciliul bolnavului și s-au predat compartimentului resurse umane angajările lunar;
- S-au eliberat **92 carduri legitimație de parcare** în baza legii 448/2006, pentru persoanele încadrate în grad de handicap I și II, destinate locurilor special amenajate acestora;
- S-a ținut evidenta unui număr de **348 de dosare** ale copiilor încadrați în grad de handicap în gradul I-II-III-IV, făcându-le monitorizări din 6 în 6 luni și s-au întocmit un număr de **681 de rapoarte de monitorizare** înregistrate în programul Infocet și **1362 de rapoarte de vizită** primite de la asistentele medicale și mediatorele sanitare;
- S-au întocmit aproximativ **320 de adrese** la diferite instituții în urma solicitărilor acestora, sau pentru a transmite informații lunar (AJPIS Vaslui, DGASPC Vaslui, Serviciul de Stare Civilă, CJRAE Vaslui, Medici de familie, instituții de învățământ, Primării din alte localități, Centre care oferă servicii de abilitare și reabilitare persoanelor cu handicap);
- S-a transmis către DGASPC Vaslui situația monitorizărilor pentru copiii cu dizabilități de două ori pe an și situația lunară a indemnizațiilor de handicap aflate în plată și încetate, lunar;
- S-a întocmit un număr de **1811 de anchete sociale** pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap (I, II, III, sau pentru persoanele care au solicitat acest document în vederea încadrării și care merg pentru prima dată la Comisia de Expertiză Medicală din cadrul D.G.A.S.P.C. Vaslui), pentru copii care au nevoie de învățământ la domiciliu, pentru terapie de specialitate și pentru orientare școlară, conform Legii 448/2006;
- S-au întocmit un număr de **686 fișe de factori de risc** pentru copiii încadrați în grad de handicap I-II-III-IV;
- S-au întocmit **62 de anchete sociale de instituționalizare** pentru diferite centre subordonate DGASPC Vaslui și **110 reevaluări** solicitate de către centrele de

instituționalizare, ale statului sau private, cât și pentru depunerea dosarului de pensionare pe grad de invaliditate pentru Comisia de Expertiză Medicală;

Conform prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, una dintre atribuțiile angajaților serviciului este aceea de a efectua toate demersurile necesare facilitării accesului la informare completă și corectă a solicitanților cu privire la drepturile și obligațiile persoanelor cu dizabilități precum și cu privire la demersurile necesare a fi parcurse pentru a obține drepturile de care pot beneficia în baza certificatului de încadrare în grad de handicap. În acest sens s-au consiliat cetățenii cu privire la încadrarea lor în grad de handicap, întocmirea corectă a dosarelor de indemnizație de handicap, a dosarelor de angajare ca asistent personal conform legii 448/2006, subvenții gaze naturale conform OUG 70/2011, monitorizări copii încadrați în grad de handicap, indemnizație creștere copil și stimulent de inserție.

DINAMICA ASISTENTILOR PERSONALI AI PERSOANELOR CU HANDICAP GRAV

Nr Crt	LUNA	Asist pers in plata la începutul lunii	INTRARI	IESIRI	Încetare CIM din motive ce țin de salariat/ demisie	Încetare CIM prin pensionare	Opțiune Pers hand la indemnizație	Schimbare grad hand\ expirare handicap	Alte situații încetare C.I.M	Total	Asist pers in plata la sfârșitul lunii	Cheltuieli salariale
1	Ianuarie	162	3	0	0	0	0	0	0	165	165	501.512
2	Februarie	165	0	0	1	1	0	0	0	163	163	494.312
3	Martie	163	4	0	0	0	0	0	0	167	167	505.368
4	Aprilie	167	3	0	0	1	0	0	0	169	169	510.728
5	Mai	169	1	0	0	0	0	0	0	170	170	516.940
6	Iunie	170	2	2	2	1	0	0	0	167	167	503.023
7	Iulie	167	1	0	0	0	0	0	0	168	168	506.519
8	August	168	5	0	0	0	0	0	0	173	173	515.934
9	Septembrie	173	0	1	0	0	0	1	0	171	171	550.543
10	Octombrie	171	4	1	0	0	0	0	0	174	174	539.945
11	Noiembrie	174	1	1	0	0	0	1	0	173	173	535.126
12	Decembrie	173	7	3	0	0	0	1	0	176	176	550.921
TOTAL											6,230.871	

DINAMICA PERSOANELOR CU HANDICAP GRAV BENEFICIARE DE INDEMNIZAȚIE DE ÎNSOȚITOR

Nr. Crt.	An 2022 luna	Indemnizații în plată la început de lună	Intrări	din care		leșii	din care					Total indemnizații în plată la sfârșit de lună	Plăți lunare
				adulți	copii		Deces	Internare centru	Schimbare grad	Schimbare opțiune	Alte situații		
1	Ianuarie	757	20	16	4	14	10	0	4	0	0	763	1.162.812
2	Februarie	753	15	12	3	18	16	2	1	0	0	750	1.143.000
3	Martie	752	19	17	2	19	10	1	2	4	2	752	1.146.048
4	Aprilie	745	13	10	3	21	19	0	2	0	0	737	1.123.188
5	Mai	754	19	15	4	8	8	0	0	0	0	765	1.165.860
6	Iunie	769	27	22	5	11	8	0	2	1	0	785	1.196.340
7	Iulie	769	24	22	2	30	18	0	0	1	11	763	1.162.812
8	August	763	17	16	1	19	13	0	1	2	3	761	1.159.764
9	Septembrie	761	27	23	4	16	13	0	3	0	0	772	1.176.528
10	Octombrie	772	23	22	1	11	6	0	0	3	2	784	1.194.816
11	Noiembrie	784	27	27	0	17	14	0	2	1	0	794	1.210.056
12	Decembrie	794	19	19	0	17	10	0	1	6	0	796	1.213.104
		TOTAL	250	221	29	201	145	3	18	18	18		14.054.328

Informații privind modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă al acestuia

Pe perioada absenței temporare, angajatorul are obligația de a asigura persoanei cu handicap grav un înlocuitor al asistentului personal. În situația în care angajatorul nu poate asigura un înlocuitor al asistentului personal, persoanei cu handicap grav i se acordă o indemnizație echivalentă cu salariul net al asistentului personal sau găzduirea într-un centru de tip respiro.

Astfel, pe perioada concediilor de odihnă din anul 2022 ale asistenților personali, Direcția de Asistență Socială Vaslui a asigurat pentru persoanele cu deficiențe grave, beneficiare de asistent personal, indemnizațiile cuvenite.

Până la 31.12.2022 instituția a acordat drepturile financiare tuturor persoanelor îndreptățite, fără a se înregistra vreo restanță la acest capitol de cheltuieli.

Situația controalelor periodice privind activitatea asistenților personali

Scopul efectuării controalelor periodice asupra activității asistenților personali este acela de a evalua modul în care aceștia duc la îndeplinire responsabilitățile ce le revin prin contractul individual de muncă, fișa postului și planul de recuperare al persoanelor cu deficiente grave, astfel s-au efectuat un număr de **344 de vizite la domiciliul asistenților personali**.

La momentul efectuării controalelor periodice responsabilii de caz au realizat următoarele:

- au evaluat și consemnat în rapoarte modul în care au fost duse la îndeplinire atribuțiile asistentului personal conform prevederilor din contractul individual de muncă, fișa postului și planul de recuperare al persoanei cu deficiențe grave;
- au intervievat persoana cu deficiențe grave, în cazurile în care starea de sănătate a acestora permite, pentru a observa gradul de satisfacție al acesteia cu privire la calitatea asistenței și îngrijirii primite din partea asistentului personal și au evaluat nevoile persoanelor cu deficiențe grave.

În anul 2022 Direcția de Asistență Socială Vaslui prin serviciile din subordine, cu sprijinul Primăriei Municipiului Vaslui, sub coordonarea Consiliului Local Vaslui și în colaborare cu alte instituții publice, organizații neguvernamentale și cu persoane juridice, a întreprins toate demersurile necesare în vederea respectării prevederilor legale în vigoare care au reglementat acordarea de drepturi financiare, a promovat ideea accesării de servicii socio-medicale cu scopul menținerii cât mai mult timp în propriul mediu de viață al asistaților și a facilitat accesul privind participarea la acțiuni desfășurate în comunitate, menite să susțină integrarea/reintegrarea persoanelor cu dizabilități.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

5. Competența decizională;
6. Capacitate de implementare;
7. Competența în gestionarea resurselor alocate;
8. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.1.4. Adăpost temporar de noapte

Pe perioada sezonului rece au fost găzduiți permanent un număr de aprox. **14 beneficiari/lună**. Toți beneficiarii adăpostului de noapte au fost testați de către asistentele medicale comunitare în vederea depistării unei posibile infectări cu virusul **SARS-CoV 2 / gripă sezonieră** și au beneficiat de servicii medicale gratuite precum și de masă caldă gratuită pe durata cazării în Adăpost.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.1.5. Securitatea și sănătatea în muncă

În ceea ce privește activitatea de securitate și sănătate în muncă au fost întreprinse următoarele activități:

- Efectuarea instructajului introductiv-general la angajare a unui număr de **280 de salariați** în cadrul D.A.S. Vaslui și au fost întocmite **fișele de identificare a factorilor de risc**;

- Întocmire procese - verbale de predare - primire a fișelor de instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă, în vederea preluării acestora de către d-na dr. Hosu Ileana în vederea prelucrării;

- Lunar a fost întocmită documentația necesară pentru efectuarea instructajului persoanelor beneficiare de prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, apte de muncă;

- A fost întocmită documentația necesară întrunirilor trimestriale ale CSSM-ului Direcției de Asistență Socială;

- Întrunire CSSM trimestrial în vederea dezbaterii unor chestiuni privind securitatea și sănătatea în muncă;

- Au fost efectuate fișele de identificare a factorilor de risc profesional pentru salariații D.A.S. Vaslui, în vederea obținerii buletinelor de determinare și stabilirea concretă a sporurilor pentru condiții periculoase și vătămătoare și de suprasolicitare neuropsihică;

- A fost transmisă către D.S.P. Vaslui documentația solicitată pentru eliberarea buletinelor de determinare a sporurilor pentru personalul D.A.S.;

- Au fost contactați și întruniți îngrijitorii la domiciliu, precum și personalul din toate punctele de lucru ale D.A.S., în vederea efectuării fișei de aptitudini cu medicul de medicina muncii, și efectuarea instruirii periodice;

- Au fost înscrise în fișele de instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă a instrucțiunilor periodice a personalului TESA din cadrul DAS și a angajaților de la Centrele Medico - Sociale, Cantina de ajutor social, Centrele de zi, Creșe (pana în luna mai), Grădinițe, Cabinete școlare și asistenți personali.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate.

III.1.6. Alte activități

III.1.6.1. Programul Social "Vasluieni pentru Vasluieni"

Direcția de Asistență Socială Vaslui, ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică, furnizează servicii sociale și acordă beneficii sociale pentru cetățenii municipiului Vaslui aflați în situații de dificultate socială. Prin Programul Social "Vasluieni pentru Vasluieni", Direcția de Asistență Socială a demarat o campanie pentru colectarea hainelor uzate prin intermediul a trei containere cu o capacitatea utilă de 1653 litri, vizibil inscripționate cu destinația de folosință, amplasate în zone intens circulate din municipiul Vaslui. Obiectele de îmbrăcăminte donate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de H.G. nr.163/2007 privind introducerea pe piață, comercializarea și distribuirea gratuită a articolelor de îmbrăcăminte purtată sau uzată și a articolelor textile purtate sau uzate.

Programul are la bază două dimensiuni, o dimensiunea socială ce constă în donații materiale și acordarea unor servicii sociale primare pentru persoanele vulnerabile și expuse riscului de excluziune socială cum ar fi: familiile cu mulți copii, vârstnici aflați în dificultate, persoanele cu dizabilități, etc. și o dimensiune ecologică, respectiv hainele și alte produse textile colectate care prezintă un grad ridicat de uzură și nu pot fi donate sau refolosite în proiectele sociale vor fi reciclate.

Donarea hainelor colectate persoanelor aflate în situații de dificultate sau vulnerabilitate se realizează printr-o prin rețeaua de parteneri. Hainele, înainte de a ajunge la beneficiari sunt triate, sortate, curățate, dezinfectate, iar pentru aceste acțiuni este încheiat un Protocol de colaborare SC GOSCOM VASLUI SA.

Distribuția gratuită a articolelor de îmbrăcăminte purtată sau uzată și a articolelor textile purtate sau uzate a putut fi demarată doar după ce acestea au fost supuse operațiunilor de curățare, dezinfecție și dezinsecție și s-a desfășurat după cum urmează:

Data primirii articolelor vestimentare	Familii ajutate	Număr persoane	Kilograme haine primite
05.01.2022	22	41	256
13.01.2022	16	32	143
31.01.2022	36	40	173
09.02.2022	15	31	246
14.02.2022	10	22	184
01.03.2022	DGASPC VASLUI		225
04.03.2022	9	21	108
16.03.2022	16	29	176
22.03.2022	9	18	124
25.03.2022	6	11	116
02.05.2022	8	14	137
06.05.2022	10	16	135
26.05.2022	11	23	157
06.06.2022	ASOCIAȚIA EMPATIC		220
10.06.2022	11	23	245
23.06.2022	PAROHIA BUDA		210
13.09.2022	16	26	280
07.10.2022	12	18	180
03.11.2022	18	22	300
23.11.2022	22	28	480
13.12.2022	9	12	240
TOTAL	256	441	4235

III.1.6.2. POAD 2021-2022

În anul 2022 au fost două campanii de distribuire a pachetelor cu produse alimentare și de igienă, în aprilie și decembrie, către **1208** persoane eligibile în cadrul POAD 2021-2022, în conformitate cu programul derulat în baza H.G. nr.84/2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate.

Conform prevederii legale menționate au beneficiat de ajutoare constând în pachete cu alimente, următoarele categorii de persoane:

- a)** membrii familiilor 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;
- b)** membrii familiilor beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c)** persoanele/familiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente (persoanele cu handicap grav și accentuat,

adulți și copii, care nu beneficiază de îngrijire în servicii sociale în regim rezidențial, publice sau privat), 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.

Personalul Direcției de Asistență Socială responsabil de dosarele persoanelor care se încadrau în condițiile impuse de programul POAD, a întocmit tabelele cu persoanele beneficiare, iar pachetele neridicate au fost redistribuite persoanelor/famiiliilor aflate în dificultate și enumerate la punctul c, în ordinea descrescătoare a veniturilor realizate, conform verificărilor efectuate, pe baza cererii depuse la Registratura Primăriei municipiului Vaslui, însoțită de actul de identitate și documente doveditoare a situației de dificultate.

Ridicarea ajutoarelor a fost făcută în baza prezentării actului de identitate valabil, a verificării identității persoanei pe listă și a semnării de primire a pachetului cu ajutoare alimentare și produse de igienă.

III.1.6.3. Sprijin pentru persoanele refugiate din zona de conflict Ucraina

Personalul de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială a efectuat în teren anchete sociale privind acordarea drepturilor bănești pentru persoanele refugiate din zona de conflict Ucraina.

De asemenea, în perioada de început a războiului, când un număr foarte mare de ucraineni au tranzitat municipiul Vaslui, întreg personalul a asigurat permanența în cadrul centrului de cazare organizat în căminul liceului Ștefan Procopiu.

III.2. SERVICIUL ASISTENȚĂ COMUNITARĂ DESTINATĂ COPILULUI

În cursul anului 2022, Serviciul Asistență Comunitară Destinată Copilului a funcționat după următoarea componență: Biroul Creșe (în perioada 01.01.2022 - 31.05.2022)

- I. Biroul Asistență Medicală, constituit din:
 1. Compartiment Asistență Medicală Comunitară
 2. Compartiment Asistență Medicală Școlară
- II. Centrul de zi pentru copii școlari "Bucuria"

III.2.1. BIROU CREȘE

În perioada ianuarie - mai a anului 2022, cele trei creșe din structura Direcției de Asistență Socială, respectiv Creșa Racoviță, Creșa Avântului și Creșa Republicii au funcționat ca servicii sociale de zi, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al DAS Vaslui aprobat prin H.C.L. nr. 76/ 27.05.2021, oferind servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie pentru copiii de vârstă antepreșcolară înscriși.

Serviciile de îngrijire, supraveghere și educație a copiilor antepreșcolari, au fost oferite în baza unui contract încheiat între părinte/reprezentantul legal al copilului și Direcția de Asistență Socială din cadrul Municipiului Vaslui, reprezentată prin directorul executiv, contract prin care s-au stabilit drepturile și obligațiile părților.

Activitatea creșelor pe obiective:

1. Servicii de îngrijire și supraveghere a stării de sănătate și de igienă a copiilor

În anul 2022 au fost înscriși în cele trei creșe un număr de **114 antepreșcolari** (30 de copii înscriși la Creșa Republicii, 30 copii înscriși la Creșa Racoviță și 54 copii înscriși la Creșa Avântului). Toți copiii înscriși s-au adaptat la condițiile creșei, cererile de retragere care au fost depuse pe parcursul anului fiind motivate medical sau având justificare personală (de exemplu mutarea familiei din oraș).

Media prezenței copiilor la creșe în perioada ianuarie - mai a anului 2022 a fost:

- Creșa Racoviță - 22 copii prezenți în medie
- Creșa Avântului - 35 copii prezenți în medie
- Creșa Republicii - 25 copii prezenți în medie

Acomodarea copilului în creșă este un proces care necesită timp și răbdare. Majoritatea copiilor care intră în creșă parcurg de-a lungul procesului de acomodare mai multe faze însoțite de comportamente specifice:

- Faza de negare
- Faza de frustrare
- Faza de înțelegere și acceptare
- Faza de integrare

În timpul acestor faze apare și faza de îmbolnăvire care prelungește acomodarea copilului cu colectivitatea.

Morbiditatea specifică vârstei înregistrată în cele trei creșe a fost următoarea:

Tipul afecțiunii	Număr cazuri
Afecțiuni respiratorii (rinite, faringite, laringite, IACRS, amigdalite, bronșite, broșiolite și pneumonii)	112
Afecțiuni otice	15
Boli infecto-contagioase și alte infecții virale cu leziuni cutaneo-mucoase	12

Aprecierea dezvoltării fizice și a dezvoltării neuropsihice pe comportamente a fost efectuată trimestrial, rezultând următoarele date:

- toți copiii au o dezvoltarea fizică armonică;

- la dezvoltarea neuropsihică au fost stabilite 11 abateri pe comportamente cognitive și verbale, pentru care s-au efectuat planuri de recuperare.

Tratamentele efectuate în cabinetele medicale din incinta celor trei creșe au fost în număr de **151 tratamente** pe parcursul celor 5 luni ale anului 2022 (antitermice, badijonări, instilații nazale, instilații otice, instilații oculare).

Pentru prevenirea îmbolnăvirilor în colectivitate s-au luat măsuri de igienă prin respectarea procedurilor: triajul epidemiologic zilnic al copiilor și personalului angajat, dezinsecție, deratizare, aerisirea încăperilor, distanțare fizică, program eșalonat al personalului și intensificarea măsurilor de igienă personală. Au fost desfășurate activități de educație sanitară sistematic, de încurajare a comportamentelor adecvate privind igiena individuală și a spațiului unității, cu angajații, cu părinții dar și cu copiii de către personalul medical.

Personalul medical din cadrul celor trei creșe a desfășurat periodic activități de educație sanitară atât cu copiii, cât și cu părinții și cu restul personalului de la grupă (infermiere, îngrijitoare). Printre temele dezbătute de personalul medical pe parcursul anului 2022 se numără:

- Alimentația echilibrată a copilului 1-3 ani
- Prevenirea bolilor respiratorii
- Recomandări generale în bolile infecto-contagioase

2. Servicii de educație timpurie

Activitatea de educație timpurie s-a desfășurat după un program zilnic, lunar, trimestrial, anual respectând obiectivele generale, ținând cont de rutine, tranziții și activități de învățare, precum și curba fiziologică a regimului de activitate-odihnă caracteristică vârstei antepreșcolarilor.

Activitatea de educație timpurie a asigurat dezvoltarea laturii aplicative, practice a comportamentelor pentru fiecare domeniu de dezvoltare:

- Dezvoltarea fizică, sănătate și igienă personală;
- Dezvoltarea socio-emoțională;
- Dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii;
- Dezvoltarea limbajului și a comunicării;
- Capacități și atitudini în învățare

Activitățile de învățare efectuate zilnic la grupele de copii au constat în:

- Jocul (jocul cu jucăria, joc simbolic, joc senzorial, joc de construcție, jocul imitativ etc.);
- Activități artistice și de îndemânare (desen, activități practice și gospodărești);
- Activități de muzică și mișcare (audiții, jocuri muzicale, jocuri cu text, cântecele etc.);

- Activități de creație și de comunicare (povestiri, memorizări, lucru cu cartea, jocuri de cuvinte, jocuri verbal - imitative etc.);
- Activități de cunoaștere (observări, convorbiri etc.).

Tot personalul creșelor a acordat sprijin copiilor și în funcție de particularitățile psihofizice ale acestora, dovedind o bună cunoaștere a copilului în ceea ce privește temperamentul, priceperile și deprinderile, interesele, potențialul intelectual și trăsăturile de personalitate.

A fost respectat programul zilnic, îmbinând activitățile statice cu activitățile dinamice (activitate de educație fizică, momente de înviorare, trasee sportive, dansuri etc.).

În activitatea desfășurată în creșe s-au respectat:

- dreptul copilului la joc ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de dezvoltare fizică și neuropsihică dar și ca metodă de stimulare a capacității și creativității copilului potrivit nevoilor proprii;
- dreptul de a dobândi cunoștințe, deprinderi, atitudini și conduite noi, prin încurajarea explorărilor, exercițiilor, încercărilor și experimentărilor ca experiențe autonome de învățare prin dezvoltarea capacității de a interacționa cu alți copii, cu adultul și cu mediul;
- descoperirea de fiecare copil a propriei identități, autonomie și dezvoltarea unei imagini de sine pozitive.

La nivelul creșelor au fost marcate zile importante cu prilejul diferitelor evenimente ca: zilele de naștere ale copiilor și onomastice, 1 Martie, 8 Martie, Ziua Copilului, prilej cu care copiii au primit pachete-cadou constând în fructe și dulciuri.

Activitatea de educație timpurie a fost îmbunătățită prin inițiativele educaționale și comportamentale ale unor educatori specializați și ale unui psiholog.

3. Serviciile de asigurare a nutriției copiilor

Alimentația constituie unul din factorii de bază ai stării de sănătate a copiilor de toate vârstele. În acest sens, în cadrul creșelor s-au depus eforturi permanente pentru a se asigura o alimentație colectivă adaptată vârstei și stării de sănătate, specificului activității și anotimpului, asigurându-se un aport caloric și nutritiv în conformitate cu recomandările și reglementările Ministerului Sănătății, în vigoare. În cursul unei zile, meniul cuprinde alimente din toate grupele alimentare: carne și produse din carne, ouă, lapte și derivate din lapte, cereale și produse de cereale, legume, fructe, produse zaharoase, proporția lor fiind echilibrată conform stării de nutriție a copiilor și necesitățile lor.

Pentru aprecierea cantităților de alimente consumate în medie pe zi de un copil și a raportului calitativ pentru nutrienți, se efectuează anchete alimentare de mai multe ori pe an, de către personalul medical competent în acest domeniu.

Alimentele consumate de copiii din creșe, se prepară zilnic în bucătăriile proprii, de către personalul calificat în acest domeniu. Bucătăriile au autorizație sanitară și sanitar-veterinară. La nivelul blocurilor alimentare se asigură zilnic condițiile igienicosanitare în vederea unei prelucrări și preparări corespunzătoare a alimentelor. Modul de prelucrare și preparare a alimentelor include tehnici culinare recomandate pentru copii (procedee de fierbere, coacere, înăbușire), fiind excluse procedurile de prăjire, frigere. Respectarea procedurii care stă la baza unei alimentații sănătoase pentru copiii din creșe, constituie una dintre priorități pentru întreg personalul care este implicat direct sau indirect în acest domeniu. Se depun eforturi pentru asigurarea unei diversități alimentare precum și a unei proporționalități între grupele și subgrupele alimentare, adică un aport mai mare de fructe, legume, cereale integrale, lapte și produse lactate. Meniul conține în permanență alimente proaspete, bogate în vitamine și săruri minerale. Pentru asigurarea rației zilnice de nutrienți, mesele principale au fost completate cu gustări formate din: fructe, iaurt, budinci, checuri, papanași cu conținut scăzut de zahăr, preparate în bucătăriile proprii după rețetare adecvate pentru această vârstă.

Respectarea meniului zilnic și săptămânal, a rețetarului și gramajelor stabilite, a fost în permanență un obiectiv realizabil, prin munca personalului implicat direct și indirect în alimentația copilului din creșă.

4. Serviciile de colaborare cu familiile copiilor

Pe parcursul anului 2022 s-a urmărit realizarea unei colaborări permanente cu familiile copiilor și realizarea unei relații de parteneriat activ cu părinții în vederea respectării interesului copilului. În acest sens, personalul creșelor a comunicat zilnic cu toți părinții copiilor, informându-i despre progresele înregistrare de copil și despre eventualele probleme apărute.

5. Asigurarea bazei tehnico-materiale

Direcția de Asistență Socială a asigurat în permanență tot necesarul alimente, materiale de curățenie, medicamente și materiale sanitare, materiale didactice educative pentru buna desfășurare a activităților cu copiii, alte bunuri și obiecte de inventar pentru buna funcționare a unităților. În acest scop s-a menținut o legătură permanentă cu coordonatoarele celor trei creșe, pentru a urmări acoperirea tuturor nevoilor identificate, în limita bugetului aprobat.

Ca urmare a lucrărilor de reparații și renovare efectuate în anul 2021 în vederea organizării adecvate a circuitelor funcționale și a conformării la normele prevăzute de legislația în vigoare, creșele au fost reautorizate sanitar. De asemenea, cabinetele medicale din incinta creșelor au obținut autorizație sanitară de funcționare. Drept urmare, în cadrul controalelor din partea Direcției de Sănătate Publică, precum și a celorlalte instituții cu atribuții de control, la care au fost supuse creșele în cursul anului 2022, nu au fost constatate deficiențe notabile.

În ceea ce privește asigurarea fondurilor necesare pentru întreținerea zilnică a

copiilor în cadrul creșelor, Direcția de Asistență Socială, prin bugetul aprobat de Consiliul Local Vaslui, a continuat și în perioada ianuarie - mai a anului 2022, să asigure în totalitate cheltuielile de personal și cheltuielile cu bunuri și servicii, părinților revenindu-le un quantum al contribuției lunare pentru întreținerea copiilor în creșe relativ mic (4 lei/ zi/ copil, în cazul familiilor cu un singur copil și 2 lei/zi/copil, în cazul familiilor cu doi sau mai mulți copii) în comparație cu costurile totale necesare.

Începând cu data de 01.06.2022, în conformitate cu prevederile **OUG nr. 100 din 10.09.2021** pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, ca urmare a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Vaslui nr. 147/30.09.2021 și Hotărârea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Vaslui nr. 9 din 01.10.2021, cele trei creșe au fost predate Inspectoratului Școlar Județean Vaslui și subordonate grădinițelor cu program prelungit, după cum urmează: Creșa Racovița a fost arondată Grădiniței cu program prelungit nr. 3, Creșa Republicii a fost arondată Grădiniței cu program prelungit nr. 8, iar Creșa Avântului a fost arondată Grădiniței cu program prelungit nr. 5.

Pentru acest demers, s-au constituit la nivelul Direcției de Asistență Socială comisii pentru predarea patrimoniului, a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a stocurilor din magazinele de alimente și de materiale. De asemenea, s-au semnat protocoale de preluare a creșelor, respectiv a personalului (3 coordonatori personal de specialitate, 7 asistenți medicali, 16 infirmiere, 7 îngrijitori clădiri, 3 spălătorese și 3 bucătari), a dosarelor copiilor înscriși și a listelor de dosare aflate în așteptare.

III.2.2. Biroul Asistență Medicală

Obiectiv - asigurarea zilnică a asistenței medicale a preșcolarilor și a elevilor din unitățile de învățământ, precum și în cadrul activităților colective organizate de către Inspectoratul Școlar Județean Vaslui: olimpiade școlare (sportive, teoretice și aplicativ/practice), examene de bacalaureat, competiții sportive.

III.2.2.1. Compartiment Asistență Medicală Comunitară

Compartimentul de Asistență medicală comunitară din cadrul Direcției de Asistență Socială are drept obiectiv îmbunătățirea stării de sănătate a populației municipiului Vaslui prin asigurarea echitabilă a accesului la servicii de sănătate pentru populația din municipiul Vaslui, în special grupurile vulnerabile, inclusiv cele de etnie rromă, indiferent de statutul socioeconomic, nivelul de educație sau de distanța față de furnizorii de servicii medico-sociale.

Asistența medicală comunitară din Municipiul Vaslui se realizează pe baza nevoilor medico-sociale identificate prin catagrafierea populației aparținând grupurilor vulnerabile din Municipiul Vaslui, cât și din localitățile componente : Rediu, Brodoc, Moara Grecilor, Gura Bustei, Bahnari, Viișoara.

Compartimentul de asistență medicală comunitară a funcționat în anul 2022 cu patru asistenți medicali comunitari și trei mediatori sanitari comunitari de etnie romă.

În anul 2022 în cadrul compartimentului de Asistență Medicală Comunitară s-au efectuat principalele activități:

1. Activități de prevenție și curative, în limita competențelor

- Furnizarea de servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- Realizarea și completarea catagrafiei populației din zonele vulnerabile, din punctul de vedere al determinanților stării de sănătate și identificarea gospodăriilor cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medicosocial din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile cu vârstă fertilă;
- Participarea la Programul „*Abordarea provocărilor sistemului de sănătate privind controlul tuberculozei în România*”, prin care au desfășurat acțiuni de depistare activă a tuberculozei, pentru a acoperi o arie cât mai extinsă a comunităților cu risc; un număr de aproximativ **160 de persoane au fost mobilizate pentru a efectua testarea în vederea depistării tuberculozei**;
- Participarea la Proiectul de screening pentru depistarea precoce a cancerului de col uterin la femeile eligibile, mobilizarea unui număr de **120 femei**;
- Informarea și conștientizarea membrilor colectivității locale cu privire la recomandările privind conduita socială responsabilă în vederea prevenirii răspândirii virusului SARS-CoV-2, precum și cu privire la conduita de urmat de către persoanele depistate pozitiv, în conformitate cu recomandările emise de către specialiștii Institutului Național de Sănătate Publică;
- Participare la campania de vaccinare a populației împotriva COVID-19, în cadrul centrelor de vaccinare din Municipiul Vaslui;
- Informarea, educarea și conștientizarea membrilor colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos, explicarea avantajelor igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, cu promovarea măsurilor de igienă dispuse de autoritățile competente;
- Participarea activă în aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții și întocmirea actelor necesare pentru efectuarea igienizării locuințelor care prezentau riscul de focar de infecție;
- Informarea, educarea și conștientizarea oamenilor străzii aflați în Adăpostul de Noapte, cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos, implementarea de

sesiuni de educație pentru sănătate, educarea acestora cu privire la importanța igienei, monitorizarea stării de sănătate periodic;

- Desfășurarea activității în sistem integrat cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile, lucrând în echipă cu mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;
- Sprijinirea personalului medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- Efectuarea de acțiuni de deparazitare și de educare a persoanelor vulnerabile din comunitate, în colaborare cu personalul medical din cabinetele medicale școlare, urmare a triajelor epidemiologice efectuate în unitățile de învățământ;
- Administrarea de tratamente, atât la domiciliul persoanelor aflate în evidență, cât și cetățenilor care beneficiază de serviciile Adăpostului de noapte din cadrul Direcției de Asistență Socială, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist; țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- Deplasarea la beneficiarii externați din spital care au nevoie de îngrijiri medicale;
- Asigurarea asistenței medicale de prim ajutor în desfășurarea evenimentelor organizate cu sprijinul Primăriei municipiului Vaslui (campionate de șah, competiții de fotbal, Târgul meșterilor populari, Zilele Culturale ale municipiului Vaslui, etc.).

2. Activități de identificare în teren și supraveghere medicală

- Menținerea unei legături permanente cu medicii de familie de pe raza municipiului Vaslui, în vederea semnalării către aceștia a persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical și social, care necesită acces la serviciile de sănătate preventive sau curative;
- Identificarea unui număr de 12 persoane neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijinirea înscrierii acestora pe listele medicilor de familie;
- Identificare activă, în colaborare cu serviciul public de asistență socială, a problemelor medico-sociale ale comunității și în special ale persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;
- Facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;

- Sesizarea imediată a medicului de familie sau a serviciului județean de ambulanță, respectiv atunci când a fost identificat în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;
- Identificarea persoanelor, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și îndrumarea sau însoțirea, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
- Efectuarea de vizite la domiciliu pentru supravegherea în mod activ și asistența medicală a următoarelor categorii de persoane:
 - bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare, etc. - și participarea la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
 - persoanele dependente;
 - persoanele vârstnice, în special cele care locuiesc singure;
 - gravidele cu risc medico-social (17 gravide, din care 4 gravide minore), prin efectuarea de vizite la domiciliul acestora, cât și a lăuzelor (4 lăuze);
 - sugarii și copiii mici, prin efectuarea de vizite la domiciliu, cu promovarea alăptării și a practicilor corecte de nutriție (19 sugari);
- Vizitarea și consultarea, ori de câte ori a fost nevoie, a medicilor de familie/specialiști, a specialiștilor de la Dispensarul TBC și din alte instituții.

3. Activități de mediere/ facilitare a comunicării

- Facilitarea comunicării dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și a comunicării dintre membrii comunității și personalul medicosocial care deservește comunitatea;
- Colaborarea cu asistenții sociali din cadrul Direcției de Asistență Socială pentru instituționalizarea persoanelor singure și cu afecțiuni medicale, în limita competențelor profesionale legale;
- Oferirea de sprijin populației din comunitatea deservită, pentru efectuarea actelor de stare civilă (cărți de identitate, cărți provizorii, certificate de naștere).

4. Activități de raportare

- Întocmirea zilnică a evidențelor necesare și completarea documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;
- Efectuarea trimestrială a rapoartelor de vizită pentru un număr de 348 de copii încadrați în grad de handicap;

- Elaborarea raportărilor curente și a rapoartelor de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportarea activității în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.2.2.2. Compartiment Asistență Medicală Școlară

Compartimentul Asistență Medicală Școlară, ale cărui atribuții principale sunt reglementate în principal de *Ordinul nr. 438/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos*, are ca scop supravegherea și evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor și a elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat autorizate/acreditate, menținerea și/sau îmbunătățirea stării de sănătate, prin evaluarea sănătății colectivităților, prevenirea îmbolnăvirilor și depistarea precoce a unor afecțiuni sau deficiențe și a factorilor de risc pentru sănătate, prin inițierea rapidă a acțiunilor necesare ori a măsurilor adecvate de educație pentru sănătate.

Asistența medicală destinată preșcolarilor și elevilor se asigură în cabinetele medicale din unitățile de învățământ preuniversitar.

Serviciul Asistență Comunitară Destinată Copilului, în domeniul asistenței medicale școlare, are ca principal obiectiv îndrumarea, coordonarea și asigurarea personalului medical din cabinetele medicale de medicină generală ce funcționează în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Vaslui.

La nivelul Municipiului Vaslui rețeaua școlară aprobată cuprinde un număr de 6 licee, 10 școli gimnaziale și 7 grădinițe cu personalitate juridică, în care activează aproximativ 9.867 elevi și 1.723 preșcolari.

Rețeaua de cabinete medicale școlare a fost constituită în perioada ianuarie - august a anului 2022 dintr-un număr de 21 de cabinete medicale, respectiv 6 cabinete medicale organizate în licee, două cabinete medicale care deservesc școlile gimnaziale și 14 cabinete medicale organizate în cadrul grădinițelor. Începând cu luna septembrie a anului 2022, rețeaua școlară a municipiului Vaslui a fost modificată prin reorganizarea Grădiniței cu program normal nr. 13 în grădiniță cu program prelungit și, prin urmare, înființarea unui nou cabinet medical în incinta acestei grădinițe, cabinet organizat, amplasat și dotat corespunzător, cu mobilier medical și de birou,

instrumentar și aparatură medicală, medicamente, materiale sanitare și dezinfectanți, evidențe primare și consumabile de birou. Pentru funcționarea acestui cabinet medical, în contextul în care era în vigoare la acea dată OUG nr. 80/ 2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar, ocuparea prin concurs a posturilor vacante fiind suspendată, Direcția de Asistență Socială a transferat un asistent medical din cabinetele școlare, pentru a asigura asistența medicală preșcolarilor înscriși la această grădiniță.

Evaluarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din Municipiul Vaslui, realizată prin serviciile de asistență medicală școlară, a vizat în anul 2022 următoarele componente:

- a) servicii de asigurare a unui mediu sănătos prin identificarea și managementul riscurilor pentru sănătatea colectivității, asigurarea circuitelor funcționale (spațiu și instrumente), verificarea respectării reglementărilor de sănătate publică;
- b) servicii profilactice de menținere a stării de sănătate individuale și colective:
 - i. efectuarea triajului epidemiologic zilnic în unitățile de învățământ preșcolar, înainte de intrarea în colectivitate;
 - ii. efectuarea triajului epidemiologic în unitățile de învățământ preuniversitar, după vacanțele școlare și ori de câte ori a fost necesar;
 - iii. inițierea măsurilor de control și combatere a bolilor transmisibile, după caz;
- c) servicii de supraveghere și evaluare a stării de sănătate, inclusiv sănătate orală, depistarea precoce a afecțiunilor cronice sau cronicizabile, monitorizarea pacienților cu afecțiuni cronice, eliberarea documentelor medicale necesare;
- d) acțiuni medicale curative gratuite: servicii medicale de asigurare a stării de sănătate, inclusiv a sănătății orale, acordarea de consultații medicale, eliberarea de bilete de trimitere către medici de alte specialități și acordarea de prim ajutor în caz de urgență;
- e) activități de educație pentru sănătate, inclusiv sănătatea reproductivă, sănătatea orală, și de promovare a unui stil de viață sănătos;
- f) consilierea în vederea aplicării precoce a tratamentelor curative și de recuperare medicală.

Activități desfășurate și rezultate obținute în anul 2022 de către cabinetele medicale școlare și preșcolare:

- În decursul anului 2022, din numărul total de 11.590 de preșcolari și elevi înscriși în unitățile de învățământ din municipiul Vaslui (respectiv 1723 în grădinițe, 4840 în unitățile școlare și 5027 în licee), un număr total de 1691 preșcolari și elevi (respectiv 160 preșcolari, 1200 școlari și 331 liceeni) au fost cuprinși în evidența specială și dispensarizați cu diferite afecțiuni cronice cum ar fi:
 - Tuberculoză

- Astm bronșic
 - Malformații de cord
 - Hipoacuzie
 - Tulburări de vorbire
 - Alte boli digestive
 - Anemie ereditară
 - Intoleranțe alimentare
 - Întârziere ușoară în dezvoltarea psihică și de limbaj
 - Vicii de refracție
 - Afecțiuni respiratorii
 - Tulburări nevrotice și de comportament
 - Alte tulburări psihice (autism infantil)
 - Boli ale aparatului locomotor
 - Epilepsie
 - Deficiențe de vedere
 - Tulburări de adaptare școlară
- A fost efectuat triajul epidemiologic în decursul anului 2022 zilnic pentru preșcolari și școlari înainte de intrarea în colectivitate, precum și după fiecare vacanță școlară; cu ocazia triajelor epidemiologice au fost depistate 76 de cazuri noi de boală, un procent semnificativ al afecțiunilor depistate fiind ocupat de afecțiunile respiratorii sau digestive.
 - A fost efectuat un număr de 3.480 examinări medicale de bilanț al stării de sănătate, cu respectarea desfășurătorului activităților lunare din cabinetele medicale școlare (respectiv 272 examinări în grădinițe, 1733 examinări în școli și 1475 examinări în licee).
 - De asemenea, în anul 2022 în cabinetele medicale s-au efectuat un număr de aproximativ 2.315 consultații la cerere pentru afecțiuni respiratorii, digestive, dermatologice, traumatisme și alte afecțiuni.
 - Au fost examinați elevii participanți la competițiile sportive, au fost emise și vizate motivări pentru afecțiuni curente, scutiri de educație fizică, s-au întocmit adeverințele pentru înscrierea în altă colectivitate, la terminarea unui ciclu de învățământ.
 - Au fost efectuate măsurătorile somatometrice și înregistrate în fișele medicale ale preșcolarilor/ elevilor rezultatele aprecierilor somatoscopice, precum și copiii armonici sau dizarmonici dezvoltați.
 - Cazurile aflate în evidența specială au fost în permanență monitorizate, iar cazurile vechi au fost trimise la medici specialiști pentru stabilirea stadiului bolii dispensarizabile.
 - Toate focarele de boli transmisibile declarate în unitățile de învățământ au fost supravegheate în permanență, fiind aplicate măsurile antiepidemice în colectivitate (focare de varicelă, cazuri de scarlatină; gură-mână-picior).

- În cabinetele medicale au fost efectuate tratamentele curative și de recuperare medicală apărute în decursul anului 2022;
- Asistentele medicale din cabinetele medicale școlare au participat la întocmirea meniurilor săptămânale, toate acestea fiind verificate și vizate de medicii școlari. Au fost efectuate anchetele alimentare în lunile februarie, mai și octombrie. De asemenea s-au făcut recomandări de îmbunătățire a meniurilor în vederea asigurării unei alimentații variate și echilibrate din punct de vedere caloric și nutritiv.
- S-au efectuat zilnic controale privind respectarea normelor de igienă, în diverse compartimente ale unității de învățământ (spații de învățământ, de cazare și de alimentație), iar neconformitățile au fost aduse la cunoștința conducerii unităților de învățământ.
- În toate unitățile de învățământ, personalul medical a desfășurat activități de educație pentru sănătate cu părinții, cu copiii și cu personalul unităților de învățământ; O parte din temele de educație pentru sănătate (în total aproximativ 1118 ore de educație pentru sănătate - 507 ore în grădinițe, 356 ore în școli și 255 ore la licee), abordate pe parcursul anului 2022 este:
 - ✓ Norme generale de curățenie și igienă în unitățile de învățământ
 - ✓ Importanța vaccinării
 - ✓ Noțiuni elementare de anatomie și fiziologie
 - ✓ Igiena personală și a locuinței
 - ✓ Activitate și odihnă
 - ✓ Sănătatea mediului înconjurător
 - ✓ Principiile alimentației sănătoase
 - ✓ Noțiuni de bază în acordarea primului ajutor
 - ✓ Boli infecțioase specifice copilăriei
 - ✓ Boli respiratorii și digestive specifice copiilor
 - ✓ Alergiile la copii
 - ✓ Împreună împotriva obezității
 - ✓ Sport și sănătate (metode de călire a organismului)
 - ✓ Aer curat, plămâni sănătoși
 - ✓ Rolul sportului în dezvoltarea armonioasă a adolescentului
 - ✓ Efectele nocive ale drogurilor și etnobotanicelor asupra organismului uman
 - ✓ Educație pentru sănătatea orodentară
 - ✓ Blocarea căilor respiratorii cu un corp străin - manevra Heimlick.
- Personalul de îngrijire din toate unitățile de învățământ a fost instruit pe teme igienico-sanitare.
- S-a ținut evidența avizelor epidemiologice pentru absenteism din motive medicale.

- Personalul medical a participat la consiliile profesionale în care s-au discutat și s-au luat măsuri vizând aspectele sanitare din unitatea de învățământ.
- Personalul medical a prezentat în consiliile profesionale o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor/ preșcolarilor.
- S-a asigurat gestionarea corectă a deșeurilor periculoase rezultate din activitățile medicale desfășurate în cabinete.
- S-a asigurat repartizarea personalului medical de specialitate și dotarea permanentă a truselor medicale de prim ajutor pentru asigurarea asistenței medicale în desfășurarea următoarelor evenimente:
 - Toate competițiile sportive organizate de unitățile de învățământ din municipiul Vaslui în cadrul Olimpiadei Naționale a Sportului Școlar;
 - Examenele de evaluare națională și de bacalaureat din toate unitățile de învățământ;
 - Campionatul Național de Șah, desfășurat în mai multe etape (mai, iunie, iulie);
 - Târgul de flori, 20-22 mai 2022;
 - Festivalul Concurs de Muzică Folk - Mai Cu Folk, 14-15 mai 2022;
 - Concurs de karate în cadrul evenimentului „Cupa Laur Polics - Adel Cost”;
 - Turneul internațional de fotbal, organizat de Sporting Tigers Vaslui;
 - Festivalul - Concurs Internațional de Gimnastică și Dans „Prietenia”, 11-12 iunie 2022;
 - Zilele Culturale ale Municipiului Vaslui, 13-15 august 2022;
 - Târgul meșterilor populari, 3-5 septembrie 2022;

În scopul desfășurării în bune condiții a activității în cabinetele medicale școlare, precum și al creșterii calității serviciilor acordate în cabinetele medicale, în măsura bugetului disponibil, toate cele 22 de cabinete medicale au fost dotate conform Baremului de dotare din *Ordinul nr. 438/4629/2021 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos*. În acest sens, s-a asigurat în permanență acoperirea nevoilor de medicamente, materiale sanitare, substanțe dezinfectante, evidențe primare, consumabile de birou, truse medicale de prim ajutor, obiecte de inventar.

Investiții pentru dotarea cabinetelor medicale în anul 2022:

- Mobilier și aparatură necesară funcționării cabinetului medical:
 - Mobilier de birou pentru dotarea Cabinetului medical din incinta Grădiniței cu program prelungit nr. 19 (birou, dulap suspendat, dulap pentru medicamente);

- Vestiare pentru echipamentul de protecție al personalului (Cabinetele medicale de la Colegiul Economic Anghel Rugină și de la Grădinița cu program prelungit nr. 8);
- Calculatoare și imprimante multifuncționale (cabinetele medicale de la Grădinița nr. 5, Grădinița nr. 13 și Grădinița nr. 21)
- Birou pentru dotarea Cabinetului medical de la Grădinița cu program prelungit nr. 15;
- Telefoane, cu linie telefonică proprie cabinetului (Cabinetele medicale 2 și 3)
- Centrală termică pentru dotarea Cabinetului medical nr. 2.
- Instrumentar și aparatură medicală:
 - Măsuțe din inox pentru instrumentar (Liceul Ștefan Procopiu, Liceul Mihail Kogălniceanu);
 - Dulapuri cu uși din sticlă, pentru medicamente (cabinetele medicale școlare nr. 2 și 3, Liceul Ion Mincu, Liceul Ștefan Procopiu);
 - Pulsoximetre, glucometre, panglici metrice pentru măsurarea perimetrelor, termometre noncontact, cântare medicale mecanice pentru persoane, tensiometre cu stetoscop, gulere cervicale, tăvițe renale pentru dotarea celor 22 de cabinete medicale;
- Medicamente și materiale sanitare, în funcție de necesități; Au fost dotate toate cele 22 de cabinete cu stilouri preumplute cu soluție injectabilă cu adrenalină;
- Dezinfectanți, în funcție de necesități;
- Evidențe primare și consumabile de birou, în funcție de necesități;
- Contract pentru colectare, transport și eliminare finală a deșeurilor periculoase și/sau nepericuloase din cabinetele medicale școlare.

Tot în anul 2022, Direcția de Asistență Socială, în colaborare cu Primăria municipiului Vaslui și cu Direcția de Sănătate Publică Vaslui, a demarat o procedură pentru înființarea, organizarea și amenajarea de cabinete medicale în școli, în condițiile necesității conformării la prevederile *Ordinului nr. 1456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor*, art. 3, alin. (3), respectiv aceea de a avea în structură cabinet medical propriu. Astfel, au fost vizitate toate cele 10 școli gimnaziale de la nivelul municipiului Vaslui, s-au purtat discuții cu conducerea unităților de învățământ privind identificarea spațiilor corespunzătoare înființării de cabinete medicale, s-au analizat nevoile de amenajare și dotare a spațiilor pentru cabinete medicale, rezultând un număr de 4 școli în care vor fi amenajate și dotate cabinete medicale.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.2.3. Centrul de zi pentru copii școlari „Bucuria”

Centrul de Zi pentru copii școlari „Bucuria” are ca misiune prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru **15 copii**, cu vârsta cuprinsă între 6 și 12 ani, cât și a unor activități de sprijin, consiliere sau educare, pentru familiile copiilor beneficiari.

Centrul de Zi „Bucuria” reprezintă o oportunitate de sprijin și de educare pentru copiii proveniți din familiile aflate în situații de risc, precum și pentru părinții/reprezentanții acestora, în vederea depășirii stării de vulnerabilitate.

Programarea activităților săptămânale din cadrul Centrului ține cont de vârsta copiilor, de nevoile și nivelul lor de dezvoltare, de opțiunile copiilor, existând un echilibru între activitățile cu caracter educativ și activitățile recreative și de socializare.

Acordarea serviciilor sociale în cadrul Centrului de Zi „Bucuria” a fost suspendată pe perioada pandemiei. În data de 02 mai 2022 Centrul Bucuria și-a reluat activitatea cu copiii.

Pentru identificarea potențialilor beneficiari au fost întocmite adrese către toate școlile gimnaziale din municipiul Vaslui. De asemenea, au fost identificați beneficiari cu ajutorul Compartimentului Asistență Medicală Comunitară și a Serviciului Beneficii de Asistență Socială și Servicii Sociale din cadrul Direcției de Asistență Socială. Astfel, au fost identificați și admiși 15 copii în cadrul Centrului.

Luna mai a fost dedicată evaluării, integrării în grup, socializării beneficiarilor, precum și a facilitării procesului de adaptare a copiilor la programul și activitățile Centrului și a stabilirii unei relații de colaborare cu părinții acestora.

În timpul anului școlar, respectiv în perioada mai - iunie 2022 și septembrie - decembrie 2022, s-a acordat o pondere ridicată activităților de supraveghere și suport pentru efectuarea temelor școlare, fiind constatate niveluri scăzute de dezvoltare a deprinderilor de scris, citit și calcul matematic, raportat la vârsta și curriculumul școlar. De asemenea, a existat un interes ridicat și din partea copiilor și părinților în acest sens. Majoritatea copiilor au solicitat sprijin zilnic în rezolvarea sarcinilor școlare, fiindu-le asigurate rechizitele și materialele necesare desfășurării acestora în condiții optime.

Programul zilnic al copiilor a cuprins activități de recreere și socializare, activități de efectuare a temelor, servirea mesei de prânz, pauze și exerciții de energizare, activități de cunoaștere și învățare, activități de dezvoltare personală și dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, activități sportive ș.a.

Ținând cont de importanța existenței unei colaborări permanente între Centru și instituțiile de învățământ în care sunt integrați școlar beneficiarii Centrului, s-au efectuat deplasări multiple în școli, cu scopul de a cunoaște cadrele didactice ale beneficiarilor și de a crea premisele menținerii unei legături active cu acestea. Totodată, în vederea unei mai bune identificări a copiilor aflați în situație de risc și a monitorizării evoluției beneficiarilor Centrului, au fost încheiate protocoale de colaborare cu Școala Gimnazială „Dimitrie Cantemir” și Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”. De asemenea, pentru diversificarea activităților desfășurate în Centru, a fost încheiat un protocol de colaborare cu Europe Direct Vaslui.

Au fost realizate activități de educație nonformală variate, unele dintre ele prezente și în cadrul planului anual de acțiune al Centrului pentru anul 2022, precum:

- 9 mai - Ziua Europei - activitate de cunoaștere a semnificației și simbolurilor asociate Europei. Cu ajutorul unor materiale diversificate furnizate de Europe Direct Vaslui, copiii au avut ocazia să exploreze hărți, pliante, jocuri dedicate familiarizării acestora cu informații de cultură generală.
- 12 mai - „Tolba cu povești a voluntarilor”, activitate realizată în cadrul Săptămânii Naționale a Voluntariatului (09 - 13 mai 2022) cu sprijinul voluntarilor Bibliotecii Județene „Nicolae Milescu Spătarul”. Voluntarii bibliotecii au lecturat povești celor mici, au venit cu cărți și jocuri, cu scopul de a-i apropia pe copii de lectură și lumea cărților.
- 31 mai - Marcarea cu anticipație a zilei de 1 Iunie - Ziua Copilului, prin realizarea unui program distractiv pentru copii care a cuprins dans, jocuri de mișcare, jocuri de competiție în cadrul sălii de sport, pictură. Copiii au primit la final un pachet cu dulciuri și fructe.
- Activități de vacanță - copiii au frecventat zilnic Centrul în timpul vacanței de vară, fiind antrenați în activități multiple, adaptate preferințelor și nevoilor copiilor.
- În data de 29 iunie 2022, în cadrul Centrului a avut loc sesiunea trimestrială de informare a beneficiarilor cu privire la tipurile de abuz. S-a pus accent pe faptul că abuzul nu trebuie tolerat și că abuzatorul trebuie să suporte consecințele faptelor sale. Copiii au fost informați despre modul în care trebuie să acționeze când se află într-o situație de abuz și s-a subliniat faptul că niciun comportament al copilului nu îi dă dreptul adultului să îl abuzeze. De asemenea, ori de câte ori a fost nevoie, a fost abordat subiectul bullying-ului și a modalităților de prevenire sau raportare a acestuia.
- În luna iulie, copiii au participat la „Atelierul de bune maniere pentru copii” desfășurat săptămânal în cadrul bibliotecii județene. S-au întreprins demersurile necesare pentru a obține pentru copii permise de intrare și a putea participa la activitățile desfășurate în cadrul „Bibliotecii de vacanță”. Copiii au

avut ocazia să se familiarizeze cu instituția bibliotecii, să socializeze cu copii de vârstă apropiată, să învețe ce sunt manierele, să se adapteze unor contexte noi. Activitățile reprezintă o continuare a acordului de parteneriat dintre Centru și Bibliotecă, pentru diversificarea activităților de petrecere a timpului liber.

- În perioada 04 - 05 august, Serviciul Inspecție Socială din cadrul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui, a desfășurat activitatea de evaluare în teren a Centrului de Zi „Bucuria”. A fost verificată îndeplinirea standardelor minime obligatorii pentru servicii sociale organizate ca centre de zi, prin consultarea documentelor, vizitarea centrului, discuții cu personalul centrului și copiii. În urma evaluării, Centrul de zi a obținut o nouă licență de funcționare.
- În data de 23 august, copiii Centrului au avut prilejul să ajungă la Bârlad, într-o excursie de o zi, unde au vizitat Muzeul „Vasile Pârvan”, Planetariul și Grădina Zoologică.
- Vacanța intermodulară (24 - 28 octombrie) a fost petrecută de copiii la Centru, săptămâna fiind dedicată relaxării și socializării, dar și realizării unor activități tematice de Halloween.
- Activitățile destinate dezvoltării abilităților sociale a copiilor reprezintă o preocupare constantă în cadrul Centrului, personalul monitorizând permanent interacțiunile dintre copii și planificând activitățile în vederea îmbunătățirii abilităților de dezvoltare și menținere a relațiilor de prietenie, de dezvoltare a empatiei și toleranței, de familiarizare a copiilor cu bunele maniere. Au fost astfel marcate în luna noiembrie ziua bunului simț și ziua internațională a toleranței și nonviolentei.
- Ziua Internațională a Drepturilor Copilului (20 noiembrie) reprezintă un punct de reper pentru Centrul „Bucuria” a cărui activitate este orientată în direcția respectării și protejării drepturilor copiilor. Beneficiarii Centrului au avut ocazia să își îmbunătățească cunoștințele despre drepturilor lor fundamentale, în cadrul unor activități tematice.
- Sărbătorile de iarnă au fost marcate prin activități specifice: împodobirea bradului, confecționarea de decorațiuni de Crăciun, învățarea unui program de colinde, primirea unor pachete cu dulciuri de Sf. Nicolae și Crăciun.

Pentru a monitoriza starea de sănătate a beneficiarilor, asistentele medicale

școlare din cadrul Cabinetului Medical Școlar Nr. 2 au întocmit fișe medicale copiilor beneficiari. Personalul Centrului a fost instruit cu privire la măsurile de curățenie și dezinfecție precum și la măsurile pentru prevenirea îmbolnăvirilor și transmiterii bolilor infecto-contagioase și a infecției cu SARS-CoV-2. Asistentele medicale au realizat și sesiuni de instruire a copiilor cu privire la igiena mâinilor, igiena orală, obiceiuri care ajută la menținerea sănătății ș.a.

Activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă au avut un caracter permanent, personalul urmărind zilnic formarea deprinderilor de autoîngrijire, a deprinderilor de comportare civilizată, a deprinderilor elementare de menținere a igienei. Copiilor li s-a asigurat zilnic un meniu echilibrat și variat, fiind accentuată cu fiecare ocazie importanța alegerilor alimentare sănătoase și oferindu-se răspunsuri la curiozitățile lor legate de acest subiect. În măsura în care nu a fost afectată calitatea nutrițională a meniului, s-a ținut cont și de preferințele copiilor.

Ori de câte ori a fost nevoie sau au solicitat, copiii și părinții au beneficiat de consiliere socială și psihologică, pentru depășirea situațiilor de impas temporar sau pentru menținerea relațiilor armonioase dintre părinți și copii.

Pentru a-și dezvolta sentimentul de autonomie și independență, personalul de specialitate al Centrului a oferit copiilor contexte multiple de a-și exersa abilitățile sociale și emoționale. Planificarea activităților de recreere și socializare a ținut cont de maturitatea emoțională și trăsăturile de personalitate ale copiilor, de vârstă și opțiunile personale ale acestora.

Programele săptămânale și lunare ale activităților de recreere și socializare au cuprins activități variate:

- Șah, jocuri de logică și perspicacitate, jocuri de grup, jocuri de prezentare, jocuri de comunicare, jocuri LEGO, jocuri de construcție, jocuri de atenție ș.a.
- Activități creative: pictură, desen, lucru manual, modelaj, colaj, reciclare creativă
- Jocuri de rol („La doctor”, „La magazin”, „La restaurant”)
- Jocuri de societate: „Nu te supăra frate”, „Cuibul plin” ș.a.
- Activități de dezvoltare personală (autocunoaștere, dezvoltarea autocontrolului, dezvoltarea relațiilor de prietenie, dezvoltarea vocabularului emoțiilor etc.).
- Vizionarea de filme și desene animate.
- Leșuri în aer liber
- Activități în cadrul Minisălii de Sport „Bucuria”: volei, baschet, ștafeta, competiții de echipă, jocuri de mișcare ș.a.
- Activitățile s-au desfășurat săptămânal în timpul anului școlar și zilnic în timpul vacanței de vară. Pe lângă promovarea unui stil de viață sănătos, activitățile au venit în sprijinul dezvoltării motricității generale și a stimulării stării generale de bine a copiilor.

Centrul Bucuria s-a implicat în sărbătorirea zilelor de naștere a patru dintre beneficiarii Centrului. În fiecare caz, zilele de naștere au fost animate de cântece și activități adaptate vârstei, fiecare copil beneficiind de o petrecere aniversară și tort.

Pentru a crește vizibilitatea Centrului în comunitate a fost actualizată constant

pagina de Facebook a Centrului, au fost trimise adrese către instituțiile de învățământ, personalul Centrului a efectuat deplasări multiple în cadrul școlilor unde a distribuit pliante și a informat personalul didactic cu privire la serviciile Centrului.

În perioada mai - decembrie 2022 au beneficiat de serviciile Centrului un număr de 22 de copii și au fost închise 7 cazuri.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.3. SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ACORDATĂ PERSOANELOR SOCIO-DEPENDENTE

III.3.1. Complex servicii sociale persoane vârstnice

Obiectiv - oferirea de servicii comunitare de prevenire și depășire a unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, în scopul păstrării autonomiei persoanelor vârstnice, al prevenirii marginalizării și excluziuni sociale având **patru componente**:

- Îngrijire temporară la domiciliul persoanelor vârstnice aflate în situația de dependență socio-medicală, în vederea reducerii numărului persoanelor care solicită asistență de specialitate în instituții;
- Servicii în cadrul Centrelor de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) „Clubul Pensionarilor” și „Clubul Pensionarilor”, în scopul prevenirii marginalizării și pentru reintegrarea socială prin antrenarea la activități culturale și sociale;
- Servicii în cadrul Centrelor de zi pentru persoane de vârstă a III-a „Sf. Nicolae” și „Buna Vestire”, în scopul prevenirii marginalizării și pentru reintegrarea socială prin antrenarea la activități culturale, sociale și asigurarea de servicii de suport (îngrijire și igienă personală, masă caldă/gustare);
- Cantina de Ajutor Social, care asigură servicii sociale prin acordarea de masă caldă și rece, gratuit sau contra cost, în condițiile stabilite de Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

Principale activități desfășurate în anul 2022:

III.3.1.1.Centrul de Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice:

Serviciile sociale oferite prin intermediul Centrului de Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice, s-au desfășurat la domiciliul unui număr mediu de **35 de beneficiari** aflați în situație de dependență socio-medicală.

Serviciile de evaluare, coordonare și monitorizare a activității de îngrijire la domiciliu sunt oferite cu sprijinul a:

- 1 responsabil de caz (asistent social);
- 3 asistenți medicali
- 1 medic.

Serviciile la domiciliul beneficiarilor au fost efectuate de un număr de **16 îngrijitori**. Beneficiarii primesc ajutor și îngrijire adecvată pentru menținerea pe cât posibil autonomia funcțională și pentru a-și continua viața în propria locuință, demnitate și respect. Îngrijitorii oferă următoarele activități specifice:

- ajutor pentru activități de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare/dezbrăcare, hrănirea și hidratarea, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare, plata facturilor;
- ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber;

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Monitorizarea individuală a activității beneficiarilor și stimularea lor pentru participarea la activități și pentru depășirea unor situații de dificultate;
2. Organizarea unei expoziții cu obiectele realizate de beneficiari în cadrul atelierului de creație;
3. Prevenirea autoexcluderii beneficiarilor din viața socială prin derularea unor activități culturale și distractiv-recreative;
4. Integrarea beneficiarilor și egalitatea șanselor privind accesul fiecăruia la informații și servicii sociale adecvate îmbunătățirii calității vieții/prevenirii marginalizării sociale.

III.3.1.2. Centrele de zi pentru persoane vârstnice „Sfântul Nicolae” și „Buna Vestire”

Pe parcursul anului 2022 au activat în cadrul **Centrului de zi pentru Persoane Vârstnice “Sf. Nicolae”**, un număr de **36 de beneficiari**, iar în cadrul **Centrului de zi pentru Persoane Vârstnice “Buna Vestire”**, un număr de **56 de beneficiari**. Centrele oferă o arie variată de servicii: socializare și petrecere a timpului liber, consiliere psihologică individuală și de grup, consiliere socială, asistență medico - socială individuală și de grup, suport moral și emoțional, kinetoterapie, masaj manual și mecanic și servirea mesei în sistem de catering.

În cursul anului 2022 s-au desfășurat următoarele activități:

- Activități de socializare și inter-relaționare (citire presă locală, discuții pe teme de interes, interiorizarea regulilor de inter-relaționare, inter-cunoașterea);
- Activități de informare și discuții libere pe teme sociale (instituții în domeniul asistenței sociale, efectele singurătății, lecții de viață: citate, proverbe, zicători, familia - sănătate socială, etc);

- Activități medicale (furnizarea de informații medicale referitor la boala/bolile cu care este diagnosticată persoana vârstnică; recomandări pentru evaluări de specialitate; măsurarea și verificarea periodică a indicatorilor vitali pentru persoana vârstnică - TA, glicemie, puls, ritm respirator etc; asigurarea și acordarea primului ajutor calificat în situații de urgență);

- Efecte terapeutice prin medicina naturistă: alimentație sănătoasă, prezentare de diverse fructe și legume de sezon, prezentare de diverse plante (ceaiuri, tincturi): „*Astenia de primăvară*”, „*Urzicile - beneficii și contraindicații*”; „*Curiozități despre corpul uman*”; „*Florile de soc - beneficii și contraindicații*”; „*Coada șoricelului - beneficii și contraindicații*”;

- Activități în vederea combaterii riscului de izolare socială a persoanei vârstnice și oferirea suportului în vederea creșterii calității vieții acesteia (încurajarea participării persoanei vârstnice la viața socio-culturală, promovarea legăturilor interumane în cadrul centrului/vieții sociale și familiale; facilitarea accesului la resursele interne și externe-comunitare, valorizarea/responsabilizarea și recompensarea rezultatelor activității persoanei vârstnice);

- Activități de informare și consiliere psihologică individuală și de grup: „*Am murit și m-am descoperit pe mine însămi*”, „*Regretele pe patul morții*”, „*Curiozități din lumea animală*”, „*Schimbări zilnice ale bătrâneții*”

- Activități de gimnastică și masaj manual și mecanic în vederea recuperării fizice;

- Activități în comunitate - beneficiarii au participat la o activitate organizată de *Biblioteca Județeană*, vernisaj în foaierul Primăriei Municipiului Vaslui - Nicolae Vizeteu - NeVe;

- Activități informative de grup pe teme literare, istorice, religioase: „*Informații religioase și istorice despre Fecioara Maria*”, „*Turcia - tradiții și curiozități*”

- Participarea la activități culturale susținute de Rapsodia Vasluiului pentru beneficiarii centrului;

- *Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice - 1 Octombrie* - cu participarea și susținerea unui spectacol oferit de grupul vocal C. Pufan în cadrul Centrului de zi pentru Persoane Vârstnice „Sf. Nicolae”, iar în cadrul Centrului de zi pentru persoane vârstnice „Buna Vestire” - participarea grupului vocal „Domisong,,;

- Activități recreative: meloterapie și activități de cor susținute de beneficiarii centrului - „*24 ianuarie - Mica Unire*”, „*8 martie - Ziua Internațională a Femeii*”, „*Sf. Constantin și Elena*”, „*Sf. Maria*”, „*Sf. Mihail și Gavril*”, „*Sf. Nicolae*,,;

- Sărbătorirea zilelor de naștere și onomastice a beneficiarilor;

- Colinde și urături cu ocazia sărbătorilor de iarnă;

- Activități practice: confecționarea de articole tematice pentru sărbătorile pascale, confecționarea decorațiunilor pentru brad, împletit și croșetat, ORIGAMI, quilling, etc.

- Activități de promovare a serviciilor oferite de centru prin intermediul paginii de Facebook a centrului și fluturași informativi.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Monitorizarea individuală a activității beneficiarilor și stimularea lor pentru participarea la activități și pentru depășirea unor situații de dificultate;
2. Organizarea unei expoziții cu obiectele realizate de beneficiari în cadrul atelierului de creație;
3. Prevenirea autoexcluderii beneficiarilor din viața socială prin derularea unor activități culturale și distractiv-recreative;
4. Integrarea beneficiarilor și egalitatea șanselor privind accesul fiecăruia la informații și servicii sociale adecvate îmbunătățirii calității vieții/prevenirii marginalizării sociale.

III.3.1.3. Centrele de socializare și petrecere a timpului liber „Clubul Prietenia” și Clubul Pensionarilor (TIP CLUB)

Beneficiarii centrelor de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) sunt împărțiți în 5 grupe, câte o grupă în fiecare zi a săptămânii, fiind coordonați în activități de 1 asistent social, cu participarea asistentului medical, kinetoterapeutului și a psihologului.

Activități:

- activități de petrecere a timpului liber (jocuri, drumeții, audiții muzicale, vizionare filme, cerc de pictură, cor);
- activități de natură socială: consiliere socială, activități informative (îndrumarea la diferite instituții, demersuri pentru obținerea unor drepturi), terapie ocupațională, cursuri (limbi străine, IT, pictură, quilling, icoane pe sticlă etc.);
- antrenarea la activități sociale și culturale;
- activități și servicii de natură medicală: programe de educație pentru sănătate, gimnastică de întreținere, măsurare tensiune arterială, măsurare glicemie, recuperare prin mișcare, fizioterapie, consiliere medicală.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Prezentări pe diferite teme de interes - "Pastila de fericire";
2. Acordarea de servicii de informare și consiliere a populației vârstnice cu risc de singurătate și excludere socială
3. Educație pentru sănătate în vederea prevenirii îmbolnăvirii și a accidentelor prin diferite teme informative pentru vârstnici
4. Activități „dinamice”, bogate din punct de vedere senzorial (jocuri de societate, gimnastică, etc.)

Complexul de servicii sociale persoane vârstnice duce la îndeplinire atribuțiile la nivelul municipiului Vaslui, în ceea ce privește problematica persoanelor vârstnice prin folosirea unor instrumente de lucru în vederea oferirii de servicii sociale persoanelor vârstnice:

- informare și consiliere în problematica persoanelor vârstnice;
- evaluări sociale în vederea asigurării serviciilor de asistență socială pentru persoanele vârstnice care au domiciliul pe raza municipiului Vaslui;

- anchete sociale - evaluare primară la solicitarea persoanei vârstnice în vederea identificării situațiilor critice (sociale, medicale, financiare) prezente;
- îndrumarea și consilierea socială cu privire la instituționalizarea persoanelor vârstnice;
- evaluarea și identificarea nevoilor psiho-sociale ale vârstnicului;
- realizarea planului de intervenție, în vederea îmbunătățirii situației vârstnicului ce solicită suport social;
- facilitarea accesului la informații și instituții specializate cu persoane vârstnice;
- dezvoltarea de noi strategii privind combaterea tendințelor de marginalizare socială, stigmatizare, etichetare a persoanelor vârstnice;
- fișe de evaluare socio-medicală (geriatrică)
- informări;
- referate;
- îngrijirea la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- oferirea serviciilor din cadrul Cantinei de Ajutor Social.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Prevenirea marginalizării sociale a vârstnicului și reintegrarea socială a acestuia cu scopul îmbunătățirii calității vieții;
2. Creșterea gradului de autonomie a persoanelor vârstnice vulnerabile prin oferirea de servicii de asistență socială și suport pentru asigurarea nevoilor de baza ale persoanei vârstnice;
3. Identificarea posibililor beneficiari care se află în imposibilitatea de a-și asigura singure activitățile de bază ale vieții zilnice, care nu se pot gospodări singure și necesită asistență și îngrijire;
4. Asigurarea egalității de șanse privind accesul persoanelor vârstnice asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor.

III.3.2. Cantina de ajutor social

În cadrul Cantinei de Ajutor Social, în cursul anului 2022 s-au acordat servicii de pregătire și servirea a mesei zilnic, gratuite sau contra cost, precum și distribuirea hranei unui număr de **200 beneficiarilor**, aflați în situații de dificultate în vederea depășirii situațiilor de criză, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și creșterii calității vieții.

Pe perioada anotimpului rece Cantina de Ajutor Social oferă servicii de distribuire a hranei și la „Adăpostul temporar de noapte pentru oamenii străzii”.

Principalele activități desfășurate în anul 2022 sunt:

- Coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul Cantinei;
- Asigurarea unei bune desfășurări a raporturilor de muncă dintre angajații cantinei;
- Asigurarea desfășurării de activități pentru promovarea imaginii;

- Asigurarea calității activităților desfășurate de personalul din cadrul cantinei și dispunerea de măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități;
- Organizarea activităților personalului și asigurarea respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- Asigurarea comunicării și colaborării permanente cu Direcția de Asistență Socială;
- Întocmirea proiectul bugetului propriu al cantinei și urmărirea realizării obiectivelor propuse în fundamentarea bugetului;
- Asigurarea îndeplinirii măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- Coordonarea procedurilor de înscriere și de aprobare a beneficiarilor Legii nr. 208/1997;
- Asigurarea instruirii lucrătorilor, aplicarea măsurilor de protecție a fiecărui angajat din cadrul cantinei;
- Asigurarea aprovizionării permanente a cantinei cu întregul sortiment de mărfuri și materii prime necesare procesului de producție, în conformitate cu prevederile legii privind achizițiile publice;
- Transport gratuit pentru persoanele care beneficiază de distribuirea hranei la domiciliu, conform actelor medicale doveditoare;
- Desfășurarea în bune condiții a procesului de producție, de preparare și servire a hranei, în conformitate cu normele sanitare în vigoare;
- Asigurarea aprovizionării permanente a cantinei cu întregul sortiment de mărfuri și materii prime necesare procesului de producție, în conformitate cu prevederile legii privind achizițiile publice.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Acordarea de servicii sociale de calitate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere social, economic și medical, inclusiv persoanelor fără adăpost ;
2. Prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane, familii sau grupuri ;
3. Consilierea și informarea beneficiarilor despre serviciile sociale existente în comunitate, dar și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor economico-sociale sau medicale deosebite pe care le are familia pentru prevenirea excluderii și marginalizării sociale ;
4. Acordarea de servicii de informare și consiliere a populației cu risc de singurătate și excluziune socială.

III.3.3. Poveștile noastre

În anul 2022 un număr de **84 de cupluri** de pe raza municipiului, au împlinit 50 de ani de căsătorie. Cu această ocazie Direcția de asistență Socială a organizat „Poveștile noastre”, eveniment ce a făcut parte din cadrul manifestărilor organizate cu ocazia zilelor culturale ale municipiului Vaslui.

Persoanele căsătorite în anul 1972, indiferent de locul încheierii acesteia, au fost celebrate printr-un moment festiv ce avut loc în data de 15 august 2022. Fiecare cuplu a primit din partea Primăriei și a Direcției de Asistență Socială o mapă care a cuprins o diplomă, un certificat de căsătorie, un livret de familie și suma de 500 de lei.

De asemenea a fost asigurat transportul tuturor cuplurilor care au participat la nunta de aur și nu au avut posibilitatea să se deplaseze cu alt mijloc de transport.

III.3.4. Alte activități

Direcția de Asistență Socială Vaslui a celebrat un număr de 3 persoane care în decursul anului 2022 au împlinit vârsta de 100 de ani și au domiciliul pe raza municipiului Vaslui.

Prin această activitate se recunoaște contribuția adusă la dezvoltarea comunității, cât și respectul și prețuirea față de aceștia.

III.4. BIROUL RESURSE UMANE, JURIDIC

În cursul anului 2022, la nivelul Direcției de Asistență Socială Vaslui, activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a desfășurat în conformitate cu legislația existentă.

Pentru realizarea obiectivelor propuse s-au desfășurat următoarele activități:

- S-a urmărit întocmirea fișelor de post și actualizarea acestora pentru personalul D.A.S., colaborând în acest sens cu toate compartimentele/ birourile și serviciile responsabile pentru realizarea fișei postului pentru personalul din structura proprie;
- S-a ținut evidența pentru un număr de 15 funcții publice și a unui număr de 15 funcționari publici din cadrul D.A.S., pe portalul de management, conform instrucțiunilor ANFP;
- S-a întocmit documentația legală, pentru organizarea, desfășurarea și participarea la șapte concursuri organizate în scopul ocupării posturilor vacante/temporar vacante din cadrul institutiei;
- S-a întocmit documentația legală, pentru organizarea, desfășurarea și participarea pentru trei concursuri organizate în scopul încadrării și promovării unor salariați din cadrul institutiei;
- S-a transmis lunar raportarea salariilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici precum și modificările intervenite în raportul de serviciu al funcționarilor publici, conform legii și orice altă situație solicitată;
- S-au primit și păstrat un număr de 21 declarații de avere și declarații de interese;
- S-a transmis anual un număr de 21 de declarații de avere și declarații de interes către portalul Agenției Naționale de Integritate (ANI), conform legii;
- S-a făcut transferul pentru un număr de 37 funcții contractuale;
- S-au completat dosarele profesionale pentru un număr de 15 funcționari publici;

- S-a întocmit lunar, pentru Direcția de Sănătate Publică Vaslui, cererea de finanțate pentru cheltuielile de personal cu privire la fundamentarea necesarului de cheltuieli de personal;
- S-a întocmit lunar, pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, raportarea cu privire la situația asistenților personali pentru persoanele cu grad grav de handicap;
- La solicitarea salariaților, au fost eliberate un număr de 385 de adeverințele referitoare la veniturile/ concedii medicale;
- Au fost întocmite un număr de 110 deciziile privind încadrare, numire, promovare, modificare și încetare atât pentru personalul contractual cât și pentru funcționarii publici din cadrul instituției;
- Au fost întocmite un număr de 432 acte adiționale privind încadrare, numire, promovare, modificare și încetare atât pentru personalul contractual cât și pentru funcționarii publici din cadrul instituției;
- Au fost întocmite un număr de 38 de contracte de muncă noi;
- Au fost încetate un număr de 25 de contracte de muncă;
- S-a făcut solicitare pentru eliberarea unui număr de 318 de vouchere de vacanță;
- S-au stabilit salariile de baza precum și alte drepturi salariale ale personalului în conformitate cu Lg. 153/2017 și HCL. 30/2022 pentru un număr de 287 salariați;
- S-au întocmit lunar statele de plată pentru drepturile salariale cuvenite personalului DAS (310 salariați);
- S-au introdus în programul de salarii și s-au calculat un număr de 233 concedii medicale;
- S-au introdus în programul de salarii un număr de 310 concedii de odihnă;
- S-au introdus în programul de salarii lunar, un număr de 10 popriri pe salarii;
- S-au introdus în programul de salarii lunar, un număr de 46 salariați care au rețineri CAR;
- S-au întocmit lunar pontajele pentru un număr de 310 salariați;
- S-au întocmit lunar borderourile pentru un număr de 304 salariați;
- S-au întocmit lunar statele de plată prin casierie pentru un număr de 6 salariați;
- S-a întocmit lunar Declarația 112 - Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală pentru salariații CAS, transmisă la Administrația Financiară ;
- S-au întocmit un număr de 17 Declarații 112 - rectificative privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală pentru salariații CAS, transmisă la Administrația Financiară ;
- S-au introdus modificările salariale în programul Revisal pentru cei 295 salariați cărora li s-a modificat salariu în conformitate cu Lg.153/2017;
- S-au introdus în programul Revisal un număr de 38 contracte de muncă noi;

- S-au încetat în programul Revisal un număr 25 contracte de muncă;
- S-a făcut transferul în programul Revisal pentru un număr de 38 de contracte de muncă;
- S-au făcut modificările în programul Revisal pentru gradațiile de vechime a unui număr de 44 salariați;
- S-a transmis lunar centralizatorul privind numărul de salariați și veniturile către ANPIS INS București;
- S-a transmis lunar Cercetarea Statistică S1 - Ancheta asupra câștigurilor salariale către INS București;
- S-a transmis anual Cercetarea Statistică S3 - Ancheta asupra câștigurilor salariale;
- S-a transmis trimestrial Cercetare Statistică LV - trimestrial Aprobat de Institutul National de Statistică în baza Lg. nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- S-a transmis anual L153 - formular aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice, conform Ordinului MMJS nr.2169/2018 publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.877 din 17.10.2018;
- S-au introdus în programul de salarii un număr de 29 de cereri pentru deduceri personale;
- S-au întocmit lunar Situațiile recapitulative pentru statele de plată.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.4.2. COMPARTIMENT EVALUARE ÎNȚIALĂ, MONITORIZARE, ANALIZĂ STATISTICĂ ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ

Pe parcursul anului 2022, la nivelul Direcției de Asistență Socială Vaslui, în cadrul Compartimentului de Evaluare Inițială, Monitorizare, Analiză Statistică și Incluziune Socială s-au desfășurat următoarele activități:

- coordonarea activității de proiectare, documentare, implementare și menținere a sistemului calității;
- monitorizarea misiunii, obiectivelor, politicii și a strategiei în domeniul managementului calității;
- urmărirea permanentă a realizării indicatorilor de calitate la nivelul fiecărui departament, conform documentelor SMC în vigoare;
- analizarea documentelor care conțin propuneri privind calitatea proceselor și elaborarea programelor de măsuri privind îmbunătățirea acestora;
- îmbunătățirea continuă a calității proceselor, pe baza propunerilor și în colaborare cu responsabilii de procese;

- întocmirea situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2021;
- întocmirea situației sintetice a rezultatelor autoevaluării la data de 31.12.2021;
- întocmirea raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2021;
- efectuarea demersurilor necesare obținerii vizei anuale a Certificatului ce confirmă faptul că sistemul de management al Direcției de Asistență Socială este conform cu cerințele SR EN ISO 9001:2015/ ISO 9001:2015 și ISO 37001:2016;
- analizarea datelor și interpretarea rezultatelor cercetărilor în scopul completării și îmbogățirii informației de ansamblu asupra serviciilor de asistență sociale oferite;
- menținerea gestiunii unice (sistem informatic și suport hârtie în original) a documentelor sistemului de management al calității și asigurarea difuzării controlate a acestora în cadrul Direcției de Asistență Socială Vaslui
- inventarierea procedurilor interne în acord cu modificările legislative/ și au fost actualizate procedurile interne și s-au elaborat proceduri interne și de sistem noi în raport cu ISO 37001:2016.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.5. BIROUL BUGET-CONTABILITATE

- urmărirea, verificarea și înregistrarea în evidență financiar-contabilă a fazelor procesului execuției bugetare, a cheltuielilor realizate în cadrul instituției Direcția de Asistență Socială - aproximativ 2500 de facturi:
 - Angajarea cheltuielilor;
 - Propunerea bugetului;
 - Lichidarea cheltuielilor;
 - Ordonanțarea cheltuielilor;
 - Plata cheltuielilor;
- verificarea viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, prin aplicarea vizei “BUN DE PLATĂ” și “RĂSPUND PENTRU REALITATEA, REGULARITATEA ȘI LEGALITATEA OPERAȚIUNILOR”, care atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor, confirmă corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, prestarea serviciilor, regularitatea, legalitatea și lichidarea cheltuielilor;

- Descărcarea și evidența facturilor electronice din aplicația SNM - Forexbug și importarea acestora în programul informatic de gestiune SICO - aproximativ 900 de facturi;

- verificarea înregistrării zilnice a documentelor, în aplicația privind managementul documentelor - INFOCET și înregistrarea lor - aproximativ 1900 documente (facturi fiscale, adrese popriri, adrese către diferite instituții colaboratoare, adrese interne, referate de necesitate);

- întocmire centralizatoare salarii în baza statelor de bază 10 centralizatoare/lună;

- întocmit centralizatoare indemnizații persoane cu handicap în vederea transmiterii către ordonatorul principal - lunar;

- întocmire note contabile salarii - aproximativ 2000 operațiuni anual;

- înregistrare note contabile salarii;

- întocmire OP-uri salarii și indemnizații persoane handicap aproximativ 200 op-uri lunar;

- întocmire OP-uri salarii și facturi personal centre de vaccinare - aproximativ 30 op-uri lunar;

- verificarea centralizatoarelor privind salariile cu aplicația de salarii INFOPrim și alocarea de numere de înregistrare a op-urilor privind salariile - 230 op-uri lunar;

- transmiterea către instituțiile bancare a borderourile de salarii și a borderourilor privind indemnizațiile persoane handicap prin diferite aplicații (aproximativ 10 bănci) și urmărirea procesării corecte a acestora - lunar;

- evidența propriilor pe drepturile salariale și transmiterea lunar către biroului resurse umane a tabelului privind evoluția acestora în vederea înregistrării în state de plată. Înregistrarea, urmărirea a 25 de proprii;

- transmis adrese către organele de execuție și către salariați privind înregistrarea și executarea popririi salariale - lunar;

- întocmire raport CFP - lunar și verificarea corectitudinii documentelor intrate din punct de vedere a controlului preventiv;

- adăugare în aplicația de evidență contabilă SICO angajamente bugetare inițiale început an - aproximativ 300 operațiuni;

- efectuat analiză asupra bugetului și pregătirea documentelor pentru propuneri de buget pentru anul 2023;

- efectuat analiză asupra bugetului și pregătirea documentelor pentru rectificări de buget - 13 rectificări în cursul anului;

- adăugare în baza de contabilitate SICO angajamente bugetare și legale la rectificările bugetare;

- adăugarea de linii bugetare inițial și la fiecare rectificare în aplicația ANAF - FOREXBUG - CAB - aproximativ 200 operațiuni/trimestru;

- introducere în aplicația de evidență contabilă SICO a codurilor și indicatorilor de angajamente;

- Întocmit situații privind situația economică a Direcției de Asistență Socială, cerute de ordonatorul principal de credite, DSP, ANAF, precum și alte instituții colaboratoare;

- întocmire Note de corecție - aplicația CAB - 60 de note de corecții;

- întocmire situații către DSP - lunar privind drepturile salariale a salariaților din cadrul circuitului medical;

- întocmire situații către Casă de sănătate privind recuperarea sumelor medicale-lunar;

- Evidența plăților de bunuri din taxa de handicap și virarea taxei către bugetul de stat;

- depunere declarația 100 (taxa de handicap) și verificarea declarației 112 - lunar;

- pregătirea documentelor pentru situațiile financiare anuale. Verificarea notelor contabile, soldurilor conturilor, corelații dintre conturi în aplicația de evidență contabilă SICO- DAS - lunar;

- întocmit Balanță de verificare Das - lunar;

- întocmire anexe Dare de seama anuală în SICO și Bilanț - trimestrial;

- încărcare în Forexbug formularul F 1118 - Plăți restante și numărul de posturi - lunar;

- încărcare în Forexbug formularul F1115 - Execuție Non Trezor - lunar;

- încărcare în Forexbug formularul F 1102 - Balanță verificare - lunar;

- încărcare în Forexbug formularul F 1127 - Balanță deschisă luna 12 - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1114 - Anexă 19 - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1122 - Anexă 27 - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1123 - Anexă 28 - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1112 - Anexă 31 - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1105 - Anexă 35a - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1107 - Anexă 35c - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1113 - Anexă 37 - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1110 - Anexă 34 - anual;

- încărcare în Forexbug formularul F 1125 - Anexă 40 - trimestrial;

- încărcare în Forexbug formularul F 1133 - Alte anexe - trimestrial;

- întocmire OP-uri, angajamente și ordonanțări facturi bunuri și servicii;

- întocmire și înregistrare CEC-uri;

- înregistrarea în evidență contabilă a facturilor de bunuri și servicii în aplicația de evidență contabilă SICO - aproximativ 1400 operațiuni, medie de 110 facturi/lună cu spețe diferite;

- pregătit documentația privind inventarul patrimonial pe anul 2022:
 - referat pentru stabilirea comisiilor de inventariere;
 - referat privind stabilirea gestionarilor;
 - întocmirea formularelor necesare inventarierii în baza legislației în vigoare;
 - pregătirea dosarelor pentru fiecare comisie de inventariere;
 - instruirea membrilor comisiilor de inventariere asupra modului de lucru;
 - oferirea de informații de-a lungul desfășurării procedurii de inventariere;
 - centralizarea datelor după finalizarea procedurii de inventariere și luarea deciziilor ce se cuvin privind inventarierea.
- înregistrarea în evidența contabilă a facturilor de bunuri și servicii în baza de contabilitate SICO, aproximativ 2500 operațiuni, medie de 110 facturi/luna cu spețe diferite;
- generarea și listarea recepțiilor în urma înregistrării facturilor de bunuri din anul curent, direcționarea lor la comisii în vederea semnării acestora, aproximativ 1500 de operațiuni - zilnic;
- direcționarea facturilor de bunuri către departamentele care au solicitat bunurile achiziționate în vederea întocmirii bonurilor de consum - zilnic;
- evidența zilnică a registrului de casă și înregistrarea în baza de contabilitate SICO în Casa mandat și Casa DAS;
- înregistrare zilnică a registrului de bancă pentru operațiunile de plată pentru bunuri și servicii - aproximativ 2000 operațiuni;
- evidență creditorilor - drepturi neridicate (taxa de participare la licitații, drepturi salariale neridicate, indemnizații persoane cu handicap neridicate, alte drepturi neridicate);
- evidență debitorilor - subvenții, drepturi salariale, indemnizații persoane cu handicap, alte drepturi încasare necuvenit (aproximativ 15 debite);
- verificare și urmărirea execuției, conform legislației și a condițiilor contractuale, a contractelor de bunuri, servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială;
- verificarea zilnică a documentelor anexate facturilor de bunuri și servicii (referate, adrese, documente SICAP);
- evidența și verificarea stocurilor de material lemnos distribuit în sezonul rece;
- realizarea de diverse situații privind consumul de alimente în vederea întocmirii documentației de licitații;
- înregistrare și întocmirea situațiilor privind bonurile de benzină și consumurile autoturismelor din cadrul Direcției de Asistență Socială;
- înregistrarea debitori din cadrul Cantinei de Ajutor Social;

- evidența și înregistrarea în baza de contabilitate SICO a sumelor din taxe de participare la licitații, sume primite/predare către AJIPIS, diverse debite recuperate, diverse drepturi cuvenite dar neridicate, în Banca 5006 (mandat) precum și a sumelor recuperate din anii interiori în Banca 85 (venituri din ani precedenți) - zilnic;
- întocmirea centralizatoarelor privind necesarul și consumul de caserole și hrană către centrele de zi și centrul Bucuria - lunar;
- efectuarea viramentelor în baza centralizatoarelor privind necesarul și consumul de caserole și hrană către centrele de zi și centrul Bucuria;
- întocmire op-uri bunuri și servicii;
- înregistrare op-uri privind plățile salariale;
- listarea, expedierea confirmărilor de sold către toți colaboratorii Direcției de Asistență Socială și ținerea evidenței a acestora;
- înregistrarea în baza de contabilitate SICO a deciziilor de casare în urma inventarierii patrimoniului Direcției de asistență socială - anual;
- evidența garanțiilor materiale a gestionarilor din cadrul Direcției de Asistență socială ;
- pregătirea documentației privind arhivarea dosarelor din cadrul biroului Buget-contabilitate;
- întocmire diverse situații în vederea bunei colaborări cu departamentele din cadrul unității.
- întocmire raport CFP - lunar și verificarea corectitudinii documentelor intrate din punct de vedere a controlului preventiv;
- pregătirea documentelor pentru situațiile financiare anuale. Verificarea notelor contabile, soldurilor conturilor, corelații dintre conturi în aplicația de evidență contabilă SICO- DAS - lunar;
- întocmire și înregistrare foi vărsământ;
- generarea de angajamente legale aferente facturilor înregistrate;
- generarea de ordonanțări aferente facturilor înregistrate;
- generarea de op-uri aferente facturilor înregistrate;
- înregistrarea în contabilitate a FAZ (foi zilnice de alimente) în baza cărora se face consumul de alimente pe Cantina de Ajutor Social, centrele de zi Sfântul Nicolae, Buna Vestire, rezultând o medie de 2500 operațiuni/lună, aproximativ 100 operațiuni/zi;
- corespondență cu debitorii prin adrese de înștiințare privind sumele de plată- aproximativ 40 debitori;
- listarea, expedierea confirmărilor de sold către toți colaboratorii Direcției de Asistență Socială și ținerea evidenței a acestora;
- analizarea și soluționarea dosarelor privind diferite debite mai vechi de 1 an prin:

- adrese către Evidența populației privind existența de moștenitori sau starea civilă a debitorului;
- adrese către debitor sau moștenitori, după caz, în vederea recuperării debitului;
- adrese către diferite instituții ale statului în vederea identificării dezbaterii moștenirii;
- adrese către instituții bancare în vederea identificării dezbaterii moștenirii;
- adrese către instituții financiare și de executare locale sau centrale, după caz, în vederea preluării și stingerii debitului;
- vizite la domiciliu debitorilor/creditorilor sau moștenitorilor.
- verificarea executării corecte a contractelor de alimente în cursul anului urmărind următoarele:
 - corectitudinea prețurilor de pe fiecare factură emisă conform contractelor încheiate;
 - colaborarea zilnică cu furnizorii pentru corectarea eventualelor erori privind marfa expediată, a prețurilor și a altor nereguli apărute;
 - colaborarea zilnică cu coordonatorul Cantinei de Ajutor Social pentru corectarea eventualelor erori privind marfa expediată, a prețurilor și a altor nereguli apărute;
 - verificarea săptămânală a execuției fiecărui aliment în baza contractelor;
 - verificarea periodică a execuției contractelor pe fiecare lot în parte;
 - verificarea notelor de comandă întocmite de către coordonatorul Cantinei de Ajutor Social, să respecte cantitățile și prețurile din contractele de alimente;
 - verificarea execuției facturilor primite în urma achizițiilor directe;
 - întocmirea diferitelor situații privind execuția fiecărui aliment în vederea colaborării cu departamentul achiziții.
- zilnic sau de câte ori este nevoie, deplasare la instituțiile bancare și nebancare cu situații financiare - ordine de plată, borderouri, note de corecții, situații financiare, formular buget;
- încasarea sumelor de la diverși debitori în baza situațiilor emise de biroul buget-contabilitate ;
- încasarea veniturilor de la Cantina de Ajutor Social;
- evidența topurilor de chitanțiere și distribuirea lor către cantină;
- întocmire de bonuri de consum aferente facturilor emise pentru sediu DAS;
- gestionarea și distribuirea vouchere vacanță către salariații Direcției de Asistență Socială:
- gestionarea și distribuirea tichetelor sociale către beneficiari;
- gestionarea și distribuirea tichetelor de grădiniță către beneficiari;

- participarea la evenimente culturale pentru a efectua plățile în numerar aferente evenimentului (Poveștile noastre, Olimpicii județului Vaslui ș.a.);
- distribuirea altor drepturi bănești către diverși beneficiari (alegeri locale).

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.6. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Activitatea COMPARTIMENTULUI ACHIZIȚII PUBLICE se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul compartimentului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord -cadru încheiat.

În cadrul Serviciului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relaționarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
- Se elaborează și se modifică/completează după caz, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul instituției, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- Asigură publicitatea procedurilor de achiziții publice ;
- Se întocmesc referate pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați, după caz;
- Dispoziții de numire a Comisiilor menționate mai sus;
- Se asigură organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
- Întocmește Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;

- Întocmește Nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- Întocmește referatul și dispoziția pentru numirea comisiei de evaluare, comisiei de negociere;
- Întocmește anunțul de intenție/participare/atribuire și-l comunică către SEAP, Jurnalul Comunităților Uniunii Europene conform legislației în domeniul achizițiilor publice;
- Se transmit spre validare documentațiile de atribuire, se redacteaza anunțurile/invitațiile de participare și lanseaza procedurile de achizitii publice în SEAP (sistem electronic de achizitii publice);
- Asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică (întocmește procesele verbale de deschidere, de negociere, intermediare de evaluare, rapoarte de atribuire/anulare, comunicarea rezultatelor procedurilor);
- Asigura gestionarea procedurilor de achizitie publică prin licitație electronică în SEAP.
- Participă ca membrii în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
- Transmite dosarul de achiziție publică împreună cu anexele acestuia (caiet de sarcini, propunere tehnică, propunere financiară și orice alte documente menționate ca fiind anexe la contract) în vederea finalizării procedurilor prin încheierea contractelor, acordurilor-cadru după caz;
- Transmite contractul de achiziție semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate și îl predă contractantului.;
- Transmite către ANAP notificare privind contractul de achiziție publică /acordul-cadru încheiat;
- Asigură publicitatea contractelor atribuite, în conformitate cu prevederile legale;
- Se întocmesc raportările pentru Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
- Asigură corespondența, în cazul contestațiilor, cu Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor
- Întocmește dosarul achiziției publice;
- Întocmește documentele necesare restituirii garanțiilor de participare;
- Comunică prin documente justificative necesarul de tehnică de calcul și soft în vederea elaborării propunerilor pentru :
 - programul anual al achizițiilor publice;
 - programul de investiții anual și multianual;
 - elaborarea și aprobarea bugetului pentru anul următor;

SINTEZA ACTIVITĂȚII COMPARTIMENTULUI aferent anului 2022:

Au fost lansate și încheiate 42 contracte de achiziție publică din care:

- 2 Licitații deschise,
- 2 Negocieri fără publicare prealabilă
- 270 achizitii directe din care 52 în offline și 218 în online.

Din cele 4 proceduri de achizitie publică derulate prin Licitație deschisă și

respectiv Negociere fără publicare prealabilă, au fost încheiate 9 acorduri cadru. În cadrul contractelor mai sus amintite se regăsesc contracte finalizate sau în curs de finalizare, cum ar fi achiziție produse alimentare;

În anul 2023, conform planului anual de achiziții elaborat având la baza referatelor de necesitate comunicate de celelalte compartimente, vom demara și încheia contracte pentru achiziție produse alimentare;

Activitatea compartiment achiziții, strategii, contractare nu se limitează doar la organizarea, derularea și încheierea de contracte de achiziție publică, acesta a întocmit referate pentru emiterea dispozițiilor privind componența comisiilor de evaluare, și a experților cooptați, după caz. Toate dispozițiile au fost aduse la îndeplinire.

De asemenea compartiment achiziții, strategii, contractare a rezolvat în totalitate și la termen toate cererile înregistrate și repartizate spre rezolvare.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Îmbunătățirea pregătirii profesionale
2. Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice
3. Reducerea timpilor necesari transmiterii spre validare ANAP a documentației de atribuire;
4. Utilizarea în procedurile de achiziții publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili;
5. O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte și care pot conduce la evitarea contestațiilor, contestații care duc la întârzierea încheierii și respectiv a executării contractelor/proiectelor în cauză.
6. Utilizarea mijloacelor electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire pentru toate procedurile organizate cu excepția celor interzise de legislație.

III.7. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

- au fost reparate imprimantele din incinta sediului și din locațiile secundare și au achiziționate/reîncărcate tonerele ori de câte ori a fost necesar în vederea bunei desfășurări a activităților zilnice;

- s-au făcut achiziții de bonuri valorice carburant;

- au fost aprovizionate cu materiale sanitare, echipamente medicale, produse farmaceutice și produse de îngrijire personală toate cabinetele medicale școlare, centrele de zi și asistentele medicale comunitare care au desfășurat diferite activități de monitorizare pe raza municipiului Vaslui;

- au fost efectuate reparații și revizii pentru autoturismele ce deservește Direcția de Asistență Socială;

- autoturismele din cadrul DAS au efectuat transport de alimente, materiale și persoane, conform foilor de parcurs zilnice, încadrându-se în consumul stabilit, după cum urmează;

- VS.06.GSD - 6990 KM efectuați și 383,71 l de carburant consumați;
- VS.04.TUB - 7.861 KM efectuați și 570,32 l de carburant consumați;
- VS.05.KJD - 14.504 KM efectuați și 1406 l de carburant consumați.
- a fost asigurat transportul persoanelor implicate în cadrul unor evenimente organizate la nivelul municipiului cât și a materialelor necesare desfășurării acestora (ex. Zilele Culturale ale Municipiului Vaslui, Nunta de aur, etc.)
- au fost achiziționate formulare și tipizate necesare activităților zilnice ;
- au fost aprovizionate săptămânal cu bidoane de apă toate locațiile ce deservește Direcția de Asistență Socială ;
- au fost curățate și igienizate covoarele din cadrul sediului, centrelor;
- au fost aprovizionate lunar cu produse de curățenie și igienizare toate locațiile ce deservește Direcția de Asistență Socială ;
- au fost efectuate servicii de reparații și întreținere a echipamentelor de stingere a incendiilor;
- au fost efectuate verificări tehnice periodice și reparații tuturor centralelor termice din locațiile ce aparțin Direcției de Asistență Socială;
- s-au efectuat servicii de reparare și întreținere la echipamentele de securitate și supraveghere din cadrul centrelor și cluburilor;
- asigurarea transportului produselor din cadrul programului POAD la domiciliul persoanelor ce nu le-au putut ridica personal;
- a fost efectuat transportul persoanelor fără posibilități materiale de la spital la reședință/centre;
- a fost asigurat serviciul de permanență în cadrul Primăriei municipiului Vaslui, conform graficelor;
- s-au efectuat lucrători de reparații, igienizare și văruire în incinta Adăpostului temporar de noapte;
- în incinta Adăpostului temporar de noapte s-au efectuat lucrări de dezinsecție și deratizare ori de câte ori a fost necesar;
- a fost înlocuită centrala termică din incinta Adăpostului temporar de noapte și totodată a fost refăcută și instalația de încălzire;
- s-au efectuat lucrări de hidroizolație și văruire a Centrului de zi pentru copii școlari „Bucuria”;
- au fost efectuate lucrări de înlocuire a lămpilor din incinta Centrului de zi pentru copii școlari „Bucuria” cu lămpi LED;
- s-au efectuat lucrări de reparații și văruire în birourile din sediul DAS unde a fost necesar;
- a fost asigurat transportul de haine uzate colectate prin cadrul programului social „Vasluieni pentru vasluieni” desfășurat în parteneriat cu Goscom, către beneficiarii fără posibilități materiale;
- a fost înlocuită centrala termică din incinta Cantinei de Ajutor Social și totodată au fost înlocuite caloriferele;
- a fost înlocuit mobilierul degradat din sediul Cantinei de Ajutor Social cu altul nou.

Criterii de performanță pentru anul 2023:

1. Competența decizională;
2. Capacitate de implementare;
3. Competența în gestionarea resurselor alocate;
4. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.8. CONCLUZII

Având în vedere cele prezentate, activitățile de specialitate prestate, precum și rezultatele obținute, considerăm că Direcția de Asistență Socială și-a adus o contribuție importantă în derularea activității desfășurate în domeniul asistenței sociale și protecției copilului, la nivelul Municipiului Vaslui, îndeplinindu-și totodată, în mod corespunzător, atribuțiile care le revin, potrivit legii.

Indicatorii de măsurare a eficienței serviciilor sociale și indicatorii privind resursele și managementul financiar urmăriți de către Direcția de Asistență Socială Vaslui în anul 2022, au fost realizați.

Pentru perioada următoare, instituția va utiliza toate resursele în vederea creșterii calității serviciilor sociale oferite, va continua procesul de restructurare, își va întări capacitatea de evaluare și de identificare a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile precum și pentru dezvoltarea/diversificarea serviciilor oferite la nivel local.

Tehnoredactat - Inspector specialitate
Roman Georgiana Andreea



DIRECTOR EXECUTIV D.A.S.
Jrs. Dimitriu Oana Carmen

