



CONSILIUL LOCAL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VASLUI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
MUNICIPIUL VASLUI



Tel.: +40235/310999, +40235/313946, Fax: +40235/315946, Vaslui, str. Spiru Haret nr. 2, Cod poștal 730139
E-mail: asistentasociala@primariavaslui.ro Web: www.primariavaslui.ro

Nr. 1355/03.02.2025

APROBAT
PRIMARUL MUNICIPIULUI VASLUI
Ing. LUCIAN BRANIȘTE



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI VASLUI

RAPORT DE ACTIVITATE

2024



CUPRINS

I. INTRODUCERE	3
I.1 Prezentare generală	3
I.2 Cadrul legislativ	3
I.3. Structura organizatorică	3
II. OBIECTIVE STRATEGICE	4
II.1. Viziune.....	4
II.2. Misiune	4
II.3. Valori.....	4
II.4 Obiective	5
III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ.....	6
III.1. SERVICIUL PROTECȚIE SOCIALĂ.....	6
III.1.1. Compartiment evaluare inițială.....	6
III.1.2. Compartiment asistență socială acordată persoanelor aflate în risc de excluziune socială	6
III.1.3. Compartiment asistență socială acordată copiilor și familiilor cu copii	10
III.1.4. Compartiment asistență socială acordată persoanelor cu dizabilități	13
III.1.5. Compartiment evidență și monitorizare asistenți personali	16
III.1.6. Alte activități	18
III.1.6.1. Programul social "Vasluieni pentru vasluieni".....	18
III.2. COMPLEX SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE (SERVICIU).....	19
III.2.1. Complex Servicii Sociale acordate Persoanelor Vârstnice.....	19
III.2.2. Complex servicii sociale acordate persoane aflate în risc de excluziune socială.....	23
III.2.2.1. Compartiment management de caz, monitorizare servicii sociale acordate persoanelor aflate în risc de excluziune socială	23
III.2.3. Alte socio-culturale organizate de D.A.S. Municipiul Vaslui.....	26
III.2.3.1. Poveștile noastre	26
III.2.3.2. Proiectul „TINERI CU VIZIUNE: VIITOR FĂRĂ DROGURI!”	27
III.2.3.3. Împlinirea vârstei de 100 de ani.....	29
III.3. SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI SERVICII SOCIALE PENTRU COPII	29
III.3.1. Compartimentul Cabinete Medicale din Unități de Învățământ Preuniversitar de Stat.....	29
III.3.2. Compartimentul Asistență Medicală Comunitară.....	36
III.3.3. Centrul de zi pentru copii școlari “Bucuria”	41
III.4. SERVICIUL MANAGEMENT FINANCIAR, PROIECTE, STRETEGII	45
III.4.1. Compartiment buget, contabilitate	45
III.4.2. Compartimentul Programe, proiecte, strategii în asistență socială	49
III.4.3. Compartiment administrativ, protecția și stingerea incendiilor	49
III.5. SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	50
III.5.1. Compartimentul relații cu publicul, prevenire, promovare, analiză statistică, relație cu asociații și fundații.....	50
III.5.2. Compartimentul management documente, registratură, control managerial intern	51
III.5.3. Compartiment managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă	53
III.5.4. Compartimentul Juridic, Contencios, GDPR	55
III.6. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTARE SERVICII SOCIALE.....	57
III.7. CONCLUZII	59

I. INTRODUCERE

I.1 Prezentare generală

D.A.S. Vaslui este structura specializată în administrarea și acordarea în municipiul Vaslui, de beneficii de asistență socială, servicii sociale, servicii medicale, activități educaționale și activități socio-culturale, având organizată și activitate de transport persoane.

D.A.S. Vaslui este o instituție publică de interes local, în subordinea Consiliului Local Vaslui, în coordonarea Primarului Municipiului Vaslui, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. 22/2015, având ștampilă proprie, 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, având termen permanent. În relațiile dintre D.A.S. Municipiul Vaslui și autoritățile administrației publice locale se respectă prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

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

1. Atribuțiile D.A.S. Municipiul Vaslui, sunt, în principiu, următoarele:

1. atribuții 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;
2. atribuții în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale;
3. asigurarea eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale.

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. 85/2024.

B. Structura instituției

1. SERVICIUL PROTECȚIE SOCIALĂ
2. COMPLEX SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE (SERVICIU)
3. SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI SERVICII SOCIALE PENTRU COPII
4. SERVICIUL MANAGEMENT FINANCIAR, PROIECTE, STRATEGII
5. SERVICIUL MANAGEMENT DOCUMENTE ȘI RESURSE UMANE
6. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTARE SERVICII SOCIALE

II. OBIECTIVE STRATEGICE

II.1. Viziune

Viziunea Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui este ca prin serviciile acordate să asigure dezvoltarea capacităților indivizilor și a comunităților în vederea soluționării propriilor nevoi sociale.

II.2. Misiune

Misiunea Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui este dezvoltarea unui sistem funcțional de servicii și beneficii sociale pentru a crește calitatea vieții și a promova incluziunea socială.

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;
- 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 individualizare 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 asigura 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 căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- q) concurență și competitivitate, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- 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

Obiectivele generale ale D.A.S. Municipiul Vaslui sunt:

1. Modernizarea serviciilor oferite cetățenilor prin adoptarea de noi tehnici și metode de lucru, care să eficientizeze activitatea D.A.S. Municipiul Vaslui.
2. Creșterea încrederii și a satisfacției cetățenilor în serviciile oferite, prin dezvoltarea sistemului de beneficii și servicii sociale oferite.
3. Instruirea, conștientizarea și perfecționarea resursei umane cu scopul de a crește încrederea și satisfacția cetățenilor municipiului Vaslui.
4. Identificarea, evaluarea și controlul eficient al riscurilor pentru eliminarea sau reducerea acestora la un nivel acceptabil, astfel încât modul de funcționare a D.A.S Vaslui sau calitatea serviciilor de asistență socială să nu scadă sub limitele minime reglementate de legislația în vigoare.

III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

III.1. SERVICIUL PROTECȚIE SOCIALĂ

III.1.1. Compartiment evaluare inițială

Principalele activități desfășurate în anul 2024 :

- preluarea solicitărilor directe (telefonice sau prin întâlniri cu solicitanții la sediul instituției);
- îndrumarea solicitanților către instituțiile competente, în cazul în care solicitarea nu face obiectul de activitate ale D.A.S. Municipiul Vaslui;
- informarea cetățenilor asupra prevederilor legislative și demersurilor care vor fi efectuate în vederea soluționării solicitării depuse;
- colaborarea cu furnizorii de servicii sociale publice și privați pentru a facilita accesul familiilor la serviciile și prestațiile sociale;
- realizarea evaluării inițiale a cazurilor care vizează persoane singure/familii aflate în situații de risc;
- asigurarea evaluării inițiale a potențialilor beneficiari prin culegerea de informații cu privire la situația socială semnalată sau identificată, precum și interpretarea acestora în scopul orientării și intervenției în cadrul D.A.S. Municipiul Vaslui sau în cadrul ONG-urilor de pe raza municipiului;
- întocmirea evaluărilor sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă;
- consilierea beneficiarului cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în planul de intervenție (ex. menținerea/reluarea legăturii cu familia, obținerea unor drepturi/acte, facilitarea accesului la unele servicii/instituții, etc);
- îndrumarea studenților practicanți/voluntarilor care desfășoară activitatea practică/voluntară în cadrul D.A.S. Municipiul Vaslui;
- actualizarea permanentă a bazei de date cu beneficiarii cu nevoi sociale sau speciale din instituție;
- identificarea opiniei beneficiarului (reacția psihic-afectivă, verbală, etc.) referitoare la informațiile menționate anterior.

III.1.2. Compartiment asistență socială acordată persoanelor aflate în risc de excluziune socială

III.1.2.1. Stabilirea dreptului la Venitul minim de incluziune (VMI)

Venitul minim de incluziune, ca formă de asistență socială, este reglementat de Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările ulterioare și de normele de aplicare ale acestei legi, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, venitul minim de incluziune reprezintă sprijinul financiar acordat de stat în scopul asigurării nivelului de trai minimal, familiilor și persoanelor singure aflate în situație de dificultate, în scopul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială și se asigură prin acordarea a două componente, reprezentate de ajutorul de incluziune, și ajutor pentru familia cu copii, la care se pot adăuga alte măsuri de asistență socială complementare, acordate în bani și/sau în natură.

Ajutor de incluziune înlocuiește ajutorul social acordat anterior pentru asigurarea venitului minim garantat.

Ajutor pentru familiile cu copii se acordă familiilor cu copii aflați în întreținere cu vârsta de până la 18 ani, înlocuiește alocația pentru susținerea familiei în scopul prevenirii riscului de sărăcie a copilului și stimulării participării acestuia în sistemul de educație.

Concret, venitul minim de incluziune se constituie din totalitatea sumelor aferente categoriilor de ajutoare financiare care se stabilesc în funcție de încadrarea în limitele

veniturilor nete lunare ajustate, fiind eligibile pentru acordarea acestora familiile și persoanele singure ale căror venituri nete lunare ajustate sunt de până la 879 lei/membru de familie în cazul ajutorului pentru familia cu copii, până la 346 lei/membru de familie în cazul ajutorului de incluziune excepție fiind în cazul persoanei vârstnice (peste 65 ani), pentru care nivelul maxim este de 504 lei.

Pentru venitul minim de incluziune primit, care include componenta de ajutor de incluziune, una din persoanele majore apte de muncă din familia beneficiară are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă și a normelor de securitate și sănătate în muncă.

Durata timpului de muncă se calculează proporțional cu cuantumul sumei primite ca ajutor de incluziune, cu un tarif orar corespunzător salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată raportat la durata medie lunară a timpului de muncă.

Numărul orelor de muncă se poate reactualiza în funcție de modificarea cuantumului componentei ajutor de incluziune urmare a modificărilor intervenite în situația familiei beneficiare, precum și în funcție de modificările legislative privind stabilirea salariului minim garantat în plată.

Planul de acțiuni/lucrări de interes local pentru anul 2024 a fost probat prin Hotărârea Consiliului Local Vaslui nr. 1/2024 și a cuprins doar necesarul de lucrări specifice comunicat de către instituțiile publice și/sau societățile de interes local, nefiind depusă nicio solicitare pentru activități sezoniere.

Modalitățile concrete de organizare și desfășurare a activității de prestare a orelor de muncă, în cadrul acțiunilor planificate, stabilirea locațiilor unde se vor desfășura, precum și asigurarea instructajului privind normele de tehnică a securității muncii au fost stabilite prin protocolul încheiate de către Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui cu SC Goscom Vaslui SA.

Dinamica beneficiarilor de venit minim de incluziune în anul 2024 a fost următoarea:

Luna	Ajutor incluziune	Ajutor familie cu copii	Total
Ianuarie	73,632 lei	25,123 lei	98,755 lei
Februarie	75,852 lei	25,519 lei	101,371 lei
Martie	76,102 lei	29,831 lei	105,933 lei
Aprilie	79,101 lei	30,934 lei	110,035 lei
Mai	80,599 lei	31,474 lei	112,073 lei
Iunie	84,407 lei	32,097 lei	116,504 lei
Iulie	86,481 lei	32,141 lei	118,622 lei
August	83,160 lei	30,980 lei	114,140 lei
Septembrie	87,056 lei	31,532 lei	118,588 lei
Octombrie	92,383 lei	31,928 lei	124,311 lei
Noiembrie	99,362 lei	32,389 lei	131,751 lei
Decembrie	102,115 lei	32,086 lei	134,201 lei
Total	1,020,250 lei	366,034 lei	1,386,284 lei

În anul 2024 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.

În anul 2024 s-au efectuat un număr total de 25.628 ore de muncă, acțiuni sau lucrări de interes local prevăzute în Planul de acțiuni sau lucrări de interes local pentru anul 2024, aprobat prin HCL Vaslui nr.1/2024, după cum urmează:

	Cereri existente la sfârșitul lunii	Ore de muncă prestate	C/V situații de lucrări cf. Protocol
Ianuarie 2024	163	3290	10.963,57
Februarie 2024	171	2370	17.403,71
Martie 2024	169	2080	16.917,83
Aprilie 2024	179	2139	20.111,83
Mai 2024	183	2118	16.661,84
Iunie 2024	184	2142	13.303,98
Iulie 2024	192	1843	15.546,53
August 2024	186	1668	14.208,50
Septembrie	193	1773	14.208,50
Octombrie	203	2033	16.376,38
Noiembrie	211	2026	16.184,22
Decembrie 2024	218	2146	15.134,83
TOTAL	2252	25 628	187.021,72

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

III.1.2.2. Acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței

Conform Legii nr. 226/2022, 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:

- gaze naturale sezonul 2023-2024

Luna	ianuarie 2024	februarie 2024	martie 2024
Număr total ajutoare aprobate	713	711	710
Număr de cereri depuse	6	2	2

- gaze naturale sezonul 2024-2025

Luna	noiembrie 2024	decembrie 2024
Număr de cereri depuse	597	43
Număr total ajutoare aprobate	590	631

- suplimentul pentru gaze naturale sezonul 2023-2024

Luna	ianuarie 2024	februarie 2024	martie 2024
Număr de cereri depuse	6	2	2
Număr total ajutoare aprobate	760	758	657

- suplimentul pentru gaze naturale sezonul 2024-2025

Luna	noiembrie 2024	decembrie 2024
Număr de cereri depuse	630	47
Număr total ajutoare aprobate	623	668

- energie electrică sezonul 2023-2024:

Luna	ianuarie 2024	februarie 2024	martie 2024
Număr de cereri depuse	0	2	0
Număr total ajutoare aprobate	0	2	0

- energie electrică sezonul 2024-2025:

Luna	noiembrie 2024	decembrie 2024
Număr de cereri depuse	63	5
Număr total ajutoare aprobate	63	5

- suplimentul pentru energie electrică sezonul 2023-2024:

Luna	ianuarie 2024	februarie 2024	martie 2024
Număr de cereri depuse	9	0	0
Număr total ajutoare aprobate	9	0	0

- suplimentul pentru energie electrică sezonul 2024-2025:

Luna	noiembrie 2024	decembrie 2024
Număr de cereri depuse	742	55
Număr total ajutoare aprobate	742	55

- combustibili solizi sezonul 2023-2024:

Luna	ianuarie 2024	februarie 2024	martie 2024
Număr de cereri depuse	4	1	0
Număr total ajutoare aprobate	4	1	0

- combustibili solizi sezonul 2024-2025:

Luna	Noiembrie 2024	decembrie 2024
Număr de cereri depuse	127	12
Număr total ajutoare aprobate	118	10

- suplimentul pentru combustibili solizi sezonul 2023-2024:

Luna	ianuarie 2024	februarie 2024	martie 2024
Număr de cereri depuse	4	1	0
Număr total ajutoare aprobate	4	1	0

- suplimentul pentru combustibili solizi sezonul 2024-2025

Luna	noiembrie 2024	decembrie 2024
Număr de cereri depuse	127	12
Număr total ajutoare aprobate	144	12

III.1.2.3. Acordarea unor beneficii sociale, conform metodologiilor aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 5/2024

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	23
2	Ajutoare sociale comunitare pentru punerea în legalitate a actelor de identitate și stare civilă	18
3	Ajutoare de urgență pentru deces	22
4	Ajutoare sociale comunitare pentru investigații medicale/dispozitive medicale	6
5	Ajutoare sociale comunitare, în natură, sub formă de lemne de foc	90
6	Ajutoare sociale comunitare sub formă de tichete sociale pentru achiziționarea de alimente și îmbrăcăminte/încălțăminte, medicamente, sub formă de tichete sociale-56	60
7	Prestații financiare excepționale	123
8	Ajutoare sociale comunitare, în natură, sub formă de materiale de construcții	5

III.1.3. Compartiment asistență socială acordată copiilor și familiilor cu copii

Principalele activități desfășurate în anul 2024 :

- identificarea copiilor și familiilor care se află într-o situație de dificultate (abandon, violență în familie, abuz, absenteism/abandon școlar, comportament deviant) cu domiciliul în municipiul Vaslui;
- acordarea de servicii și/sau prestații sociale prin întocmirea planului de servicii în vederea prevenirii abuzului, neglijării, exploatării, a oricăror forme de violență asupra copilului și a separării copilului de familia sa, implicând reprezentantul legal al copilului și copilul (în funcție de vârsta și gradul de maturitate);
- consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor care revin, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor și prestațiilor sociale disponibile pe plan local;
- evaluarea situației socio-economice a familiilor ai căror copii au instituită o măsură de

protecție specială și elaborează planul de servicii pentru integrarea sau reintegrarea copiilor în familie (atunci când reintegrarea este posibilă);

- monitorizarea cazurilor aflate în lucru, modul de implementare a obiectivelor stabilite în planul de servicii în vederea prevenirii abuzului, neglijării, exploatării, a oricăror forme de violență asupra copilului și a separării copilului de familie, modul de implementare a obiectivelor stabilite în planul de servicii întocmit după reintegrarea copilului în familie/reintegrarea cuplului mamă-copil în societate;
- efectuarea de anchete sociale în familiile defavorizate finalizate cu propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială a copilului, în cazul în care se constată că menținerea copilului alături de părinții săi nu este posibilă sau este constatată o situație de risc major/pericol;
- identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați în străinătate, care au rămas în grija unei persoane desemnate de părinți și confirmate de instanța de tutelă sau aflată în procedură de confirmare de către instanță.

Nr. crt.	Indicatori	Total
1	Cazuri noi (familii) evaluate în cursul anului 2024	84
2	Copii aflați în situații deosebite în cursul anului 2024	110
3	Cazuri aflate în monitorizare în cursul anului 2024	44
4	Raport de evaluare inițială/Anchete sociale	580
5	Anchete sociale Judecătoria, Notar, Tribunal privind încredințarea minorilor după divorț, reducerea/majorarea pensiei întreținere, modificare domiciliu minor, tutelă, curatelă	430
6	Rapoarte de vizită	580
7	Rapoarte de discuție	580
8	Rapoarte de întrevedere	110
9	Rapoarte monitorizare	98
10	Rapoarte de discuție telefonică	20
11	Dispoziții de primar privind aprobarea planului de servicii	44
12	Referate aprobare dispoziții	44
13	Planuri de servicii	44
14	Contracte privind furnizarea de servicii sociale	0
15	Fișe de monitorizare	0
16	Rapoarte finale de închidere caz	33
17	Adrese de înaintare către diferite instituții/ONG-uri	39
18	Răspunsuri solicitări/sesizări	51
19	Fișă de Identificare a Riscurilor	59
20	Fișă de Observație	67
21	Consiliere psihologice (alte activități specifice)	0
22	Participare la evaluări, vizite (echipă multidisciplinară)	0
23	Rapoarte de monitorizare a copiilor pentru care s-a instituit măsura tutelei	12
24	Fișă de Identificare a Riscurilor pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	20
25	Program de consiliere pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	20
26	Raport de monitorizare privind evoluția copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate	159
27	Consiliere/informare	613

III.1.3.1. Acordarea alocației de stat pentru copii/indemnizației pentru creșterea copilului

În anul 2024 au fost primite, conform Legii nr. 61/1993, un număr de **2400 cereri alocații de stat** și un număr de **397 cereri pentru indemnizații/stimulente pentru creșterea copilului**, acordate conform OUG nr. 111/2010, astfel:

- 3 dosare pentru acordarea stimulentului de inserție și alocația de stat 0-2 ani;
- 148 dosare pentru acordarea stimulentului de inserție
- 139 dosare de indemnizație creștere copil până la vârsta de 2 ani;
- 91 dosare privind indemnizația de creștere copil și alocația de stat 0-2 ani;
- dosare pentru acordarea indemnizației de creștere copil cu handicap 3-7 ani;
- 1 dosar acordare indemnizație copil 2-3 ani.
- 1 dosar- program de lucru redus.

III.1.3.2. Acordarea stimulentului educațional pentru copiii din grădinițe care provin din familii defavorizate

Activitatea de primire și înregistrare a cererilor de acordare, analizarea și 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.

În anul 2024 au fost prelucrate un număr de **40 de dosare** pentru un număr de 43 de beneficiari, copii preșcolari, aferente anului școlar 2023-2024, iar pentru anul școlar 2024-2025 un număr de **36 de dosare**, prin următoarele activități:

- Pentru anul școlar 2023-2024, în anul 2024 au fost distribuite tichete sociale de grădiniță, astfel:
 - în luna ianuarie 2024 au fost distribuite un număr de 50 de tichete sociale pentru grădiniță;
 - Februarie 2024 - 27 de tichete sociale pentru grădiniță;
 - Martie 2024 - 30 de tichete sociale pentru grădiniță;
 - Aprilie 2024 - 6 de tichete sociale pentru grădiniță;
 - Mai 2024 - 31 tichete sociale pentru grădiniță;
 - Iunie 2024 - 35 tichete sociale pentru grădiniță;
 - Iulie 2024 - 31 tichete sociale pentru grădiniță;
- Pentru anul școlar 2024-2025 au fost prelucrate un număr de 33 de dosare pentru 36 beneficiari, astfel:
 - Octombrie 2024 - 19 tichete sociale pentru grădiniță;
 - Noiembrie 2024 - 23 tichete sociale pentru grădiniță;
 - Decembrie 2024 - 21 tichete sociale pentru grădiniță.

III.1.3.3. Măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă - nou - născut prevăzute prin OUG 34/2024

Cuplurile mamă-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou - născuți, pentru modificarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și prorogarea unui termen:

- identificarea potențialilor beneficiari de trusou pentru cuplul mamă - nou - născut;
- consilierea privind întocmirea dosarului pentru acordarea dreptului la trusou pentru nou - născuți sub formă de tichete pe suport electronic a unui număr de 25 persoane;
- centralizarea, întocmirea și monitorizarea dosarelor unui număr de **6 cupluri mamă-nou-născut** depuse și aprobate;
- întocmirea machetei, a dispoziției de acordare, precum și a adresei de înaintare către Instituția Prefectului Vaslui;

- distribuirea unui număr de 4 carduri pentru trusou nou-născut în luna decembrie 2024;
- raportarea către Agenția de Plăți și Inspecție Socială a situației cardurilor distribuite. și declarații pe propria răspundere de acordare a venitului minim de incluziune.

III.1.3.4. Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome

În cadrul Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027, conform cu H.G. nr. 560/28.04.2022 au fost desfășurate următoarele activități:

- identificarea nevoilor membrilor comunităților vulnerabile cu romi;
- participarea la ședințele Grupului Local Mixt din cadrul Instituției Prefectului Vaslui;
- monitorizarea implementării măsurilor din planul local de acțiune și formularea de propuneri în vederea îmbunătățirii acestora, prin raportarea către BJR Vaslui;
- întocmirea rapoartelor periodice de monitorizare a progresului înregistrat în implementarea planului de acțiune locală și raportarea lor către BJR și ANR.

III.1.3.5. Activitatea privind accesarea de către populație a locuințelor sociale sau locuințelor de necesitate destinate închirierii

Nr. crt.	Indicatori	Total
1	Dosare analizate beneficiari locuințe sociale cf. Lg. 114/1996	242
2	Dosare locuințe sociale evaluate	32
3	Adrese înștiințare titulari pentru evaluare/reevaluare dosare	170
4	Anchete sociale	32
5	Fișe punctaje	32
6	Dosare locuințe sociale neevaluate	138
7	Dosare locuințe sociale scoase din evidență	72
8	Ședințe întrunire comisie	2
9	Procese verbale/convocatoare/ordine de zi ședințe	2
10	Consiliere/informare	25

Dintre motivele solicitanților de repartizare a unei locuințe sociale sau a unei locuințe din fondul locativ de stat, 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 și-au achiziționat locuințe proprii.

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 altă localitate/țară.

III.1.4. Compartiment asistență socială acordată persoanelor cu dizabilități

Persoanele cu handicap, în înțelesul Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, 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 care domiciliază pe raza municipiului Vaslui au fost derulate în anul 2024 următoarele activități:

- gestionarea, prin intermediul aplicației informatice de gestiune a beneficiilor sociale, a unui număr mediu de 920 dosare indemnizație handicap lunar (dosare noi, dosare aflate în plată, dosare încetate-suspendate);
- întocmirea, prin intermediul aplicației informatice de gestiune a beneficiilor

sociale, a unui număr de aproximativ 60 referate și 560 de decizii (acordare, suspendare și prelungire a plății indemnizației de însoțitor);

- întocmirea lunară, prin intermediul aplicației informatice de gestiune a beneficiilor sociale, a statelor de plată, borderourilor către bănci, trezoreria statului și transmiterea către compartimentul contabilitate pentru efectuarea plăților;

- întocmirea semestrială a situațiilor statistice N7 și N8, și transmiterea către DGASPC Vaslui și către SC Transurb Vaslui;

- luarea în evidență și monitorizarea semestrială a **365 cazuri de copii încadrați în grad de handicap I-II-III-IV**, respectiv 740 rapoarte monitorizare ;

- transmiterea situației monitorizărilor către DGASPC Vaslui, pentru copiii cu dizabilități de două ori pe an și situația lunară a indemnizațiilor de handicap aflate în plată și încetate, lunar;

- efectuarea un număr de **1795 de anchete sociale** pentru cetățenii care au solicitat acest document în vederea completării dosarelor de încadrare în grad de handicap, ori pentru copii care au nevoie de învățământ la domiciliu, pentru terapie de specialitate și pentru orientare școlară;

- întocmirea un număr de **898 fișe de identificare a factorilor de risc** pentru copiii încadrați în grad de handicap;

- întocmirea a **12 anchete sociale de instituționalizare** pentru diferite centre subordonate DGASPC Vaslui și 22 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 și monitorizarea copiilor încadrați în grad de handicap.

DINAMICA PERSOANELOR CU HANDICAP GRAV BENEFICIARE DE INDEMNIZAȚIE DE ÎNSOȚITOR

Nr. Crt.	An 2024 luna	Indemnizații în plată la început de lună	Intrări	din care		leșiri	din care				Total indemnizații în plată la sfârșit de lună	Plăți lunare
				adulți	copii		Deces	Schimbare grad	Schimbare opțiune	Alte situații		
1	IANUARIE	904	27	21	6	13	11	2	0	0	918	1.914.94
2	FEBRUARIE	918	19	15	4	25	14	1	9	1	912	1.902.43
3	MARTIE	912	27	24	3	21	14	4	3	0	918	1.914.94
4	APRILIE	918	18	17	1	23	20	1	1	1	913	1.904.51
5	MAI	913	29	26	3	19	12	2	3	1	923	1.925.37
6	IUNIE	923	17	14	3	22	14	1	4	1	918	1.914.94
7	IULIE	918	22	19	3	23	21	2	0	0	917	2.166.871
8	AUGUST	917	23	21	2	19	14	2	2	1	921	2.176.323
9	SEPTEMBRIE	921	23	21	2	17	11	2	4	0	927	2.190.501
10	OCTOMBRIE	927	25	23	2	21	20	0	0	1	931	2.199.953
11	NOIEMBRIE	931	20	19	1	21	18	0	2	1	930	2.197.590
12	DECEMBRIE	930	17	16	1	10	6	2	2	0	937	2.214.131
	TOTAL		267	236	31	234	175	19	30	7	Media 920	24.622.541

Până la 31.12.2024 instituția a acordat drepturile financiare tuturor persoanelor îndreptățite, fără a se înregistra vreo restanță la acest capitol de cheltuieli.

III.1.5. Compartiment evidență și monitorizare asistenți personali

S-a răspuns direct pentru verificarea și completarea cu documente a unui număr de **185 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 **185 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 37 dosare noi de angajare asistent personal, s-au efectuat anchetele sociale la domiciliul bolnavului și s-au predat compartimentului resurse umane angajările lunare;

S-au eliberat 158 carduri legitimație de parcare în baza legii 448/2006, pentru persoanele încadrate în grad de handicap I și II, destinate locurilor special amenajate acestora;

Personalul compartimentului a participat și la realizarea următoarelor activități:

- efectuarea un număr de **1795 de anchete sociale** pentru cetățenii care au solicitat acest document în vederea completării dosarelor de încadrare în grad de handicap, ori pentru copii care au nevoie de învățământ la domiciliu, pentru terapie de specialitate și pentru orientare școlară;
- întocmirea un număr de **898 fișe de identificare a factorilor de risc** pentru copiii încadrați în grad de handicap;
- întocmirea a **12 anchete sociale de instituționalizare** pentru diferite centre subordonate DGASPC Vaslui și 22 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;
- 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 și monitorizarea copiilor încadrați în grad de handicap.

Dinamica asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav

Nr. crt.	LUNA	Asistenți personali existenți la începutul lunii	CIM noi încheiate	Încetare CIM la solicitare/de misie	Încetare CIM de drept	Asist pers in plata la sfârșitul lunii	Cheltuieli salariale -lei-
1	IANUARIE	185	0	1	0	184	692.774
2	FEBRUARIE	184	5	0	1	188	708.560
3	MARTIE	188	3	1	3	187	707.961
4	APRILIE	187	1	0	0	188	708.431
5	MAI	188	3	3	2	183	698.733
6	IUNIE	184	4	1	2	185	703.611
7	IULIE	184	2	2	6	178	733.583
8	AUGUST	178	2	0	0	180	727.098
9	SEPTEMBRIE	180	4	1	1	182	739.690
10	OCTOMBRIE	182	1	2	2	179	726.981
11	NOIEMBRIE	179	6	0	0	184	744.287
12	DECEMBRIE	184	6	3	0	187	754.000
	TOTAL	2203	37	14	17	Medie/luna 184	8.645.709

Pe perioada absenței temporare a asistentului personal, angajatorul are obligația de a asigura persoanei cu handicap grav un înlocuitor al acestuia. 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 2024 ale asistenților personali, Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui a asigurat pentru persoanele cu deficiențe grave, beneficiare de asistent personal, indemnizațiile cuvenite.

Periodic se efectuează controale asupra activității asistenților personali cu scopul 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 deficiențe grave, astfel s-au efectuat un număr de 344 de vizite la domiciliul asistenților personali.

La momentul efectuării controalelor periodice responsabilitii 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 o 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 2024 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.

III.1.6. Alte activități

III.1.6.1. Programul social "Vasluieni pentru vasluieni"

Direcția de Asistență Socială Municipiul 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 excludere 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
Ianuarie	13	20	290
Februarie	17	30	390
Martie	19	48	390

Septembrie	8	12	380
Octombrie	14	24	200
Noiembrie	17	34	225
Decembrie	8	17	125
TOTAL	142	287	2750

Criterii de performanță pentru anul 2025:

1. Competența în gestionarea resurselor alocate;
2. Creativitate și spirit de inițiativă.

III.2. COMPLEX SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE (SERVICIU)

Complexul Servicii Sociale Specializate este divizat în două substructuri care cumulează serviciile sociale în funcție de categoria vulnerabilă căreia i se adresează (servicii).

III.2.1. Complex Servicii Sociale acordate Persoanelor Vârstnice

Complexul servicii sociale acordate persoanelor vârstnice gestionează 5 servicii sociale licențiate și două compartimente auxiliare suport:

- Compartiment Management de caz, monitorizare servicii sociale acordate persoanelor vârstnice;
- Compartiment administrare centre destinate persoanelor vârstnice;
- Centrul de zi pentru persoane de vârstă a III-a „Buna Vestire”;
- Centrul de zi pentru persoane de vârstă a III-a „Sf. Nicolae”;
- Clubul Prietenia;

- Clubul Pensionarilor;
- Centrul de Îngrijiri la Domiciliu Persoane Vârstnice.

III.2.1.1. Compartiment management de caz, monitorizare servicii sociale acordate persoanelor vârstnice

Acest compartiment a îndeplinit în anul 2024 următoarele atribuții și competențe generale:

- a asigurat managementul de caz al beneficiarilor, persoane vârstnice, care au solicitat servicii sociale în cadrul D.A.S. Municipiul Vaslui sau în cadrul ONG-urilor de pe raza municipiului;
- a întocmit anchete sociale de evaluare medico-socială pentru persoanele care s-au internat în unități de asistență medico-socială, în urma solicitărilor adresate serviciului;
- a realizat evaluări sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă, a efectuat anchete sociale, a întocmit rapoarte și referate pentru a fi prezentate conducerii centrelor, cu privire la situația beneficiarilor;
- a consiliat beneficiarul cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în planul de intervenție (ex. menținerea/reluarea legăturii cu familia, obținerea unor drepturi/acte, facilitarea accesului la unele servicii/instituții, etc);
- a completat dosarele beneficiarilor în conformitate cu standardele specifice de calitate al fiecărui tip de serviciu social;
- a îndrumat studenții practicanți/voluntarii care au desfășurat activitate practică/voluntară în cadrul centrului;
- a actualizat și reactualizat permanent baza de date cu beneficiarii cu nevoi sociale sau speciale din instituție și a făcut demersuri pentru clarificarea situației acestora;
- a identificat opinia beneficiarului (reacția psihic-afectivă, verbală, etc.) referitoare la informațiile menționate anterior și a furnizat acestuia, explicații referitoare la consecințele eventuale ale punerii în aplicare a opiniei sale, precum și a aplicării proiectului propus.

III.2.1.2. Compartiment administrare centre destinate persoanelor vârstnice

Acest compartiment a îndeplinit în anul 2024 următoarele atribuții și competențe generale:

- a elaborat referatele de necesitate la nivelul centrelor, în vederea achiziției de bunuri și servicii, în limita bugetului aprobat;
- a urmărit consumurile pe fiecare tip de furnizor în parte;
- a derulat contractele de achiziții de produse/servicii/lucrări necesare bunei desfășurări a activității centrelor;
- a urmărit efectuarea serviciilor și lucrărilor contractate în cadrul centrelor;
- a urmărit funcționarea echipamentelor, instalațiilor, echipamentelor IT și propune activități de mentenanță, verificări, reparații, etc., necesarul de piese de schimb, alte materiale, după caz, cu consultarea unor firme specializate;

- a coordonat activitatea de întreținere și reparare a bunurilor din patrimoniul D.A.S. Municipiul Vaslui date în gestiune;
- a organizat efectuarea curățeniei în sediile secundare ale instituției date în gestiune;
- a organizat magazii pe tipuri de produse, bunuri, materiale;
- a eliberat din magazine în baza referatelor serviciilor beneficiare, a materialelor, a obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și a altor bunuri, după un grafic prestabilit și comunicat;
- a recepționat cantitativ și calitativ produsele/bunurile achiziționate împreună cu comisia de recepție;
- a întocmit documentele aferente gestionării bunurilor: note de recepție, bonuri de consum, bonuri de transfer, bonuri de predare, transfer, restituire, bonuri mișcare mijloc fix, fișe de magazie;
- a participat la inventarierea patrimoniului din sediile D.A.S. și din cabinetele medicale ale unităților din învățământului preuniversitar din Municipiul Vaslui;
- a participat la casarea obiectelor de inventar;
- a îndeplinit și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic superior, în limitele competențelor legale.

III.2.1.3. Centrele de zi pentru persoane de vârstă a III-a „Buna Vestire” și „Sf. Nicolae”

Centrele de zi pentru persoane de vârstă a III-a „Sf. Nicolae” și „Buna Vestire” au ca scop oferirea de servicii comunitare de prevenire și depășire a unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, în scopul păstrării autonomiei persoanelor vârstnice, cât și al prevenirii marginalizării și excluziunii sociale categoriei de populație vulnerabilă și oferă servicii ce acoperă următoarele domenii:

- socializare și petrecere a timpului liber;
- consiliere psihologică și socială, individuală și de grup;
- asistență medicală;
- suport moral și emoțional;
- servirea mesei în sistem catering;

Pe parcursul anului 2024 au activat în cadrul **Centrului de zi pentru Persoane Vârstnice “Sf. Nicolae”**, un număr de 30 de beneficiari (locuri ocupate), din cele 36 locuri disponibile, iar în cadrul **Centrului de zi pentru Persoane Vârstnice “Buna Vestire”**, un număr de 40 de beneficiari (locuri ocupate), din cele 56 de locuri disponibile.

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.

Pentru îndeplinirea scopului centrelor 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);
- 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 gimnastică și masaj manual și mecanic în vederea recuperării fizice;
- activități de informare pe teme de sănătate;
- activități recreative: meloterapie și activități de cor susținute de beneficiarii centrului;
- sărbătorirea zilelor de naștere și onomastice a beneficiarilor;
- activități de promovare a serviciilor oferite de centru.

III.2.1.4. Centrele de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) „Clubul Prietenia” și „Clubul Pensionarilor”

Centrele de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) „Clubul Prietenia” și „Clubul Pensionarilor” au ca scop prevenirea și/sau limitarea unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizarea sau excluziunea socială, promovând participarea persoanelor vârstnice la viața socială și cultivarea relațiilor interumane prin antrenarea la activități culturale și sociale.

Activități desfășurate:

- activități de petrecere a timpului liber (jocuri, audiții muzicale, cor, dansuri, etc.);
- activități de natură socială: consiliere socială, activități informative (îndrumarea la diferite instituții, demersuri pentru obținerea unor drepturi);
- 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, kinetoterapie, consiliere medicală.

III.2.1.5. Centrul de îngrijiri la domiciliul persoanelor vârstnice

Serviciile oferite în cadrul Centrului de îngrijiri la domiciliul persoanelor vârstnice aflate în situația de dependență socio-medicală, au în vedere menținerea autonomiei pe o perioadă cât mai lungă și prevenirea agravării situației de dependență a persoanei vârstnice prin:

- creșterea calității vieții persoanelor vârstnice dependente, respectarea demnității;

- prevenirea spitalizării repetate și a instituționalizării persoanelor vârstnice care suferă de afecțiuni cronice, generatoare de dependență;

Serviciile sociale oferite la începutul anului 2024 în cadrul Centrului de îngrijiri la domiciliu persoane vârstnice, au fost acordate la domiciliul unui număr de 35 de beneficiari aflați în situație de dependență socio-medicală, iar la sfârșitul anului au fost acordate servicii pentru un număr de 31 de beneficiari. Pe parcursul anului au fost identificați un număr de 7 beneficiari noi, 10 cazuri închise (deces sau instituționalizarea persoane vârstnice), 1 caz suspendat.

Serviciile la domiciliul beneficiarilor au fost efectuate de un număr de 14 îngrijitori. Beneficiarii primesc ajutor și îngrijire adecvată pentru menținerea, pe cât posibil, a funcționalității autonomiei și pentru a-și continua viața în propria locuință, cu demnitate și respect.

Îngrijitorii oferă următoarele activități specifice:

- ajutor pentru activități de bază ale vieții zilnice, cum ar fi igienă corporală, îmbrăcare/dezbrăcare, hrănire și hidratare, 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.

III.2.2. Complex servicii sociale acordate persoane aflate în risc de excluziune socială

III.2.2.1. Compartiment management de caz, monitorizare servicii sociale acordate persoanelor aflate în risc de excluziune socială

Acest compartiment a îndeplinit în anul 2024 următoarele atribuții și competențe generale:

- a asigurat evaluarea inițială a potențialilor beneficiari, persoane aflate în risc de excluziune socială, care au solicitat servicii sociale în cadrul D.A.S. Municipiul Vaslui sau în cadrul ONG-urilor de pe raza municipiului;
- a realizat evaluări sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care s-au confruntat, a efectuat anchete sociale, a întocmit rapoarte și referate pentru a fi prezentate conducerii centrelor, cu privire la situația beneficiarilor;
- a consiliat beneficiarul cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în planul de intervenție (ex. menținerea/reluarea legăturii cu familia, obținerea unor drepturi/acte, facilitarea accesului la unele servicii/instituții, etc);
- a completat dosarele beneficiarilor în conformitate cu standardele specifice de calitate al fiecărui tip de serviciu social;
- a îndrumat studenții practicanți/voluntarii care și-au desfășurat activitatea practică/voluntară în cadrul centrelor;
- a actualizat/reactualizat permanent baza de date cu beneficiarii cu nevoi sociale sau speciale din instituție și a făcut demersuri pentru clarificarea situației acestora;

- a identificat opinia beneficiarului (reacția psihic-afectivă, verbală, etc.) referitoare la informațiile menționate anterior și a furnizat acestuia, explicații referitoare la consecințele eventuale ale punerii în aplicare a opiniei sale, precum și a aplicării proiectului propus.

III.2.2.2. Compartiment administrare centre destinate persoanelor aflate în risc de excluziune socială

Acest compartiment a îndeplinit în anul 2024 următoarele atribuții și competențe generale:

- a elaborat referatele de necesitate la nivelul centrelor, în vederea achiziției de bunuri și servicii, în limita bugetului aprobat;
- a urmărit consumurile pe fiecare tip de furnizor în parte;
- a derulat contractele de achiziții de produse/servicii/lucrări necesare bunei desfășurări a activității centrelor;
- a urmărit efectuarea serviciilor și lucrărilor contractate în cadrul centrelor;
- a urmărit funcționarea echipamentelor, instalațiilor, echipamentelor IT și propune activități de mentenanță, verificări, reparații, etc., necesarul de piese de schimb, alte materiale, după caz, cu consultarea unor firme specializate;
- a coordonat activitatea de întreținere și reparare a bunurilor din patrimoniul D.A.S. Municipiul Vaslui date în gestiune;
- a organizat efectuarea curățeniei în sediile secundare ale instituției date în gestiune;
- a organizat magaziilor pe tipuri de produse, bunuri, materiale;
- a eliberat din magazii în baza referatelor serviciilor beneficiare, a materialelor, a obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și a altor bunuri, după un grafic prestabilit și comunicat;
- a recepționat cantitativ și calitativ produsele/bunurile achiziționate împreună cu comisia de recepție;
- a întocmit documentele aferente gestionării bunurilor: note de recepție, bonuri de consum, bonuri de transfer, bonuri de predare, transfer, restituire, bonuri mișcare mijloc fix, fișe de magazie;
- a participat la inventarierea patrimoniului din sediile D.A.S. și din cabinetele medicale ale unităților din învățământului preuniversitar din Municipiul Vaslui;
- a participat la casarea obiectelor de inventar;
- a îndeplinit și alte atribuții dispuse de șeful ierarhic superior, în limitele competențelor legale.

III.2.2.3. Cantina de Ajutor Social

Cantina de Ajutor Social are ca scop prestarea serviciilor de pregătire și servire a mesei zilnic, gratuit sau contra cost, precum și distribuirea hranei beneficiarilor aflați în situații de dificultate în vederea depășirii situațiilor de criză, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială în vederea creșterii și îmbunătățirii calității vieții acestora.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Cantina de Ajutor Social sunt:

- a) copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea venitului minim de incluziune (VMI);
- b) tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, până la terminarea acestora, dar fără a depăși vârsta de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);
- c) persoanele care beneficiază de VMI sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea VMI;
- d) pensionarii;
- e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- f) invalizii și bolnavii cronici;
- g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri;
- h) beneficiari ai centrelor care furnizează servicii sociale din cadrul D.A.S. Municipiul Vaslui.

Beneficiarii de VMI au dreptul gratuit la serviciile furnizate de Cantina de Ajutor Social.

Persoanele îndreptățite să beneficieze de serviciile sociale furnizate de Cantina de Ajutor Social, și care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea VMI, pot beneficia de acestea, cu plata unei contribuții de până la 30% din venitul net pe persoană, fără a se depăși costul meselor servite, calculate pe aceeași perioadă.

Dreptul de acordare a serviciilor sociale de preparare și servire a mesei se propun prin ancheta socială care se efectuează la domiciliul solicitantului de responsabil de caz. Cererea se soluționează, după efectuarea anchetei sociale și a verificărilor privind veniturile realizate de solicitant și familie acestuia prin emiterea dispoziției primarului de acordare/ respingere. Ulterior emiterii dispoziției de stabilire a dreptului de acordare a serviciilor sociale de preparare și servire a mesei se va întocmi contractul de furnizare de servicii care se încheie între furnizorul de servicii sociale și beneficiar, sau după caz, reprezentantul legal al familiei. Modelul contractului de furnizare de servicii este reglementat prin legislație specifică.

Beneficiarii pot opta, în scris, pentru ridicarea porțiilor de hrană caldă/rece de la sediul Cantinei de Ajutor Socială, sau prin puncte de ridicare organizate în acest scop, zilnic, o singură dată între orele 11:30 și 14:30.

Distribuirea mesei se face gratuit, la domiciliul beneficiarului, doar dacă acesta este nedeplasabil, în baza actelor medicale doveditoare și cu acordul Directorului Executiv al D.A.S. Municipiul Vaslui, cu respectarea normelor de igienă sanitară, conform unui program cunoscut și acceptat de beneficiar.

Acordarea serviciilor sociale de preparare și servire a mesei de către Cantina de Ajutor Social se face începând cu 01 ale lunii următoare depunerii cererii. În cazuri

excepționale, în baza unui plan de intervenție individualizat, se pot stabili începerea acordării în timpul unei luni calendaristice.

În cadrul Cantinei de Ajutor Social, în cursul anului 2024 s-au oferit servicii de pregătire și servire la sediul cantinei, a două mese zilnic pentru un număr de 210 beneficiari. Dintre aceștia, 93 primesc zilnic hrana la domiciliu.

Pe perioada anotimpului rece Cantina de Ajutor Social oferă servicii de distribuire a hranei și la „Adăpostul de noapte” pentru un număr de 14 beneficiari (3 femei și 11 bărbați).

III.2.2.4. Adăpostul de Noapte

Serviciul social ”Adăpostul de noapte” a fost înființat prin HCL. Vaslui nr. 144/21.09.2023, cod serviciu social 8790 CR- PFAll, este administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 002961, eliberat la 10.02.2017 de Ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, și deține Licență de funcționare provizorie nr. 6084 emisă de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale în data de 18.12.2023, valabilă până la data de 17.12.2024. Facem mențiunea ca urmează să fie transmisă licența definitivă.

Scopul serviciului social „Adăpost de noapte” este de a furniza servicii de cazare temporară pe timp de noapte (8 ore), pentru persoanele majore fără adăpost și combaterea fenomenului de marginalizare socială, promovarea incluziunii sociale, prin asigurarea unor servicii de consiliere și de socializare, servicii care contribuie la îmbunătățirea nivelului de trai al persoanelor cazate.

Adăpostul de noapte deține autorizație sanitară de funcționare, este dotat cu sistem de supraveghere video, ca atare sunt îndeplinite toate condițiile privind securitatea și igiena.

În anul 2024 au beneficiat de servicii sociale la Adăpostul de noapte un număr de 23 beneficiari (inclusiv agresorii pentru care au fost emise ordine de protecție și cei cu domiciliile în alte localități), cu o medie lunară de maxim 12 beneficiari (capacitatea maximă a Adăpostului).

Complementar serviciilor sociale furnizate, persoanele fără adăpost, aflate în evidențele D.A.S. Municipiul Vaslui beneficiază de:

- venim minim de incluziune - 6 beneficiari;
- prestații sociale pentru persoane cu dizabilități - 2 beneficiari;
- servicii sociale oferite de Cantina de Ajutor Social - toți beneficiarii, pe durata cazării pe timp de noapte în Adăpost;
- servicii de igienizare a obiectelor vestimentare;
- obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte la nevoie;
- suport și consiliere în efectuarea de investigații medicale, emiterea actelor de identitate, înscrierea la medic de familie etc.
- ajutoare de urgență și ajutoare sociale din bugetul local al Municipiului Vaslui, în caz de nevoie.

În anul 2024 nu a fost posibilă reintegrarea în familie a niciunui beneficiar.

D.A.S. Municipiul Vaslui are contracte de colaborare cu Poliția Locală Vaslui, Spitalul Județean de Urgență Vaslui, D.G.A.S.P.C. Vaslui și cu alte instituții cu care lucrează pentru a găsi cele mai bune soluții care să vină în sprijinul beneficiarilor.

III.2.3. Alte socio-culturale organizate de D.A.S. Municipiul Vaslui

III.2.3.1. Poveștile noastre

Direcția de Asistență Socială Vaslui are printre atribuțiile principale promovarea drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile și s-a remarcat activ printr-o serie de demersuri ce au sporit vizibilitatea instituției și a Primăriei Municipiului Vaslui, beneficiind, astfel, de recunoaștere în comunitate și în rândul organizațiilor de profil.

Evenimentele socio-culturale dedicate seniorilor „Poveștile noastre” sunt organizate de către Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui, după cum urmează:

- în colaborarea cu Primăria Municipiului Vaslui, în cadrul Zilelor culturale ale Municipiului Vaslui pentru a promova modelele de respect și dragoste împărtășite până la vârste venerabile. Familia este locul unde găsim înțelegere, liniște și soluții la problemele care ne frământă. Unii dintre cei mai importanți factori care mențin familia unită sunt stima și iubirea reciprocă, dorința partenerilor de a duce o viață comună, implicarea acestora în creșterea și educarea copiilor, comunicarea autentică între membrii familiei. Armonia familială este produsul unei relații bazate pe încredere, respect și iubire între soț și soție, părinți și copii, părinți și bunici, bunici și copii.

- în cadrul centrelor de zi pentru a întări dialogul inter-generațional. Evenimentul presupune ca tineri voluntari vor sta de vorbă cu seniori din Vaslui și vor afla de la aceștia cele mai frumoase povești, astfel se vor lega noi relații între cei tineri și cei de vârstă a 3-a.

- în colaborarea cu Primăria Municipiului Vaslui, în cadrul evenimentelor organizate cu prilejul Zilei internaționale a persoanelor vârstnice.

În anul 2024 un număr de **127 cupluri** de pe raza municipiului Vaslui, au împlinit **50 de ani de la căsătorie**. Cu această ocazie, D.A.S. Municipiul Vaslui, a organizat evenimentul „Nunta de aur 2024”, eveniment ce a făcut parte din cadrul manifestărilor organizate cu ocazia zilelor culturale ale municipiului Vaslui.

Persoanele căsătorite în anul 1974, indiferent de locul încheierii acesteia, au fost celebrate printr-un moment festiv ce avut loc în data de 15 august 2024. Fiecare cuplu a primit din partea organizatorilor o mapă care a cuprins o diplomă, un certificat de căsătorie, un livret de familie și un premiu în bani.

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

III.2.3.2. Proiectul „TINERI CU VIZIUNE: VIITOR FĂRĂ DROGURI!”

Proiectul „TINERI CU VIZIUNE: VIITOR FĂRĂ DROGURI!” a fost inițiat în colaborare cu **Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Vaslui**, iar ulterior și cu **Inspectoratul de Poliție Județean Vaslui**.

Nevoia de a iniția un astfel de proiect a apărut pe fondul unui context național din ce în ce mai alarmant, context în care a luat amploare numărul de tineri consumatori, dar și numărul de incidente nefericite soldate cu pierderi de vieți în rândul tinerilor. Ne aflăm într-un punct în care pare că tinerii sunt cu câțiva pași înaintea noastră, a adulților, în ceea ce privește informațiile legate de droguri, așadar

proiectul și-a propus să unească ideile, forțele, resursele și implicarea tuturor factorilor: *noi - autoritățile și instituțiile publice*, autoritățile abilitate în prevenirea consumului de droguri, *profesorii, personalul medical, consilierii școlari, familiile tinerilor*, dar în primul rând, *ei - elevii, tinerii*.

Prevenția clasică privind consumul de droguri, susținută în permanență de specialiștii în domeniu și de cadrele medicale din cabinetele școlare, are, bineînțeles, rolul ei de informare și educare. Însă noi ne-am propus să schimbăm abordarea și să identificăm, cu ajutorul elevilor, pe care i-am invitat să ne fie parteneri în acest demers, nivelul de cunoștințe pe care îl au adolescenții din liceele vasluiene în legătură cu consumul de droguri și efectele acestuia, precum și metodele pe care tinerii le consideră potrivite pentru a combate această problemă.

Scopul proiectului a constat în prevenirea, întârzierea debutului sau reducerea consumului de droguri și/sau a efectelor negative ale acestuia în cadrul populației identificate ca fiind vulnerabile/ la risc (populația școlară).

Obiectivul proiectului a fost informarea, educarea și conștientizarea populației școlare privind efectele consumului de alcool, tutun, droguri și substanțe noi psihoactive, precum și dezvoltarea unor atitudini și practici în rândul acestei categorii de populație, prin orientarea grupurilor țintă către activități recreaționale dezirabile social, ca alternativă la consumul de droguri.

Proiectul a debutat la 1 martie 2024. Întâlnirile în cadrul proiectului au avut loc astfel:

- 11.03.2024 - Colegiul Economic „Anghel Rugină” - 46 elevi participanți alături de profesor Botezatu Andreea și consilier școlar Bughiuș Gabriela;
- 12.03.2024 - Liceul „Ștefan Procopiu” - 85 elevi participanți alături de profesor Bărbuță Elena, profesor Vlad Ina-Clara, profesor Cocea Eșanu Ionela și consilier școlar Crăescu Dragoș;
- 13.03.2024 - Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” - 32 elevi participanți alături de profesor Racoviță Florin și consilier școlar Sârghi Mihaela;
- 14.03.2024 - Liceul Tehnologic „Ion Mincu” - 96 elevi participanți alături de profesor Hosofschi Caterina și profesor Balan Anca Irena;
- 15.03.2024 - Liceul cu Program Sportiv - 52 elevi participanți alături de profesor Ostan Maria și consilier școlar Obreja Petronela;
- 15.03.2024 - Liceul Teoretic „Emil Racoviță” - 51 elevi prezenți alături de profesor Scutaru Cezarina, profesor Sprâncenatu Monica, bibliotecar Ghiga Mihaela și consilier școlar Vântu Cristina.

După aceste întâlniri au fost constituite echipele care se vor ocupa de proiect astfel:

- ✓ Colegiul Economic „Anghel Rugină” - 10 elevi și consilierul școlar Bughiuș Gabriela;
- ✓ Liceul „Ștefan Procopiu” - 8 elevi și consilierul școlar Crăescu Dragoș;
- ✓ Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” - 6 elevi și consilier școlar Sârghi Mihaela;
- ✓ Liceul Tehnologic „Ion Mincu” - 10 elevi și profesor Balan Anca Irena;
- ✓ Liceul cu Program Sportiv - 9 elevi și consilier școlar Obreja Petronela;
- ✓ Liceul Teoretic „Emil Racoviță” - 11 elevi și consilier școlar Vântu Cristina.

S-a stabilit următorul program de lucru:

- 18.03.2024 - 20.05.2024 - timp de lucru pentru echipele de proiect;

- 08.04.2024 - 12.04.2024 și 13.05.2024 - 17.05.2024 - întâlniri de proiect între elevi, reprezentatul CPECA Valui și reprezentanții DAS Vaslui, consiliere și monitorizare a proiectului;
- 20.05.2024 - 24.05.2024 - prezentarea proiectelor în cadrul liceelor, pentru un număr cât mai mare de elevi din cadrul liceului din care face parte fiecare echipă de proiect;
- **30.05.2024 - prezentarea finală a tuturor proiectelor în cadrul unui eveniment organizat de DAS Vaslui.**

Toate cele șase echipe au ales ca proiectul lor să ia forma unui film de scurt metraj. În urma solicitării primite de la Colegiul Economic “Anghel Rugină” și Liceul “Ștefan Procopiu” și considerând, totodată, că implicarea instituției poliției ar contribui semnificativ la impactul pe care ne dorim ca acest proiect să îl aibă asupra tinerilor, am încheiat un parteneriat și cu Inspectoratul de Poliție Județean Vaslui, care a desemnat echipe de poliție care au fost prezente în filmările pe care elevii și-au propus să le realizeze în cadrul proiectului.

Altă activitate a proiectului a constat în achiziționarea, prin Direcția de Asistență Socială, pentru fiecare liceu în parte, a unui **panou dedicat acțiunilor antidrog** și amenajarea acestuia cu ajutorul elevilor, panou care va conține imagini din cadrul întâlnirilor de proiect, materiale de promovare a mesajului antidrog, materiale de informare pe tematica drogurilor puse la dispoziție de CPECA, informații care vor fi în permanență actualizate de echipa de proiect de la nivelul unității de învățământ.

Proiectul și-a propus ca echipa de proiect de la fiecare liceu să fie constituită anul acesta sub forma unui **nucleu antidrog** la nivelul unității de învățământ, sub coordonarea profesorului/ consilierului școlar, care să se implice în acțiuni antidrog la nivelul liceului, în colaborare cu cabinetul medical școlar.

În data de **30 mai 2024**, toate cele șase proiecte ale elevilor au fost prezentate în cadrul evenimentului organizat de Direcția de Asistență Socială Vaslui, în locația sălii de spectacole a Casei de Cultură a Sindicatelor Vaslui, eveniment care s-a desfășurat pe **durata a 2 ore** și la care au fost prezenți **570 de elevi** ai claselor IX - XII din cele șase licee, **15 cadre didactice**, reprezentanți ai Centrului de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Vaslui, dar și ai Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui.

III.2.3.3. Împlinirea vârstei de 100 de ani

Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui a celebrat **3 persoane** care în decursul anului 2024 au împlinit vârsta de **100 de ani** și care au îndeplinit condițiile de eligibilitate prevăzute în actele normative care reglementează acest domeniu.

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

Criterii de performanță pentru anul 2025:

1. Competența în gestionarea resurselor alocate.
2. Creativitate și spirit de inițiativă.

III.3. SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI SERVICII SOCIALE PENTRU COPII

Serviciul are ca scop principal în domeniul asistenței medicale școlare, 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, acordarea de servicii sociale pentru copii, precum și organizarea și coordonarea asistenței medicale comunitare.

În luna februarie a anului 2024, urmare a modificărilor legislative, a fost aprobată prin *HCL nr. 17/14.02.2024*, preluarea personalului medico - sanitar de specialitate din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Vaslui în structura de personal medico - sanitar angajat de Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui, reprezentând un total de 15 asistenți medicali, din care 6 asistenți medicali în învățământul special de stat și 9 asistenți medicali în creșe.

III.3.1. Compartimentul Cabinete Medicale din Unități de Învățământ Preuniversitar de Stat

Acest compartiment are ca scop supravegherea și evaluarea stării de sănătate a antepreșcolarilor, 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 antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor se asigură în cabinetele medicale din unitățile de învățământ preuniversitar, iar atribuțiile principale și serviciile oferite în cadrul cabinetelor școlare se regăsesc în *Metodologia privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, 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*.

La nivelul Municipiului Vaslui rețeaua școlară aprobată în anul 2024 și pentru care se asigură asistență medicală, a fost constituită din:

- 6 licee, cu personalitate juridică, cu un efectiv de 4.944 elevi;
- 10 școli gimnaziale, cu personalitate juridică, și 4 școli gimnaziale și primare arundate, cu un efectiv de 4.749 elevi;
- 7 grădinițe cu program prelungit cu personalitate juridică și 7 grădinițe cu program prelungit fără personalitate juridică, arundate altor unități de învățământ, cu un efectiv de 1.688 preșcolari;
- 4 creșe, fără personalitate juridică, frecventate de 171 antepreșcolari;
- 2 centre școlare de educație incluzivă, frecventate de 278 de elevi.

Rețeaua de cabinete medicale școlare care a deservit unui efectiv total de 11.830 de antepreșcolari, preșcolari și elevi, a fost constituită în anul 2024 dintr-un număr de 29 de cabinete medicale aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Municipiul Vaslui, respectiv 6 cabinete medicale organizate în licee, 3 cabinete medicale care deserveșc școlile gimnaziale, 14 cabinete medicale organizate în cadrul grădinițelor, 4 cabinete medicale organizate în creșe și 2 cabinete medicale în centrele școlare de educație incluzivă.

În vederea asigurării unor condiții cât mai adecvate pentru asistență medicală preventivă, curativă și de urgență în unitățile de învățământ, în cursul anului 2024, Direcția de Asistență Socială, în colaborare cu Primăria Municipiului Vaslui și cu unitățile de învățământ, au realizat:

- **Înființarea unui nou cabinet medical, în incinta Școlii Gimnaziale “Alexandru Ioan Cuza”,** cabinet autorizat, organizat și dotat conform prevederilor legale pentru asigurarea asistenței medicale a elevilor, pentru menținerea stării de sănătate a colectivității școlii și pentru promovarea unui stil de viață sănătos. Pentru funcționarea acestui cabinet medical, Direcția de Asistență Socială a asigurat dotarea prevăzută în sarcina autorității publice locale și a transferat un asistent medical din cabinetele școlare, pentru a acorda asistența medicală elevilor înscriși la această unitate de învățământ.

- **Reorganizarea/ reamenajarea cabinetelor medicale de la Liceul Tehnologic “Ion Mincu” și Colegiul Economic “Anghel Rugină”,** astfel încât noile spații să corespundă normelor legislative privind structura funcțională a cabinetelor medicale. În urma acestor lucrări, cabinetele medicale dispun de sală de așteptare, cabinet de consultații, sală de tratamente, grupuri sanitare separate pentru elevi și pentru personalul medical, mobilier și dotare corespunzătoare și au fost autorizate sanitar.

- În luna noiembrie a anului 2024 au fost finalizate și lucrările de reamenajare a unui nou spațiu pentru mutarea cabinetului medical de la **Grădinița cu program prelungit nr. 11**, în prezent noul cabinet medical fiind autorizat sanitar.

Evaluarea stării de sănătate a antepreșcolarilor, preșcolarilor și elevilor din Municipiul Vaslui, realizată prin serviciile de asistență medicală școlară, a vizat în anul 2024 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 2024 de către cabinetele medicale școlare:

Având în vedere faptul că anul calendaristic 2024 cuprinde doi ani școlari, respectiv perioada ianuarie - august a anului școlar 2023-2024 și perioada august - decembrie a anului școlar 2024-2025, din numărul total al elevilor, al preșcolarilor și al antepreșcolarilor care au fost înscriși în ambii ani școlari, a rezultat un număr de un număr de 812 elevi care erau cuprinși în evidența specială și dispensarizați cu diferite afecțiuni cronice în ianuarie 2024, iar un număr de 387 au fost luați în evidență începând cu luna septembrie 2024.

Numărul total de cazuri centralizate pe diverse tipuri de afecțiuni, în anul calendaristic 2024, la nivelul cabinetelor din unitățile de învățământ din municipiul Vaslui, este centralizat în tabelul următor:

Tip de afecțiune	Număr total cazuri în unități de învățământ antepreșcolar și preșcolar	Număr total cazuri în unități de învățământ școlar	Număr total cazuri în unități de învățământ liceal	Număr total cazuri
TBC			4	4
Tumori și leucemie	2	6	10	18
Anemie cronică feriprivă	2	4	4	10
Gușă simplă și alte afecțiuni ale tiroidei		7	23	30
Diabet zaharat	3	7	15	25
Tulburări de metabolism și alimentație cu obezitate exogenă, de aport	19	176	74	269
Afecțiuni neuropsihice	37	136	74	247
Tulburări de vorbire	68	65	10	143
Epilepsie	3	15	19	37
Afecțiuni neuro-musculare	4	12	12	28
Tulburări de vedere, altele decât viciile de refracție		11	26	37
Tulburări de auz	2	10	13	25
Afecțiuni cardiace dobândite		6	10	16
Hipertensiune arterială și tensiune arterială oscilantă			3	3
Astm bronșic	21	77	46	144
Boli digestive	27	20	18	65
Deformații dobândite ale membrelor (picior plat, picior	5	13	11	29

plat valg, etc.)				
Dorsopatii de deformare (cifoze, scolioze, cifoscolioze, atitudini vicioase)	1	9	30	40
Afecțiuni renale	4	9	14	27
Malformații congenitale cardiace	10	68	77	155
Sindrom convulsiv	3			3
Acondroplazie	1			1
Deformații osteo-articulare congenitale	1		5	6

De asemenea, pe tot parcursul anului 2024 a fost efectuat un număr de 5.199 consultații la cerere în cabinetele medicale de la Centrele Școlare de Educație Incluzivă, 2.970 consultații la cerere în cabinetele medicale din licee, 997 consultații la cerere în cabinetele școlare, 1.384 de consultații la cerere în cabinetele medicale din grădinițe și 748 de consultații în cabinetele medicale din creșe la care s-au depistat cel mai frecvent afecțiuni respiratorii și digestive, mai puțin afecțiuni dermatologice și traumatisme.

Pe tot parcursul anului 2024 s-au efectuat un total de 4.837 de examinări medicale de bilanț al stării de sănătate după cum urmează: 96 examene de bilanț efectuate la Centrele Școlare de Educație Incluzivă în urma cărora s-au depistat 15 afecțiuni noi, 1.214 examene de bilanț efectuate în licee în urma cărora s-au depistat 17 afecțiuni noi, 1.586 examene de bilanț efectuate în școli în urma cărora s-au depistat 55 afecțiuni noi, 1.540 de examene de bilanț efectuate în grădinițe în urma cărora s-au depistat 22 afecțiuni noi și 401 examene de bilanț efectuate în creșe în urma cărora nu s-au depistat afecțiuni noi.

Pe tot parcursul anului 2024 s-au efectuat un număr total de 11.686 măsurători somatometrice și aprecieri somatoscopice după cum urmează: 259 măsurători la preșcolarii și școlarii de la Centrele Școlare de Educație Incluzivă, 3.241 măsurători la elevii din licee, 5.188 măsurători la elevii din școli, 2.309 măsurători la preșcolarii din grădinițe și 689 la antepreșcolarii din creșe.

De asemenea, în anul 2024 au fost examinați elevii din școli și licee în vederea participării la competiții sportive, au fost vizate motivări și au fost emise de către cabinetul medical motivări pentru afecțiuni curente. Au fost emise și vizate scutiri de educație fizică pentru elevii din școli și licee.

S-au efectuat triajele epidemiologice după vacanțele școlare și ori de câte ori a fost necesar în toate instituțiile școlare din municipiul Vaslui. S-au întocmit adeverințe pentru înscrierea în altă colectivitate la licee și la școli, la terminarea ciclului de învățământ.

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.

Personalul din cabinetul medical școlar a participat la întocmirea și vizarea meniurilor din creșe, grădinițe, școli și licee. S-au efectuat anchete alimentare în

lunile octombrie, februarie și mai și s-au făcut recomandări de îmbunătățire a meniurilor în vederea asigurării unei alimentații variate și echilibrate din punct de vedere caloric și nutritiv.

În toate unitățile de învățământ, personalul medical a desfășurat activități de educație pentru sănătate cu copiii, cu părinții și cu personalul unităților de învățământ, la care au fost dezbătute următoarele teme:

Tema/ domeniul abordat
Înșușirea noțiunilor elementare de anatomie și fiziologie (corpul uman, organe de simț, transformări care apar în perioada pubertății și a adolescenței, etc.)
Nutriție sănătoasă și prevenirea obezității
Promovarea activității fizice
Prevenirea consumului de alcool
Prevenirea consumului de droguri, inclusiv substanțe etnobotanice/ psihoactive
Prevenirea accidentelor rutiere, acțiuni în caz de dezastru
Educație pentru un stil de viață sănătos
Instruirea grupelor “sanitarii pricepuți”
Educație în domeniul sănătății orodentare (realizarea profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dentomaxilare)
Prevenirea bolilor transmisibile, inclusiv prin imunizare
Educație pentru acordarea primului ajutor
Educație pentru sănătate psihică și emoțională
Viața de familie, inclusiv profilaxia infecțiilor cu transmitere sexuală/educație pentru sănătate reproductive
Caruselul meseriilor - servicii de sprijin pentru orientarea în carieră
Poluarea și punctul critic - efectul de seră

Activitățile de educație pentru sănătate și de promovare a unui stil de viață sănătos au fost monitorizate și promovate în mediul online, în vederea creșterii vizibilității activității cabinetelor medicale școlare în comunitate.

Proiectele educaționale de la nivelul unităților de învățământ în care a fost implicat personalul din cabinetul medical:

- Proiect de monitorizare cantitativă și calitativă a rației alimentare în colectivitățile de copii și tineri prin ancheta alimentară statistică;
- Sănătate din toate
- Sănătatea mai presus de orice
- Sănătatea darul cel mai de preț
- Sănătatea mea o prioritate
- Împreună facem lumea mai bună
- Salvați planeta albastră
- Sănătatea nu este totul, dar fără sănătate totul este nimic
- Primul ajutor salvează vieți!
- Reducerea obiceiurilor nesănătoase și prevenirea dependențelor alimentare, de substanțe și tehnologie

- Adolescența - schimbări fizice și emoționale.

În vederea perfecționării profesionale, personalul medico-sanitar a participat în cursul anului 2024 la cursurile de educație medicală continuă, la programe de instruire și perfecționare, dar și congrese, în funcție de nevoile de formare identificate pe categoria de personal:

- Boli infecțioase, diagnostic și tratament
- Boli infecțioase la copii
- Noi terapii în tratamentul obezității
- Comunicarea și rolul ei în practica medicală
- Congresul Național de Medicină Școlară și Universitară, ediția a XIII-a, organizat la Craiova, în perioada 2-4 septembrie, cu participarea a 4 asistente medicale din cadrul compartimentului
- Simpozionul Județean “Provocările și succesul carierei de asistent medical - inspirație pentru generațiile viitoare”
- Eveniment medical/Abordare multidisciplinar: Osteoporoza - Afecțiunea tăcută a oaselor fragile. Perspectivă multidisciplinară.
- Eveniment medical/abordare multidisciplinară “Luna internațională de conștientizare a cancerului la sân”
- Instruire privind informarea cadrelor medicale în legătură cu prevenția cancerelor și a altor afecțiuni determinate de virusul HPV
- Instruire privind prevenția împotriva consumului de droguri și alte substanțe interzise.

În cursul anului 2024 s-a asigurat repartizarea personalului medical de specialitate la desfășurarea activităților sportive, conform calendarului competițional sportiv, calendarului activităților culturale, precum și la alte activități pentru care s-a solicitat asistență medicală de specialitate, precum și dotarea permanentă a truselor medicale de prim ajutor pentru asigurarea asistenței medicale în desfășurarea următoarelor acțiuni/ competiții/ 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;
- Examine de titularizare susținute de cadrele didactice organizate în unitățile de învățământ;
- Campionatul Național de Handbal Juniori;
- Ziua Culturii Naționale, 15 ianuarie 2024;
- Ziua Unirii Principatelor Române, 24 ianuarie 2024;
- Ora Pământului, 23 martie 2024;
- Olimpiada Națională de Matematică, 4 aprilie 2024;
- Ziua Internațională a Romilor, 7 aprilie 2024;
- Concursul interjudețean “Pe urmele lui Cuza”, 20 aprilie 2024;
- Concursul regional “Cupa fair-play” la tenis de masă, 25 aprilie 2024;
- Olimpiada din aria Tehnologii, aprilie 2024;
- Ziua Tineretului, 2 mai 2024;
- Târgul de flori, 17-19 mai 2024;
- Concurs național de interpretare pianistică PianoForte, 18-19 mai 2024;

- Festivalul Concurs de Muzică Folk - Mai Cu Folk, 18-19 mai 2024;
- Campionatul național de automobile, martie, mai și iunie 2024;
- Concert vocal simfonic extraordinar Filarmonica Iasi, 25 mai 2024;
- Concurs județean "Flori de mai", 25 mai 2024;
- Ziua internațională a copilului, 1 iunie 2024;
- Festivalul internațional de gimnastică și dans "Prietenia", iunie 2024;
- Concursul de karate în cadrul evenimentului „Cupa Laur Polics - Adel Cost”, iunie 2024;
- Zilele Culturale ale Municipiului Vaslui, 15-17 august 2024;
- Târgul meșterilor populari, 6-8 septembrie 2024;
- Concursul interjudețean de tradiții și obiceiuri de iarnă Datina, 16 decembrie 2024;
- Puncte de prim ajutor caniculă (iulie 2024).

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 29 de cabinete medicale au fost dotate conform noului barem de dotare din *Ordinul nr. 2508/4493/2023 privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, 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 2024:

- Instrumentar și aparatură medicală:
 - Măsuțe din inox pentru instrumentar (Cabinet școlar nr. 2, cabinet Școala Gimnazială Alexandru Ioan Cuza, cabinet Liceul Ștefan Procopiu, cabinet Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Constantin Pufan”, cabinet Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Elisabeta Polihroniade”);
 - Dulap cu uși din sticlă, pentru medicamente (cabinet Școala Gimnazială Alexandru Ioan Cuza, cabinet Liceul Ștefan Procopiu, Cabinet Liceul Ion Mincu, cabinet Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Constantin Pufan”, cabinet Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Elisabeta Polihroniade”);
 - Canapele pentru consultații (cabinet Școala Gimnazială “Alexandru Ioan Cuza”, cabinet Liceul “Ion Mincu”);
 - Scaun pentru consultații (cabinet Colegiul Economic “Anghel Rugină”);
 - Mobilier cabinet Grădinița nr. 19;
 - Termometre, cântare medicale mecanice pentru persoane, tensiometre cu stetoscop, pentru dotarea tuturor celor 29 de cabinete medicale.
- Medicamente și materiale sanitare, în funcție de necesități și de baremul de dotare;
- Dezinfectanți, în funcție de necesități;
- Evidențe primare și consumabile de birou, în funcție de necesități.

III.3.2. Compartimentul 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 distanță față de furnizorii de servicii medico-sociale.

Asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de programe, servicii de sănătate și acțiuni de sănătate publică furnizate la nivelul comunității, ce se realizează pe baza nevoilor medico-sociale identificate prin catagrafierea populației aparținând grupurilor vulnerabile din Municipiul Vaslui, dar și din localitățile componente: Reditu, Brodoc, Moara Grecilor, Gura Bustei, Bahnari, Vișoara, fiind în concordanță cu strategiile autorităților administrației publice locale.

Scopul asistenței medicale comunitare în anul 2024 a constat în îmbunătățirea stării de sănătate a populației prin asigurarea echitabilă a accesului la servicii de sănătate pentru persoanele vulnerabile din comunitate.

Compartimentul de Asistență Medicală Comunitară a funcționat în anul 2024 cu trei asistenți medicali comunitari și trei mediatori sanitari comunitari. Începând cu luna decembrie a mai fost angajat un asistent medical comunitar.

Activități desfășurate și rezultate obținute în anul 2024 de către Compartimentul de Asistență Medicală Comunitară:

- 1. Activități de identificare în teren, supraveghere și monitorizare a beneficiarilor**
 - Realizarea și actualizarea în permanență a catagrafiei populației din zonele vulnerabile, din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identificarea gospodăriilor cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile cu vârstă fertilă, rezultând un număr de aproximativ 2600 de beneficiari în total, monitorizați în echipă de întreg personalul medico-sanitar din cadrul compartimentului, asistenți medicali comunitari și mediatori sanitari, pe zonele identificate ca fiind defavorizate, după cum urmează:

Zona deservită	Număr total beneficiari	Număr beneficiari vechi	Număr beneficiari noi, despistați în anul 2024
Moara Grecilor	213	211	2
Gura Bustei	97	93	4
Vișoara	59	61	
Bahnari	119	117	2
Rediu	515	506	9
Brodoc	179	161	18
Vaslui (zone defavorizate)	1420	1410	10
Total	2602	2559	45

- Monitorizarea beneficiarilor cazați temporar în Adăpostul de Noapte, educarea și îndrumarea lor cu privire la îmbunătățirea stilului de viață, importanța igienei, monitorizarea săptămânală a stării de sănătate (în total 15 beneficiari în anul 2024).
- Identificarea în cadrul comunității a persoanelor și a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv al factorilor de risc pentru sănătatea acestora și evaluarea, respectiv determinarea nevoilor de servicii de sănătate ale acestora;
- Monitorizarea în teren a situației socio-medice a tuturor beneficiarilor, supravegherea în mod activ a acestora, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliu, în funcție de nivelul de risc sau problemele socio-medice identificate și de beneficiar: nou, depistat în cursul anului 2024 sau monitorizat anterior anului 2024; acordarea serviciilor în limita competențelor profesionale sau transmiterea cazului către serviciile specializate, după cum urmează:

ACTIVITATE	CATEGORIE DE BENEFICIARI	Număr beneficiari monitorizați în 2024	Nivel de risc/ probleme socio-medicale identificate/ beneficiar nou/ beneficiar monitorizat	Tip de serviciu acordat/ nivel soluționare caz
Rapoarte de vizită, monitorizare și consiliere la domiciliu	Copil 0-1 an cu risc medico-social	40	sugari	monitorizarea parametrilor normali de creștere, precum și a practicilor corecte de alăptare, consiliere privind vaccinarea
	Copil > 1 an cu risc medico-social	621	copii încadrați în grad de handicap, copii din familii defavorizate	îndrumare către servicii medicale de specialitate, frecventarea unei forme de învățământ, imunizare conform schemei de vaccinare
	Gravidă/gravidă minoră	14 gravide, din care 5 minore	abandon școlar	identificare, monitorizare și consiliere privind controalele de specialitate
	Mamă minoră/ mamă cu risc medico-social	16 mame minore, din 112 mame cu risc	mame minore (15); mame cu risc medico-social (129)	consilierea și monitorizarea mamelor și a familiilor acestora
	Femeie vârstă fertilă cu risc medico-social	375	persoane vulnerabile	informare, educare și prevenție pentru măsurile de contracepție, investigații medicale pentru prevenirea sarcinilor nedorite, depistarea unor boli cu transmitere sexuală
	Bolnav cronic	708	persoane singure; consum excesiv de alcool și tutun	educație sanitară cu privire la un regim igienico-dietetic sănătos
	Vârstnic cu nevoi medico-sociale	147	persoane singure; persoane fără venituri; persoane cu dizabilități	sprijinire în întocmirea dosarelor de încadrare în grad de handicap și direcționare către centrele medico-sociale
	Adult cu risc medico-social	238	persoane vulnerabile	educație pentru sănătate și profilaxia bolilor prin promovarea unui stil de viață sănătos
	Alte categorii de beneficiari	24	bolnavi psihici, TBC	sprijin pentru întocmirea dosarului de încadrare în grad de handicap, monitorizare și supraveghere, externări din spital, preluare rețete medic de familie și preluare medicamente din farmacie

ACTIVITATE	Informații relevante	Număr beneficiari	Nivel de risc/ probleme socio-medicale identificate	Tip de serviciu acordat/ nivel soluționare caz
Monitorizare beneficiari Adăpostul de noapte		15	persoane fara adapost, fara aparținători	supraveghere stare de sanatate, administrare tratamentelor la recomandarea medicului specialist
Administrare tratament persoane vulnerabile	nivel educational scazut	8	bolnavi cronici, persoane singure	efectuarea tratamentelor strict la recomandarea medicului, la domiciliul bolnavului
Constatare cazuri de beneficiari care locuiesc în condiții insalubre	bolnavi cronici, persoane fara aparținători	55	starea de sanatate, accesul la asistenta medicala, accesul la educatie	masuri de preventie si de combatere a eventualelor focare de infectie, persoane contaminate, efectuare controale si vizite periodice
Sprîjin emitere acte de identitate	dificultati în accesarea informatiilor utile	25	nivel scazut de educatie	indrumarea persoanelor vulnerabile si sprîjin pentru pregatirea documentelor necesare , însoțirea acestor persoane
Mobilizări efectuate pentru vaccinare copii/ număr copii vaccinați/ nevaccinați (din ce motiv)	nivel de educatie scazut al parintilor	68	copii nevaccinati, dar eligibili pentru vaccinare conform schemei	mobilizarea populatiei, împreuna cu medicii de familie
Înscriere beneficiari pe lista medicilor de familie (copii și adulți)	nivel de educatie scazut al parintilor	13	sugari	consilierea familiilor privind importanta asigurarii medicale
Mediere/ sprîjin pentru obținere beneficii sociale	masa calda, ajutor de incalzire, alocații	32	persoane singure, cu dizabilitati, familii monoparentale	sprijin si indrumare pentru întocmirea dosarelor pentru: masa la cantina, încadrare în grad de handicap, ajutor social, obtinere tichete sociale
Cazuri noi catagrafiate și luate în evidență	persoane vulnerabile	64	sugari, persoane singure, bolnavi cronici	informare, educare cu privire la importanta mentinerii unui stil de viata sanatos
Campanie/ acțiune de sănătate publică/ număr persoane informate/ mobilizate	informare, educare, constientizare	682	persoane vulnerabile	informare, educare cu privire la importanta mentinerii unui stil de viata sanatos
Activități de planificare familială	femei cu varsta fertila, mame minore, femei cu diverse afectiuni medicale	99	sarcini nedorite, probleme de comunicare între parteneri, boli cu transmitere sexuala	informare, educare cu privire la importanta evitarii unei sarcini nedorite, depistarea si tratarea unor boli cu transmitere sexuala

2. Activități de prevenție, curative și de supraveghere medicală, în limita competențelor profesionale

- Menținerea unei legături permanente cu medicii de familie, în vederea supravegherii beneficiarilor aflați în monitorizare;
- 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;

- Monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor, supravegherea administrării tratamentului medicamentos prescris de medicul de familie sau de medicul specialist, deplasarea la cabinetele medicilor de familie în cazul beneficiarilor greu deplasabili sau imobilizați, în vederea procurării biletelor de trimitere, a rețelelor medicale și inclusiv a medicamentelor din farmacii;
- Însoțirea, după caz, a unor beneficiari la controale de specialitate, la recomandarea medicilor de familie (în special femei gravide, gravide minore, catagrafierea persoanelor din focarele TBC și însoțirea lor la Dispensarul TBC în vederea investigațiilor medicale);
- Externarea bolnavilor cronici, persoane vulnerabile, fără aparținători, la fiecare solicitare a Spitalului Județean de Urgență Vaslui, însoțirea acestora la domiciliu și monitorizarea celor care au avut nevoie de îngrijiri medicale, administrarea tratamentelor în limita competențelor profesionale;
- 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;
- Participarea activă în aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții și efectuarea demersurilor necesare pentru procedura de igienizare a locuințelor care prezentau riscul de focar de infecție;
- Planificarea și implementarea serviciilor de promovare a unui stil de viață sănătos în comunitate, participarea la desfășurarea diferitelor acțiuni colective de pe teritoriul comunității, la campaniile și acțiunile de sănătate publică inițiate de Direcția de Sănătate Publică Vaslui, în vederea implementării metodologiei de promovare a sănătății în grupurile vulnerabile, după cum urmează:

Activități de promovare a sănătății în grupurile vulnerabile			
Tema abordată	Număr beneficiari	Locul desfășurării acțiunii	Luna/ perioada
Gripa - masuri de prevenire	70	in familii	15-30.01.2024
Depresia la adolescenti	41	Scoala Brodoc	15-20.02.2024
Limitarea consumului de sare, zahar si grasimi	17	Scoala Gura Bustei	27-31.03.2024
Spune NU rujeolei! Spune DA vaccinarii	57	in familii	08-24.04.2024
Prevenirea bolilor transmise prin vectori	62	in familii	22-28.05.2024
Prevenirea consumului de tutun si droguri in randul adolescentilor	44	in familii	06-17.05.2024
Stop adictii	48	in familii	17-23.06.2024
Efectele nocive ale radiatiilor solare	61	in familii	02-26.07.2024
Alimentatia la san	44	in familii	01-07.08.2024
Normele de igiena individuala si colectiva a copilului	74	in familii	09-27.09.2024
Luna de prevenire a gripei. Vaccinarea salveaza vietii	87	in familii	05-30.10.2024
Beneficiile alimentatiei sanatoase a scolarii	37	in familii	06-30.11.2024
Boli cardiovasculare	55	in familii	06-22.12.2024

3. Activități de mediere/ facilitare a comunicării și de sprijinire în obținerea unor beneficii sociale

- Facilitarea comunicării dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și a comunicării dintre membrii comunității și personalul medico-social care deservește comunitatea;
- Sprijinirea populației din comunitatea deservită, pentru **efectuarea actelor de stare civilă** (cărți de identitate, cărți provizorii, certificate de naștere, certificate de deces);
- Facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la măsuri și **acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială** și servicii integrate adecvate nevoilor identificate, respectiv sprijinirea întocmirii dosarelor pentru venitul minim garantat, alocație de stat, alocație de susținere, masă la Cantina de ajutor social, încadrare în grad de handicap;
- Colaborarea cu asistenții sociali din cadrul Direcției de Asistență Socială pentru instituționalizarea persoanelor singure și cu afecțiuni medicale, în limita competențelor profesionale legale;
- 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 și monitorizarea elevilor în mediul familial.
- Sortarea, ori de câte ori a fost nevoie, urmată de distribuirea în teren a îmbrăcămintei colectate în containerele amplasate în municipiul Vaslui, în vederea sprijinirii persoanelor defavorizate.

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 la fiecare 6 luni a rapoartelor de vizită pentru un număr de **365 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.

III.3.3. Centrul de zi pentru copii școlari „Bucuria”

Centrul de Zi pentru copii școlari „Bucuria” este un serviciu social de zi, destinat copiilor, care 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 și

creșterii gradului de incluziune socială. Serviciile sociale acordate răspund individualizat nevoilor copiilor și familiilor acestora și se acordă în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările interne.

Programul zilnic de activități al copiilor cuprinde activități de recreere și socializare, activități de efectuare a temelor, servirea unui prânz cald, pauze și exerciții de energizare, activități de cunoaștere și învățare, activități de dezvoltare personală și dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, consiliere socială sau psihologică ș.a. Planificarea activităților săptămânale ține cont de vârsta copiilor, de nevoile și nivelul lor de dezvoltare, de opțiunile acestora, existând un echilibru între activitățile cu caracter educativ și activitățile recreative și de socializare.

Pentru a răspunde în mod autentic nevoilor copiilor, planificarea activităților desfășurate în 2024 a ținut cont de structura anului școlar. Centrul „Bucuria” a furnizat servicii sociale atât în perioada anului școlar cât și în cea a vacanțelor. Astfel, în 2024, au fost acordate servicii sociale beneficiarilor pe parcursul a 207 zile ale anului, dintre care 170 în timpul școlii și 37 în timpul vacanțelor școlare.

În perioada anului școlar, copiilor li s-a asigurat *supraveghere, suport și un spațiu adecvat pentru efectuarea temelor dar și activități de tip remedial*. De asemenea, au fost realizate activități de educație nonformală variate, personalul de specialitate al Centrului derulând programe și activități specifice cu prilejul unor zile internaționale de interes pentru dezvoltarea multilaterală a copiilor:

- *Ziua mondială a sănătății orale și Ziua Respirației Proaspete* au reprezentat momente în care copiilor li s-a readus aminte că este necesar să își mențină dinții sănătoși, fiind încurajați să includă în rutina lor zilnică, periajul dentar. Copiii au avut permanent la dispoziție periuță și pastă de dinți, pentru a putea îndeplini această rutină chiar și la Centru.

- *Ziua copilului* a fost sărbătorită prin planificarea unui program distractiv pentru copii la Centru care a cuprins o petrecere cu baloane, pictat pe față, o plimbare în parcul Copou și jocuri în parcul de copii. La finalul zilei, copiii au primit un pachet cu dulciuri și fructe.

- *Ziua internațională a drepturilor copilului* reprezintă un punct de reper pentru Centrul „Bucuria” a cărui activitate se subsumează respectării și protejării drepturilor copiilor. Beneficiarii Centrului au avut ocazia să își îmbunătățească cunoștințele despre drepturile lor fundamentale, în cadrul unei activități tematice.

- *Ziua scrisului de mână, Ziua internațională a cititului împreună, Ziua națională a lecturii, Ziua internațională a matematicii, Ziua Mondială a Poeziei, Ziua Pământului* - oportunități de a descoperi, prin abordări preponderent ludice, noțiuni și cunoștințe legate de școală.

În perioada vacanțelor școlare sau a unor zile libere, activitățile desfășurate au pus accentul pe relaxare și socializare.

În perioada iulie - august, Centrul Bucuria a avut un program special de vară. Jocul și joaca au fost preponderente, fiind folosite ca instrumente importante de învățare, socializare și îmbunătățire a competențelor sociale. Vacanța a permis realizarea unor activități diversificate. Ținându-se cont și de opțiunile copiilor, s-au realizat degustări de fructe și legume, s-a desfășurat un concurs de șah, s-au urmărit filme animate și s-a servit popcorn, fiind recreată atmosfera de la cinema. Nu au fost omise nici activitățile cu caracter estival, *Ziua Mondială a Înghețatei* oferind ocazia

unor zile colorate, în care lucrul manual s-a întrepătruns cu jocul de rol dar și cu ocazia savurării unei înghețate. Fiind vară și vacanță, au fost posibile și mai multe ieșiri în aer liber, în special în parcurile din vecinătatea Centrului. Mai mult decât atât, copiii s-au bucurat de experiența unui picnic la iarbă verde. Copiii, însoțiți de personal, au fost transportați cu microbuzul în zona de agrement Bahnari, unde au petrecut câteva ore în natură.

Pentru a avea o vacanță petrecută în siguranță, reprezentanți ai I.P.J. Vaslui din cadrul Biroului Siguranța Școlară și a Compartimentului de Analiză și Prevenire a Criminalității, au desfășurat în cadrul Centrului activități multiple cu caracter educativ preventiv pe tematici diverse legate de siguranța minorilor. Copii au fost informați cu privire la evenimentele negative în care pot fi implicați pe timpul vacanței de vară (fapte de violență, vagabondaj, accidente rutiere, consum de tutun, alcool sau substanțe psihoactive), respectiv asupra rolului grupului de prieteni în determinarea implicării în astfel de situații. De asemenea, în cadrul Campaniei „Apelul fals la 112 pune vieți în pericol! Sună responsabil!”, copiilor li s-a explicat cât de important este să fie utilizat cu responsabilitate numărul de urgențe 112, purtându-se discuții despre consecințele actelor de alertare abuzivă a autorităților.

Vacanța de vară a fost încheiată cu o excursie de o zi la Iași. Copiii, însoțiți de personalul Centrului, au vizitat parcul fermă Arcaland, unde au explorat și aflat informații despre animalele de fermă sau animalele sălbatice prezente, s-au bucurat de locurile de joacă inovatoare, de posibilitatea de a se relaxa sau de a-și exersa coordonarea și îndemânarea.

Luna decembrie a oferit oportunitatea realizării unor activități specifice sărbătorilor de iarnă: împodobirea bradului, confecționarea de decorațiuni specifice, primirea unor pachete cu dulciuri de Sf. Nicolae și Crăciun.

Un copil informat este un copil protejat. Centrul „Bucuria” încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant. S-au desfășurat astfel trimestrial *sesiuni de informare a copiilor cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant*. Subiectele abordate au fost adaptate nivelului de înțelegere al copiilor, scopul fiind acela de educare și conștientizare asupra unor teme de interes: bullying și formele lui, tipuri de abuz, agresivitate, diferența dintre un comportament potrivit și unul nepotrivit în relația cu cei din jur, respectarea limitelor personale ș.a. Atunci când a fost necesar, copiii au beneficiat de consiliere cu scopul diminuării agresivității verbale sau fizice.

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*. În măsura în care nu a fost afectată calitatea nutrițională a meniului, s-a ținut cont și de preferințele copiilor. Totodată, întrucât conceptul de „inteligență financiară” este des întâlnit în viața de zi cu zi, au fost realizate o serie de activități de *educație financiară*. Percepțiile despre bani se formează timpuriu, din copilărie, și influențează deciziile financiare pe tot parcursul vieții. Ținând cont de categoria de vârstă a beneficiarilor, s-a pus accentul pe familiarizarea copiilor cu termeni și

concepte financiare: diferența dintre nevoi și dorințe, ce înseamnă un schimb echitabil de produse ș.a.

Abilitățile de *acordare a primului ajutor* permit copiilor să aibă o reacție mai bună sau să își păstreze calmul în situații de urgență. În acest sens, asistente medicale din cadrul cabinetului școlar nr. 2, i-au instruit pe copii, oferindu-le informații despre acordarea primului ajutor, despre manevrele de resuscitare, exersând pe manechin tehnicile de bază.

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. De asemenea, au fost realizate constant activități de dezvoltare și remediere psihologică, individuală și de grup, cu scopul dezvoltării multilaterale a copiilor. Activități precum „*Caruselul emoțiilor*”, „*Pot să aleg*”, „*Viziunea de tunel*” sau implementarea unor rutine de tipul „*Astăzi sunt recunoscător pentru...*” le-au oferit copiilor oportunitatea să se descopere și să se dezvolte cognitiv și emoțional. *Ziua Mondială a Sănătății Mintale* le-a readus aminte copiilor cât de important este să fim bine cu noi înșine și i-a învățat ce trebuie să facă pentru a-și păstra sănătatea fizică și psihică. De asemenea, *Ziua Mondială a Recunoștinței* a oferit ocazia ideală pentru a discuta despre importanța obiceiului de a le arăta celor din jurul nostru apreciere și mulțumire.

Pentru a-și dezvolta sentimentul de autonomie și independență, personalul de specialitate al Centrului a încercat să creeze 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 vârsta și opțiunile personale ale acestora. Materialele necesare acestor activități au fost îmbogățite cu *noi achiziții de jocuri și cărți*, pentru diversificarea posibilităților de relaxare zilnică și dezvoltarea abilităților copiilor.

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, LEGO, jocuri de atenție ș.a.;
- Activități creative: pictură, desen, lucru manual, modelaj, colaj, reciclare creativă ș.a.;
- Jocuri de rol („La doctor”, „Cabinetul veterinar” „La bibliotecă”, „La restaurant”, „La piață”, „La stomatolog”) ș.a.;
- Jocuri de societate: „Nu te supăra frate”, „Cuibul plin”, „Activity Junior”, „Bingo”, „Întreabă-mă să te întreb”, „Lynx” ș.a.;
- Activități de dezvoltare personală (autocunoaștere, dezvoltarea autocontrolului, dezvoltarea relațiilor de prietenie, dezvoltarea vocabularului emoțional ș.a);
- Vizionarea de filme artistice și documentare;
- leșiri în aer liber;
- Activități în cadrul Mini sălii de Sport „Bucuria”: volei, baschet, ping pong, 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 zece 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 și au fost trimise adrese către școli. În perioada 15 - 16 noiembrie 2024, pentru promovarea serviciilor oferite, Centrul „Bucuria” a participat la prima ediție a *Târgului serviciilor sociale* organizată în Vaslui.

Ținând cont de importanța existenței unei **colaborări permanente între Centru și instituțiile de învățământ** în care sunt integrați școlari beneficiarii Centrului, s-au încheiat protocoale de colaborare cu Școala Gimnazială „Constatin Parfene”, Școala Gimnazială „Dimitrie Cantemir” și Școala Gimnazială „Constantin Motaș”, 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. Deplasările au avut un caracter constant, vizând și interacțiunea cu alte cadre didactice care ar putea ajuta la identificarea copiilor aflați în situație de risc. S-au distribuit pliante, personalul didactic fiind informat cu privire la serviciile Centrului.

Parteneriatul Centrului „Bucuria” cu Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” a continuat și în acest an. În Săptămâna Națională a Voluntariatului, sub denumirea „Magia cuvintelor cu voluntarii”, voluntarii le-au lecturat povești și i-au antrenat în câteva jocuri interactive, după care copiii au făcut schimb de cărți la standul „Citim și dăruim” al bibliotecii. În perioada vacanței de vară, copiii au vizitat compartimentul Mediateca al bibliotecii unde au vizionat un film de animație. În lunile noiembrie și decembrie, ca urmare a unui *nou acord de parteneriat* încheiat, sub tematica „*Lectură și joc*”, voluntarii bibliotecii au desfășurat o serie de activități în care au fost introduși în lumea poveștilor, au aflat informații despre titlurile de cărți existente în colecțiile bibliotecii și au participat la jocuri interactive.

Centrul „Bucuria” a încheiat un *contract de colaborare* cu Asociația Lindenfeld. Astfel, prin programul „*Ajungem Mari*”, două voluntare ale asociației au participat în luna decembrie, săptămânal, la o parte din programul de activități al Centrului. Acestea au oferit suport beneficiarilor la teme, fiind implicate în activitățile educaționale sau social-creative desfășurate.

Pe parcursul anului 2024 au beneficiat de serviciile Centrului un număr de 21 copii, a fost închis un caz, patru cazuri aflându-se în monitorizare post-servicii.

Criterii de performanță pentru anul 2025:

1. Competență în gestionarea resurselor alocate;
2. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate.

III.4. SERVICIUL MANAGEMENT FINANCIAR, PROIECTE, STRETEGII

III.4.1. Compartiment buget, contabilitate

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în anul 2024 au fost desfășurate următoarele activități:

- Verificarea vizei 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 1500 de facturi;
- Aprobarea documentelor primite prin aplicația informatică privind managementul documentelor INFOCET, prin utilizarea semnăturii digitale;
- Verificarea veniturilor realizate de beneficiari de ajutoare sociale conform HCL3/2024, în aplicația PatrimVen - ANAF;
- Verificare notificări, extrase Forexbug, verificare aplicație CAB, transmitere extrase de cont - zilnic;
- Urmărirea, verificarea și înregistrarea în evidență financiar-contabilă a fazelor procesului execuției bugetare, a cheltuielilor realizate în cadrul instituției Direcția de Asistența Socială - aproximativ 1500 de facturi:
 - Angajarea cheltuielilor;
 - Propunerea bugetului;
 - Lichidarea cheltuielilor;
 - Ordonanțarea cheltuielilor;
 - Plata cheltuielilor.
- Evidența plăților de bunuri din taxa de handicap și virarea taxei către bugetul de stat;
- Depunerea declarației 100 (taxa de handicap) și verificarea declarației 112 - lunar;
- Întocmire Note de corecție - aplicația CAB - 28 de note de corecții;
- Pregătirea documentelor pentru situațiile financiare anuale. Verificarea notelor contabile, soldurilor conturilor, corelații dintre conturi în aplicația de evidență contabilă SICO- DAS - lunar;
- Efectuarea analizei asupra bugetului și pregătirea documentelor pentru rectificări de buget - 17 rectificări în cursul anului;
- Efectuarea analizei asupra bugetului și pregătirea documentelor pentru propuneri de buget pentru anul 2025;
- Adăugare în baza de contabilitate SICO angajamente bugetare și legale la rectificările bugetare - aproximativ 200 operațiuni;
- Adăugarea de linii bugetare aferente bugetului inițial și la fiecare rectificare în aplicația ANAF - FOREXBUG - CAB - aproximativ 300 operațiuni/trimestru;
- Introducere în aplicația de evidență contabilă SICO a codurilor și indicatorilor de angajamente bugetare aferente bugetului inițial și la fiecare rectificare;
- Acordarea vizei de control financiar-preventiv pentru operațiunile menționate în dispoziția internă;
- Întocmirea centralizatoarelor de salarii în baza statelor de bază 10 centralizatoare/lună;

- Întocmirea notei contabile salarii - aproximativ 130 operațiuni lunar;
- Întocmirea OP-urilor pentru salarii și indemnizații persoane handicap aproximativ 210 OP-uri lunar;
- Întocmirea și înregistrarea CEC-urilor pentru salarii și indemnizații persoane handicap (aproximativ 24 operațiuni);
- Verificarea centralizatoarelor privind salariile cu aplicația de salarii INFOPrim și alocarea de numere de înregistrare a OP-urilor privind salariile - 210 OP-uri lunar;
- Evidența propriilor pe drepturile salariale și transmiterea lunar către biroul resurse umane a tabelului privind evoluția acestora în vederea înregistrării în state de plată. Înregistrarea, urmărirea a 40 de proprii;
- Transmiterea de adrese către organele de execuție și către salariați privind înregistrarea și executarea popririi salariale - lunar;
- Întocmirea centralizatoarelor privind salariile și indemnizațiile persoanelor cu handicap în vederea transmiterii către ordonatorul principal - lunar;
- Transmiterea către instituțiile bancare a borderourile de salarii și a borderourilor privind indemnizațiile persoanelor cu handicap prin diferite aplicații (aproximativ 10 bănci) și urmărirea procesării corecte a acestora - lunar;
- Întocmirea de rapoarte privind situația economică a Direcției de Asistență Socială, cerute de ordonatorul principal de credite, DSP, ANAF, precum și alte instituții colaboratoare;
- Pregătit documentația privind inventarul patrimonial pe anul 2024 și centralizarea datelor după finalizarea procedurii de inventariere și luarea deciziilor ce se cuvin privind inventarierea.
- Actualizarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru, decizii privind ALOP, specifice Biroului Buget-Contabilitate;
- Verificarea și urmărirea execuției, conform legislației și a condițiilor contractuale, a contractelor de bunuri, servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială - 30 contracte;
- Operarea în Sold Buget a facturilor de prestări- servicii, bunuri materiale, obiecte de inventar și investiții - zilnic;
- Verificarea zilnică a documentelor anexate facturilor de bunuri și servicii (referate, adrese, documente SICAP);
- Înregistrarea în evidența contabilă a facturilor de bunuri și servicii în baza de contabilitate SICO, aproximativ 700 operațiuni, medie de 57 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 300 de operațiuni- zilnic;
- Direcționarea facturilor de bunuri către departamentele care au solicitat bunurile achiziționate în vederea întocmirii bonurilor de consum - zilnic;
- Generare angajamente legale aferente facturilor înregistrate;
- Generarea și listarea ordonanțarilor la bunuri și servicii aferente plăților efectuate;

- Întocmirea OP-urilor bunuri și servicii, aproximativ 160/lună;
- Generarea de OP-uri multiple aferente facturilor primite, în medie 10/lună;
- Constituirea de recepții aferente plăților în aplicația CAB în vederea efectuării plăților electronice;
- Înregistrare zilnică a registrului de bancă pentru operațiunile de plată pentru bunuri și servicii, investiții - aproximativ 2000 operațiuni;
- Întocmirea și înregistrare CEC-urilor (aproximativ 130 operațiuni);
- Efectuarea periodică a controlului la casieria Direcției de Asistență Socială;
- Evidența garanțiilor materiale a gestionarilor din cadrul Direcției de Asistență socială ;
- Înregistrare și întocmirea situațiilor privind bonurile de benzină și consumurile autoturismelor din cadrul Direcției de Asistență Socială;
- Evidența și verificarea stocurilor de material lemnos distribuit în sezonul rece;
- Înregistrare angajamentelor legale și a ordonanțelor privind salariile în baza de contabilitate SICO - aproximativ 230 operațiuni lunar;
- Pregătirea documentației privind arhivarea dosarelor din cadrul departamentului Buget-contabilitate aproximativ 60 dosare;
- Realizarea de diverse situații privind contractele de bunuri și servicii în vederea întocmirii documentației de licitații;
- 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 anteriori în Banca 85 (venituri din ani precedenți) - zilnic;
- Verificarea executării corecte a contractelor de alimente în cursul anului 2024;
- Înregistrarea în programul de evidență contabilă SICO a facturilor de alimente în baza cărora se face aprovizionarea Cantinei de Ajutor Social. O medie de 790 facturi an;
- Urmărirea, verificarea și înregistrarea în evidență financiar-contabilă a fazelor procesului execuției bugetare, a cheltuielilor realizate în cadrul instituției Direcția de Asistență Socială - aproximativ 790 facturi de alimente;
- Generarea de angajamente legale aferente facturilor primite la alimente, în medie 65/lună;
- Generarea de ordonanțări aferente facturilor la alimente primite, în medie 65/lună;
- Întocmire OP-uri alimente;
- Generarea de OP-uri multiple aferente facturilor primite alimente, în medie 2/lună;
- Înregistrarea în baza de contabilitate SICO a operațiunilor privind OP-urile la hrană - Registrul bancă - săptămânal;
- Efectuarea pontajului privind stocul de alimente faptic și cel scriptic cu gestionarul de la Cantina de ajutor social - lunar;
- 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, centrul de zi pentru copii Bucuria, rezultând o medie de 700 operațiuni/an, aproximativ 64 operațiuni/lună;

- Întocmirea centralizatoarelor privind necesarul de hrană către centrele de zi și centrul Bucuria - lunar;
- Efectuarea viramentelor în baza centralizatoarelor privind necesarul de hrană către centrele de zi și centrul Bucuria;
- Realizarea de diverse situații privind consumul de alimente în vederea întocmirii documentației de licitații;
- Înregistrarea debitori din cadrul Cantinei de Ajutor Social;
- Evidența zilnică a registrului de casă și înregistrarea în baza de contabilitate SICO în Casa mandat și Casa DAS;
- Întocmirea și înregistrarea foilor vărsământ (aproximativ 178 operațiuni);
- Înregistrare ordinelor de plată la salarii în baza de contabilitate SICO - Banca salarii - aproximativ 210 operațiuni lunar;
- Analizarea și soluționarea dosarelor privind diferite debite/credite;
- Corespondența cu debitorii/creditori prin adrese de înștiințare privind sumele de plată/încasare- aproximativ 36 debitori și 50 creditori;
- Colaborarea cu departamente din cadrul Direcției de Asistență Socială și UAT privind soluționarea dosarelor de debite/credite;
- Evidența creditorilor - drepturi neridicate (taxa de participare la licitații, drepturi salariale neridicate, indemnizații persoane cu handicap neridicate, alte drepturi neridicate);
- Evidența debitorilor - subvenții, drepturi salariale, indemnizații persoane cu handicap, alte drepturi încasare necuvenit (aproximativ 15 debite);
- Înregistrarea în contabilitate a indemnizațiilor persoanelor cu handicap;
- Listarea, expedierea confirmărilor de sold către toți colaboratorii Direcției de Asistență Socială și ținerea evidenței a acestora;
- Gestionarea și distribuirea tichetelor sociale către beneficiari;
- Gestionarea și distribuirea tichetelor de grădiniță către beneficiari;
- Gestionarea și distribuirea vouchere vacanță către salariații Direcției de Asistență Socială;
- Întocmire zilnică a registrului de casă - DAS;
- Întocmire zilnică a registrului de casă - casă mandat;
- Încasarea sumelor de la diverși debitori în baza situațiilor emise de biroul buget-contabilitate;
- Încasarea veniturilor de la Cantina de Ajutor Social;
- Efectuarea plăților din casierie a drepturilor salariale, a indemnizațiilor persoane cu handicap, a ajutoarelor de urgență, a ajutoarelor privind încălzirea locuințelor și a altor ajutoare în numerar aproximativ 450 operațiuni lunar;
- Evidența topurilor de chitanțiere și distribuirea lor către cantină;
- Întocmirea monetarului zilnic și asigurarea ridicării/predării numerarului necesar/colectat de la/către Trezoreria Vaslui;
- Zilnic sau de câte ori este nevoie, deplasare la instituțiile bancare și nebankare cu situații financiare - ordine de plată, borderouri, note de corecții, situații financiare, formular buget;

- Zilnic de câte ori este nevoie transmiterea de la instituțiile bancare și nebankare situații și rapoarte către biroul buget-contabilitate;
- Participarea la inventarierea bunurilor a patrimoniului Direcției de asistență socială ca președinte în comisia 2 de inventariere;
- Întocmire diverse situații în vederea bunei colaborări cu departamentele din cadrul unității.

III.4.2. Compartimentul Programe, proiecte, strategii în asistență socială

Este un compartiment reorganizat care în anul 2024 nu a avut activitate pe fondul lipsei de personal.

III.4.3. Compartiment administrativ, protecția și stingerea incendiilor

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în anul 2024 au fost desfășurate următoarele activități:

- 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 solicitări 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 - 3419 KM efectuați și 260 l de carburant consumați;
 - VS.04.TUB - 3321 KM efectuați și 243 l de carburant consumați;
 - VS.05.KJD - 13.849 KM efectuați și 1273 l de carburant consumați;
 - VS.05.HSB - 3610 KM efectuați și 264 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 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;

- 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 lucrări de reparații și văruire în birourile din sediul DAS;
- 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;
- s-a efectuat curățenia și igienizarea zilnică a tuturor birourilor, băilor și holurilor din incinta Direcției de Asistență Socială, conform graficelor.

Criterii de performanță pentru anul 2025:

1. Competență în gestionarea resurselor alocate;
2. Capacitatea de a obține cele mai bune rezultate

III.5. SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE, SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

III.5.1. Compartimentul relații cu publicul, prevenire, promovare, analiză statistică, relație cu asociații și fundații

Este un compartiment reorganizat care în anul 2024 nu a avut activitate pe fondul lipsei de personal.

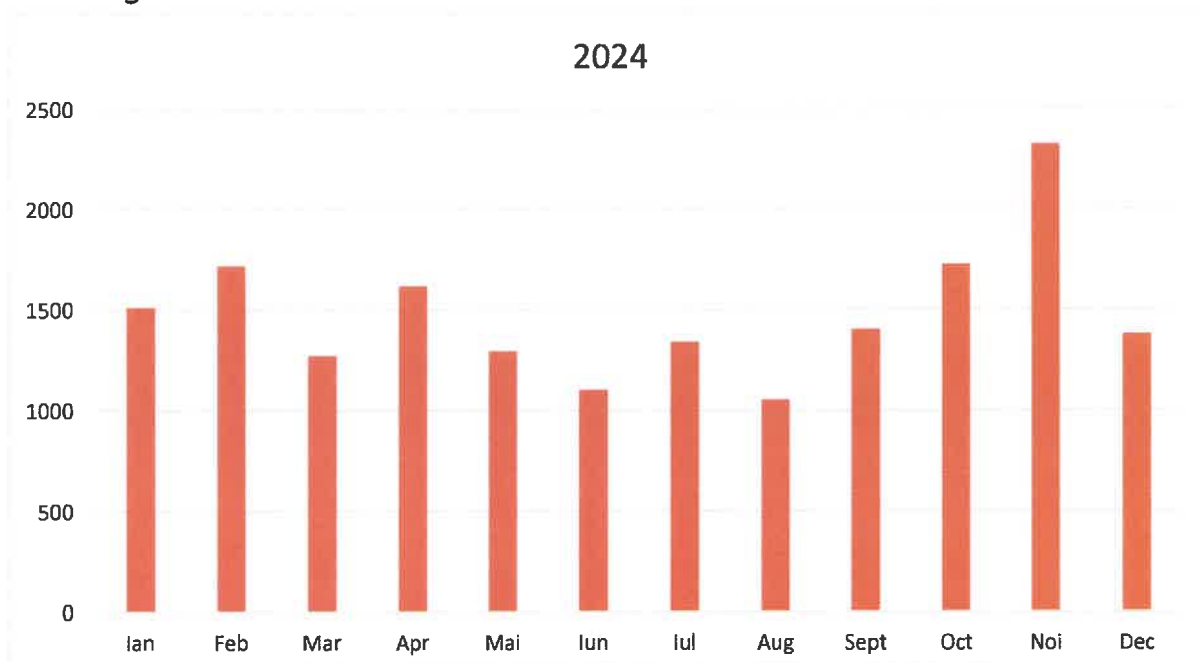
III.5.2. Compartimentul management documente, registratură, control managerial intern

În vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în anul 2024 au fost desfășurate următoarele activități:

1. Activitatea de management documente, registratură:

- asigurarea funcționalității corecte și rapide a circuitului actelor în cadrul D.A.S. Municipiul Vaslui;
- organizarea activității privind primirea-expedierea corespondenței din cadrul instituției în colaborare cu celelalte structuri organizatorice ale D.A.S. Municipiul Vaslui;
- preluarea, organizarea și desfășurarea corespondenței instituției (prin poștă electronică, curierat sau poșta militară);
- menținerea evidenței borderourilor cu actele expediate;
- asigurarea informării directe a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale Direcției de Asistență Socială a municipiului Vaslui;
- asigurarea efectuării lucrărilor de multiplicare a documentelor;
- ridicarea de la Registratura Primăriei municipiului Vaslui a corespondenței zilnice;
- întocmirea actelor de expediere a corespondenței prin poștă și asigurarea expedierii corespondenței, zilnic;

- gestionarea aplicației de registratură electronică a instituției (INFOCET), conform graficului:



2. Atribuții privind activitatea de secretariat a Comisiei de controlul managerial intern:

- 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 31.12.2023;
- întocmirea situației sintetice a rezultatelor autoevaluării la data de 31.12.2023;
- întocmirea raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2023;
- efectuarea demersurilor necesare menținerii vizei anuale a Certificatelor 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;

- 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/ actualizarea procedurilor interne și s-au elaborat proceduri interne și de sistem noi în raport cu ISO 37001:2016 și SR EN ISO 9001:2015/ ISO 9001:2015;
- elaborarea Programului de Management al D.A.S. Municipiul Vaslui prin centralizarea programelor de management din toate compartimentele;
- comunicarea politicii SMI, a obiectivelor sistemului de management integrat, a țintelor și indicatorilor planificați, a procedurilor specifice de sistem, operaționale, a procedurilor specifice anti-mită;
- efectuarea instruirilor în domeniul SMI și consemnarea instruirii în procesul verbal de instruire;
- elaborarea, difuzarea, implementarea, monitorizarea, analiza și îmbunătățirea programului anual de audit intern și păstrarea, în condiții de confidențialitate, a înregistrărilor rezultate în urma auditurilor interne.

3. Atribuții privind activitatea statistică:

- s-a transmis lunar raportarea salariilor către Agenției Naționale a Funcționarilor Publici precum și modificările intervenite în raportul de serviciu al funcționarilor publici, conform legii și orice altă situație solicitată;
- 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
- s-a trimis lunar înștiințare către Compartimentul asistență socială acordată persoanelor cu dizabilități cu privire la situația asistenților personali aflați în incapacitate temporară de muncă;
- 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 Statistica S3 - Ancheta asupra câștigurilor salariale;
- s-a transmis trimestrial Cercetare Statistică LV- trimestrial Aprobata de Institutul Național 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 întocmit lunar pontajele pentru un număr de 197 salariați;
- s-au întocmit lunar borderourile pentru un număr de 319 salariați;
- s-au întocmit lunar statele de plata prin casierie pentru un număr de 5 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-a ținut evidența acreditărilor și licențierilor obținute în instituție și s-a inițiat procedura de acreditare/ reacreditare/ licențiere pentru punctele de lucru aflate în subordinea DAS;

III.5.3. Compartiment managementul resurselor umane, sănătate și securitate în muncă

Pentru realizarea obiectivelor propuse în anul 2024 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 16 funcții publice și a unui număr de 16 funcționari publici din cadrul D.A.S., pe portalul de management, conform instrucțiunilor ANFP;
- s-a întocmit documentația legală, pentru organizarea, desfășurarea și participarea pentru 5 concursuri organizate în scopul ocupării posturilor vacante/temporar vacante din cadrul instituției;
- s-a întocmit documentația legală, pentru organizarea, desfășurarea și participarea pentru 2 concursuri organizat în scopul încadrării și promovării unor salariați din cadrul instituției;
- s-au primit și păstrat un număr de 19 declarații de avere și declarații de interese;
- s-a transmis anual un număr de 19 de declarații de avere și declarații de interes către portalul Agenției Naționale de Integritate (ANI), conform legii;
- s-au completat dosarele profesionale pentru un număr de 16 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;
- la solicitarea salariaților, au fost eliberate un număr de aproximativ 200 de adeverințele referitoare la veniturile/ concedii medicale;
- au fost întocmite deciziile/ acte adiționale privind stabilirea drepturilor salariale ale personalului Direcției de Asistență Socială, în urma modificărilor legislative apărute, în lunile Ianuarie 2024, Februarie 2024, Martie 2024, Iunie 2024 și Iulie 2024;
- au fost întocmite deciziile privind promovarea personalului Direcției de Asistență Socială;
- au fost întocmite deciziile/ acte adiționale privind trecerea la o treaptă superioară privind vechimea în muncă a personalului Direcției de Asistență Socială;

- au fost întocmite un număr de 63 decizii privind numirea în funcție a personalului nou încadrat;
- au fost întocmite decizii privind încetarea unui număr de 45 Contracte Individuale de Muncă;
- s-a făcut solicitare pentru eliberarea unui număr de 314 de vouchere de vacanță;
- a fost întocmit Planul anual de perfecționare al D.A.S Vaslui pentru personalul contractual în conformitate cu prevederile art. 195 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii, la nivelul unității participând la cursurile de formare profesională un număr de 29 salariați;
- pentru categoria funcționarilor publici a fost realizat planul de formare profesională fiind formați profesional, un număr de 5 funcționari publici;
- în conformitate cu prevederile legale, evaluarea personalului din subordine, s-a realizat în conformitate cu prevederile Legii 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice - "Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale, de către conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic, prin acordare de calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" și "nesatisfăcător";
- s-au întocmit lunar statele de plată pentru drepturile salariale cuvenite personalului DAS (294 salariați);
- s-au introdus în programul de salarii și s-au calculat un număr de 169 concedii medicale;
- s-au introdus în programul de salarii concediile de odihnă;
- s-au introdus în programul de salarii lunar, un număr de 38 popriri pe salarii;
- s-au introdus în programul de salarii lunar, un număr de 58 salariați care au rețineri CAR;
- s-au introdus modificările salariale în programul Revisal pentru cei 298 salariați cărora li s-a modificat salariu în conformitate cu Lg.153/2017;
- s-au introdus în programul Revisal un număr de 63 contracte de muncă noi;
- s-au încetat în programul Revisal un număr 45 contracte de muncă;
- s-au făcut modificările în programul Revisal pentru gradațiile de vechime ;
- s-au introdus în programul de salarii cereri pentru deduceri personale;
- s-au întocmit lunar Situațiile recapitulative pentru statele de plată.
- s-a întocmit și afișat lista salariilor de bază pentru personalul D.A.S. -Vaslui(luna martie/luna septembrie);
- s-a trimis lunar către O.A.M.G.M.A.M.R lista nominală cu asistenții medicali pentru care s- a reținut cotizația de membru;
- s-a întocmit bugetarea salarială pentru anul 2024.

În ceea ce privește activitatea privind **securitatea și sănătate în muncă** au fost întreprinse următoarele activități:

- efectuarea instructajului introductiv-general la angajare pentru un număr de 63 de salariați în cadrul D.A.S. Vaslui;

- efectuarea instructajului introductiv-general pentru 75 de persoane apte de muncă beneficiare ale prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim de incluziune;
- întrunire CSSM trimestrial în vederea dezbaterii unor chestiuni privind securitatea și sănătatea în muncă, întocmire documentație necesară întrunirilor trimestriale ale CSSM-ului Direcției de Asistență Socială;
- contactarea și întrunirea personalului din toate punctele de lucru ale D.A.S., în vederea efectuării fișei de aptitudini de către medicul de medicina muncii, și efectuarea instruirii periodice

III.5.4. Compartimentul Juridic, Contencios, GDPR

În anul 2024, compartimentul a desfășurat o serie de activități menite să sprijine buna funcționare a instituției și să asigure respectarea legislației în vigoare. Activitatea a vizat atât consilierea beneficiarilor, cât și asistența instituției în procesul decizional și administrativ.

1. Consiliere juridică și sprijin pentru beneficiari

A fost oferită consiliere juridică persoanelor care au solicitat acest serviciu, clarificând aspecte legale esențiale referitoare la drepturile și obligațiile acestora. Beneficiarii au fost îndrumați în rezolvarea problemelor legate de protecția socială, acte notariale, litigii și alte aspecte de interes juridic. Acest proces a contribuit la creșterea gradului de informare și protecție juridică a cetățenilor care apelează la Direcția de Asistență Socială.

A fost acordată asistență juridică persoanelor încadrate în grad de handicap, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. În acest sens, s-a oferit consultanță privind drepturile acestora, s-au analizat documentele necesare pentru obținerea facilităților legale și s-au sprijinit demersurile necesare în fața autorităților competente.

2. Asistență juridică în fața notarului

Un număr de 21 de vârstnici au fost asistați la notar pentru semnarea contractelor de întreținere. Aceste intervenții au avut ca scop protejarea drepturilor persoanelor vârstnice și asigurarea corectitudinii actelor juridice încheiate, evitând eventuale litigii viitoare.

Asistența juridică oferită a fost realizată în conformitate cu Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, care reglementează protecția acestora în raport cu încheierea contractelor de întreținere.

În acest sens, s-a verificat legalitatea contractelor, conformitatea acestora cu legislația în vigoare și respectarea drepturilor beneficiarilor.

Printre aspectele analizate s-au numărat:

- Legalitatea clauzelor contractuale pentru a evita eventuale abuzuri;
- Respectarea drepturilor beneficiarului în raport cu întreținătorul desemnat;
- Asigurarea ca actele au fost încheiate cu consimțământ liber și neviciat;
- Consilierea beneficiarilor în ceea ce privește consecințele juridice ale semnării acestor contracte.

Această activitate a fost esențială pentru protecția persoanelor vârstnice,

prevenirea unor eventuale litigii și promovarea unor relații contractuale echitabile și durabile.

3. Avizarea documentelor emise de Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui

Compartimentul Juridic a avizat toate documentele emise de Direcția de Asistență Socială Vaslui, verificând conformitatea acestora cu legislația în vigoare. Această activitate a avut un rol esențial în menținerea legalității acțiunilor instituției și în evitarea eventualelor riscuri juridice.

4. Reprezentare și apărare în fața instanțelor de judecată

Pentru protejarea intereselor Direcției de Asistență Socială, s-a participat activ la procesele în care instituția a fost implicată, prin pregătirea documentației necesare, susținerea argumentației juridice și urmărirea desfășurării procedurilor judiciare. Prin aceste demersuri, s-a asigurat respectarea drepturilor și intereselor instituției.

5. Avizarea dispozițiilor primarului

În cursul anului 2024, s-au analizat și avizat din punct de vedere juridic un număr de 622 de dispoziții emise de primar. Această activitate a avut un impact direct asupra implementării unor măsuri administrative conforme cu legislația în vigoare.

6. Verificări pe teren în urma sesizărilor primite

În vederea soluționării sesizărilor înregistrate la Registratura Direcției, au fost efectuate deplasări în teren pentru verificarea acestora. Această activitate a contribuit la clarificarea unor aspecte semnalate de cetățeni și la luarea măsurilor necesare pentru soluționarea situațiilor identificate.

7. Participarea la comisia de analizare a solicitărilor de acordare a ajutoarelor de urgență

S-a participat activ la comisia de analizare a solicitărilor de acordare a ajutoarelor de urgență. Rolul a fost de a verifica legalitatea și eligibilitatea solicitărilor, analizând documentele justificative depuse de beneficiari. În acest sens, s-a oferit consultanță juridică membrilor comisiei privind aplicabilitatea legislației în vigoare și corectitudinea procesului decizional.

S-a contribuit la redactarea rapoartelor de specialitate privind fiecare solicitare, identificând eventuale inadvertențe sau lipsuri în documentație și formulând recomandări pentru soluționarea acestora. De asemenea, s-a monitorizat implementarea deciziilor luate de comisie, asigurându-se respectarea principiilor echității și transparenței în acordarea ajutoarelor de urgență.

Această activitate a avut un impact semnificativ în sprijinirea persoanelor aflate în dificultate, contribuind la distribuirea eficientă a resurselor disponibile și la respectarea cadrului legal aferent acestui proces.

8. Redactarea și avizarea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de Hotărâre ale Consiliului Local

În cadrul compartimentului s-au redactat și avizat rapoartele de specialitate

aferente proiectelor de Hotărâre ale Consiliului Local și s-a participat activ la procesul decizional al administrației locale. Prin această activitate, s-a asigurat fundamentarea juridică a proiectelor de hotărâre și conformitatea acestora cu prevederile legale.

9. Alte activități

Pe lângă activitățile menționate, s-au desfășurat și alte atribuții, contribuind la eficientizarea activității compartimentului juridic și a Direcției de Asistență Socială în ansamblu. Printre acestea se numără:

- Analizarea și interpretarea legislației în domeniul asistenței sociale;
- Redactarea și verificarea contractelor încheiate de către Direcție;
- Oferirea de consultanță juridică angajaților instituției cu privire la diverse aspecte de natură juridică;
- Monitorizarea modificărilor legislative și implementarea acestora în activitatea Direcției.

Prin activitatea desfășurată în anul 2024, Compartimentul Juridic a asigurat respectarea cadrului legal, sprijinind beneficiarii serviciilor sociale și susținând buna funcționare a instituției.

Criterii de performanță pentru anul 2025:

1. Competența în gestionarea resurselor alocate;
2. Creativitate și spirit de inițiativă.

III.6. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTARE SERVICII SOCIALE

Activitatea compartimentului este în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte pentru furnizare de produse, prestare de servicii și execuție 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:

1. Elaborarea planului anual de achiziții publice prin efectuarea următoarelor operațiuni:

- solicitarea necesarului de achiziții pentru anul următor de la fiecare compartiment din instituție;
- centralizarea referatelor de necesitate de la compartimentele instituției în vederea întocmirii planului anual al achizițiilor publice;
- elaborarea programului anual al achizițiilor publice, în forma inițială, în trimestrul IV al anului anterior, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele instituției, conform Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

- ținerea evidenței achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca anexă la programul anual al achizițiilor publice;
- după aprobarea bugetului propriu se actualizează programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate;
- efectuarea de modificări în programul anual al achizițiilor publice, respectiv introducerea de noi poziții sau modificarea celor existente și monitorizarea permanentă a achizițiilor efectuate conform planului de achiziții aprobat.

2. Derularea proceselor de achiziții publice prin:

- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate (SEAP sau alte forme de publicitate), așa cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice;
- efectuarea activităților necesare desfășurării operațiunilor de cumpărare directă, în condițiile legii, pentru aprovizionarea cu bunuri, servicii și lucrări, necesare desfășurării activității instituției, în baza referatelor de necesitate aprobate, întocmite de către compartimentele solicitante;
- transmiterea, conform obligațiilor legale, a notificărilor centralizate de achiziții directe.
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- elaborarea documentației de atribuire a contractelor de achiziții publice, pe baza referatelor și caietelor de sarcini transmise de către compartimentele solicitante;
- constituirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice pentru fiecare contract atribuit sau acord cadru încheiat;
- elaborarea notelor justificative în toate situațiile în care se aplică și respecta procedura de atribuire;
- asigurarea secretariatului comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică (întocmire procese verbale a ședințelor de deschidere, declarații de confidențialitate și imparțialitate și rapoarte pentru procedurile de atribuire);
- efectuarea de cercetări de piață în scopul achiziționării de produse, servicii și lucrări;
- elaborarea notei privind estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire a achiziției, a criteriilor minime de calificare și criteriul de atribuire;
- formularea unui punct de vedere cu privire la obiectul contestațiilor formulate de operatorii economici, având în vedere dosarul de achiziție publică;
- elaborarea contractelor de achiziție publică de produse/servicii/lucrări, acordurile-cadru, în colaborare cu compartimentele de specialitate.
- întocmirea și transmiterea spre aprobare a documentelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale de către operatorii economici;
- transmiterea documentelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale către operatorii economici și Agenția Națională pentru Achiziții Publice și le publică pe SEAP;
- întocmirea, în termenul legal, a răspunsurilor la solicitările Agenției Naționale pentru Achiziții Publice și Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor.

3. Răspunde de constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor prin:

- întocmirea referatelor pentru emiterea deciziilor privind constituirea comisiilor de evaluare;

- întocmirea proiectelor deciziilor, pentru a fi supuse spre aprobare.

4. Răspunde de evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor emise în condițiile prevederilor legale prin:

- înregistrarea și ținerea evidenței tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;

- selecționează documente create și deținute;

- constituie dosarele și le predă la arhiva.

În anul 2024, compartimentul achiziții publice, contractare servicii sociale a îndeplinit toate sarcinile încredințate, atingându-și scopul stabilit prin desfășurarea următoarelor activități:

- o procedură de atribuire a contractelor de achiziție publică, respectiv Licitatie deschisă, desfășurată cu succes;

- un număr total de 134 procese de achiziție publică, dintre care 35 de achiziții offline și 99 de achiziții online, pentru satisfacerea necesităților autorității contractante;

Procedurile și procesele de achiziție publică s-au concretizat într-un număr total de 8 Acorduri cadru și 68 Contracte de achiziție publică. În cadrul acestor contracte se regăsesc atât contracte executate în anul 2024 cât și contracte în derulare.

Activitatea compartimentului achiziții publice nu se limitează doar la organizarea, derularea și încheierea de contracte de achiziție publică, acesta a rezolvat în totalitate și la termen toate cererile înregistrate și repartizate spre rezolvare.

Criterii de performanță pentru anul 2025:

- **Îmbunătățirea pregătirii profesionale:** Consilierul achiziții va continua să participe la cursuri și seminarii de specialitate, în vederea îmbunătățirii cunoștințelor și abilităților în domeniul achizițiilor publice.

- **Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice:** Compartimentul va colabora cu celelalte compartimente din cadrul Direcției de Asistență socială pentru a eficientiza procesul de aprobare a documentației de atribuire.

- **Reducerea timpilor necesari transmiterii spre validare ANAP a documentației de atribuire:** Compartimentul va utiliza mijloacele electronice pentru transmiterea documentației de atribuire către ANAP.

- **Utilizarea în procedurile de achiziții publice numai a factorilor de evaluare obiectivi, cuantificabili:** Compartimentul va elabora documentații de atribuire care să includă numai factori de evaluare obiectivi, cuantificabili.

- **O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați:** Compartimentul va organiza sesiuni de lucru cu membrii comisiilor de evaluare, în vederea îmbunătățirii colaborării și a calității deciziilor luate.

III.7. CONCLUZII

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

Indicatorii de măsurare a eficienței serviciilor sociale și indicatorii privind resursele și managementul financiar urmăriți de către Direcția de Asistență Socială Municipiul Vaslui pentru anul 2024, au fost, în mare parte, realizați.

Personalul din instituție a desfășurat activități specifice, în conformitate cu atribuțiile prevăzute în Fișa postului și în corelație cu prevederile legilor în vigoare și a prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern, nefiind înregistrate abateri disciplinare ori de altă natură care să atragă aplicarea unor sancțiuni.

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.

Rămânem angajați în îndeplinirea misiunii noastre și în oferirea unui suport de calitate pentru toți cetățenii municipiului Vaslui.

DIRECTOR EXECUTIV
Jrs. Dimitriu Oana Carmen



Tehnoredactat - Inspector specialitate
Roman Georgiana Andreea