

## HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale al Direcției de Asistență Socială Siret pentru anul 2024

Consiliul local al orașului Siret;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 8 din 09.01.2024 a domnului Adrian Popoiu, primarul orașului Siret;
- Raportul de specialitate nr. 290 din 09.01.2024 al Direcției de Asistență Socială Siret;
- Avizul nr. 357 din 11.01.2024 al Comisiei pentru urbanism și administrarea teritoriului, al Comisiei pentru buget-finanțe, al Comisiei pentru administrație publică locală, sport și turism, al Comisiei pentru cultură, culte, sănătate, învățământ și tineret și al Comisiei juridice;
- Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr. 138/29.06.2022 privind aprobarea Străgiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale pentru perioada 2022-2027;
- prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3 alin. (2) lit. „b” din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017, privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și art. 139 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1.** Se aprobă Planul anual de acțiune al Direcției de Asistență Socială Siret pentru anul 2024, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Direcția de Asistență Socială Siret va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.3.** Secretarul general al orașului Siret aduce la cunoștință publică, prin publicarea la afișier, pe site-ul instituției și în Monitorul Oficial Local al orașului Siret.

**Art.4.** Secretarul general al orașului Siret asigură comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului – Județul Suceava și instituțiilor abilitate.

Președinte de ședință,  
Popovici Ion



Contrasemnează,  
Secretarul general al orașului Siret,  
Adrian-Victor Ioniță

Siret, 11.01.2024

Nr. \_\_\_\_\_

**PLANUL ANUAL DE ACȚIUNE PRIVIND SERVICIILE SOCIALE  
OFERITE DE DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET ÎN ANUL 2024**

**Capitolul I - Date privind administrarea, înființarea, obiectivele și finanțarea serviciilor sociale**

În conformitate cu Strategia pentru dezvoltare durabilă a orașului Siret aprobată prin H.C.L. nr. 58/30.06.2011, Strategia Județeană de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2022-2027 aprobată prin H.C.J. nr. 138/29.06.2022, Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă 2022-2027”, Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 797/2017, privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, cu modificările și completările ulterioare, se întocmește *Planul anual de acțiune privind serviciile sociale oferite de Direcția de Asistență Socială Siret*.

În cadrul Direcției de Asistență Socială, măsurile de asistență socială se realizează consecvent cu prioritate în favoarea persoanelor și familiilor aflate în dificultate sau susceptibile a deveni social-dependente, pentru prevenirea și ameliorarea situației de dificultate și atenuare a consecințelor, precum și pentru menținerea unui nivel decent de viață a persoanei sau familiei prin acordarea de sprijin suplimentar constând în prestații și servicii sociale.

*Planul anual de acțiune* poate fi modificat ca urmare a:

- unor modificări apărute în structura Direcției de Asistență Socială;
- modificării sau apariției unor acte normative în domeniu.

Pentru anul 2024 Direcția de Asistență Siret își propune următoarele obiective generale:

- Obiectivul 1.** Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate și încheierea de parteneriate/convenții de colaborare cu ONG-uri, unități de învățământ, instituții de cult religios și alte instituții.
- Obiectivul 2.** Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.
- Obiectivul 3.** Creșterea calității vieții beneficiarilor de ajutor social și a altor prestații sociale.
- Obiectivul 4.** Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor din Direcția de Asistență Socială Siret.
- Obiectivul 5.** Promovarea activităților de asistență socială în comunitate - realizarea unor campanii de informare în comunitate.
- Obiectivul 6.** Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.
- Obiectivul 7.** Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială.

**Obiectivul 8.** Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile.

**Obiectivul 9.** Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost.

**Obiectivul 10.** Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret.

### OBIECTIVE GENERALE ȘI ACȚIUNI PRIVIND DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET

<b>OBIECTIV GENERAL 1</b>				
<b>Dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale, în funcție de nevoile identificate</b>				
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni prioritare</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>Termene de realizare</b>
1. Înregistrarea datelor privind nevoile și situațiile care impun dezvoltarea de servicii sociale.	- identificarea unor indicatori privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale. - desemnarea persoanelor responsabile cu această activitate la nivelul fiecărui compartiment al serviciului.	- inițierea unei fișe de monitorizare inițială. - cel puțin 1 persoană responsabilă la nivelul fiecărui compartiment.	- D.A.S. Siret; - Compartimentele funcționale.	Permanent
	-înregistrarea solicitărilor către fiecare compartiment.	- un registru cu solicitările primite către D.A.S.	- D.A.S. Siret - compartimente funcționale;	Annual
2. Instiutuirea unui mecanism formal de colaborare cu furnizorii privați de servicii sociale.	- încheierea unor noi acorduri de colaborare cu furnizorii privați din orașul Siret, în vederea desfășurării unor activități comune care să conducă la creșterea calității serviciilor furnizate. - organizarea de întâlniri anuale între furnizorii publici și privați de servicii sociale și alte instituții/persoane interesate.	- 2 acorduri încheiate; - 2 întâlniri organizate.	- D.A.S. Siret prin Director executiv.	Permanent
3. Realizarea unei diagnoze	- realizarea unei baze de date	- 1 bază de date	- D.A.S. Siret.	Annual

sociale anuale care să fundamenteze Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local.	cuprinzând informații despre toate serviciile sociale acordate la nivelul orașului Siret.	funcțională.		
<b>OBIECTIV GENERAL 2</b>				
<b>Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local</b>				
<b>Obiective specifice</b>	<b>Acțiuni prioritare</b>	<b>Indicatori de rezultat</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>Termene de realizare</b>
1. Respectarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale furnizate	- reînnoirea licențelor de funcționare ale serviciilor sociale furnizate	- reînnoirea Licenței de funcționare pentru Căminul pentru persoane vârstnice din cadrul Centrului de Asistență Socială Siret.	- D.A.S. Siret prin Director Executiv; - Șeful de centru al C.A.S.;	Permanent
2. Dezvoltarea procedurilor de lucru pentru serviciile sociale furnizate	- realizarea unei analize a activității derulate la nivelul serviciilor și a standardelor de calitate specifice fiecărui tip de serviciu social;  - revizuirea procedurilor operaționale, conform standardelor de calitate;	- procesele verbale de la sedințele operative; - procesele verbale întocmite cu ocazia controalelor interne desfășurate;  - vor fi revizuite procedurile operaționale prevăzute de standardele de calitate pentru toate serviciile sociale din Direcția de Asistență Socială Siret care dețin Licență de funcționare.	- D.A.S. Siret	Permanent
	- revizuirea procedurilor operaționale, conform standardelor de calitate;	- vor fi revizuite procedurile operaționale prevăzute de standardele de calitate pentru toate serviciile sociale din Direcția de Asistență Socială Siret care dețin Licență de funcționare.	- D.A.S. Siret	Permanent
	- revizuirea procedurilor existente	- procedurile operaționale vor fi revizuite în funcție de modificările legislative.	- D.A.S. Siret	Permanent
3. Facilitarea informațiilor pentru cetățeni prin postarea	- postarea pe site web al serviciului public informațiile cu	- actualizarea permanentă a site-ului web al D.A.S cu	- D.A.S Siret	Permanent

pe site a acțiunilor D.A.S. și a formularelor necesare pentru acordarea beneficiilor și prestațiilor sociale.	privire la acordarea beneficiilor și serviciilor din domeniul asistenței sociale.	toate informațiile necesare cetățenilor din orașului Siret		
	- actualizarea registrelor de sugestii și reclamații, aplicarea de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor cu privire la serviciile sociale oferite.	- 1 registru de sugestii și reclamații	- D.A.S Siret	Annual
<b>OBIECTIV GENERAL 3</b>				
<b>Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Siret</b>				
1. Împărțirea atribuțiilor funcție de activitățile desfășurate și volumul de lucru.	- stabilirea sarcinilor și actualizarea permanentă a fișelor de post;	- fișe de post actualizate;	- D.A.S. Siret prin Director Executiv D.A.S, - Compartiment Resurse Umane	Permanent
<b>OBIECTIV GENERAL 4</b>				
<b>Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social</b>				
1. Reînnoirea parteneriatelor locale cu fundațiile și asociațiile care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale.	- identificarea noilor parteneri din comunitate și înaintarea de propuneri de colaborare; - încheierea de convenții de parteneriat;	-2 întâlniri anuale cu toți furnizorii de servicii sociale, O.N.G., asociații, instituții de cult -cel puțin 2 noi convenții de parteneriat încheiate;	- D.A.S. Siret, - Asociații, - Fundații de profil, - ONG, - Instituții de Cult.	Decembrie 2024
2. Desfășurarea unor activități comune, în speță cele care necesită implicarea unor specialiști cu calificari cât mai diverse.	- marcarea unor zile importante pentru beneficiarii de servicii și prestații sociale și anume: Ziua internațională a persoanelor cu handicap, Ziua persoanelor vârstnice, Ziua Internațională a copilului, Sărbătorile de iarnă, Sărbătorile Pascale	- 4 acțiuni organizate;	- D.A.S. Siret, Centre sociale (ONG, Asociații, etc.)	Decembrie 2024
<b>OBIECTIV GENERAL 5</b>				
<b>Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială</b>				

1. Identificarea și monitorizarea permanentă a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate	- încheierea de parteneriate cu instituțiile de învățământ din orașul Siret pentru facilitarea identificării copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate; - întocmirea fișelor de risc și a fișelor de observație pentru minorii aflați în situație de dificultate	- 2 parteneriate cu instituții de învățământ din orașul Siret;  - fișe de observație întocmite pentru minorii cu părinți plecați în străinătate;  - număr de persoane consiliate;	- D.A.S Siret, - O.N.G., - Instituții de Cult.  - D.A.S Siret - Compartimentele abilitate din cadrul D.A.S.;	Permanent.
2. Creșterea capacității serviciilor de suport a copiilor și a persoanelor care au în îngrijire copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate;	- oferirea de servicii de consiliere pentru persoana care îngrijește copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate;  - realizarea de vizite la domiciliul copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate	- număr de persoane consiliate;  - număr vizite efectuate	- D.A.S. Siret prin intermediul serviciilor de specialitate; - Instituții relevante: Furnizori publici și privați de servicii sociale;	Permanent  Trimestrial
<b>OBIECTIV GENERAL 6</b>				
<b>Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile</b>				
1. Creșterea accesului persoanelor tinere și adulte, provenind din grupuri vulnerabile, inclusiv a persoanelor de etnie romă și a persoanelor cu dizabilități, la măsurile de ocupare a forței de muncă;	- încheierea unui protocol de colaborare cu A.J.O.F.M.;	- protocol de colaborare;	- D.A.S Siret, - Agentia Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Suceava, - Furnizori publici de servicii sociale, - Societăți comerciale, - Unități protejate.	Permanent
	- identificarea persoanelor vulnerabile din comunitate și evaluarea inițială în scopul referirii spre A.J.O.F.M. Suceava;	- număr de persoane identificate și evaluate; - număr persoane referite.		Permanent
<b>OBIECTIV GENERAL 7</b>				
<b>Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost</b>				

1. Identificarea persoanelor fără adăpost din comunitate și trecerea graduală de la acordarea unor servicii de urgență la programe de integrare pe termen lung.	- realizarea unei analize privind grupul țintă și identificarea de servicii sociale care să permită integrarea lor pe termen lung;	- studiu privind grupul țintă. - baza de date cu grupul țintă.	- D.A.S. Siret; - Compartimente funcționale.	Anual
	- sporirea și sprijinirea accesului persoanelor fără adăpost la servicii integrate, în concordanță cu nevoile specifice;	- protocoale, proceduri specializate de intervenții comune; - număr persoane care beneficiază de servicii integrate.	- D.A.S Siret, - Furnizori publici și privați de servicii; - Alte autorități competente (Poliția orașului Siret, Spitalul pentru Boli Cronice Siret).	Decembrie 2024
<b>OBIECTIV GENERAL 8</b> <b>Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret</b>				
1. Recrutarea și asigurarea resurselor umane în mod rațional și eficient necesare funcționării Direcției de Asistență Socială Siret;	- organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare și de recrutare a posturilor vacante din organigrama serviciului conform legislației în domeniu;	- nr. Concurșuri desfășurate. - nr. posturi ocupate/ persoane angajate în urma promovării concursurilor;	- D.A.S Siret; - Compartiment R.U.	Permanent
2. Realizarea unei analize a nevoilor de formare a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret;	- identificarea și analiza nevoilor de formare sau perfecționare profesională;	- ședințe, întâlniri cu coordonatorii de servicii sociale pentru identificarea nevoilor de formare;	- D.A.S Siret prin Director Executiv; - Compartiment R.U., - Coordonatori de servicii sociale.	Permanent
<b>OBIECTIV GENERAL 9</b> <b>Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret</b>				
1. Efectuarea analizei privind necesarul de investiții, achiziții pentru anul 2024, elaborare proiect de buget	- întocmirea de referate pentru elaborarea proiectului de buget;	- referate, note, analize, date statistice;	- D.A.S Siret; - Compartiment Juridic; - Compartiment Contabilitate;	Anual

	- elaborarea proiectului de achiziții;	- strategie anuală de achiziții publice. - elaborare P.A.A.P.	- D.A.S Siret; - Compartiment Juridic; - Compartiment Contabilitate.	Anual
<b>OBIECTIVUL GENERAL 10</b>				
<b>Repartizarea judicioasă a bugetului, gestionarea eficientă a resurselor materiale și dezvoltarea bazei materiale a Direcției de Asistență Socială Siret</b>				
1. Efectuarea analizei privind necesarul de investiții și achiziții elaborare proiect de buget.	- întocmirea de referate pentru elaborarea proiectului de buget;	- referate, note, analize, date statistice;	- D.A.S Siret; - Compartiment Juridic; - Compartiment Contabilitate;	Anual
	- elaborarea proiectului de achiziții;	- strategie anuală de achiziții publice; - elaborare P.A.A.P.	- D.A.S Siret; - Compartiment Juridic; - Compartiment Contabilitate;	Anual
2. Organizare, conducere operațională, control evaluare privind resursele bugetare alocate.	- repartizarea bugetului primit;	- buget aprobat;	- D.A.S Siret; - Compartiment Juridic; - Compartiment Contabilitate.	După aprobare
	- inventarierea patrimoniului și repartizarea obiectelor inventar pe fișe individuale;	- registru inventar; - liste de inventariere și liste individuale;	- D.A.S Siret; - Compartiment Juridic; - Compartiment Contabilitate;	Anual
	- realizarea execuției bugetare;	- dare de seamă contabilă;	- D.A.S Siret, - Compartiment Contabilitate;	Trimestrial Anual
	- realizarea planului de achiziții;	- documente care atestă achiziția (contracte, facturi, procese verbale de recepție, garanții);	- D.A.S Siret; - Compartiment Juridic; - Compartiment Contabilitate;	Permanent
	- încheierea exercițiului financiar;	- dare de seamă contabilă anuală;	- D.A.S Siret; - Compartiment Contabilitate	Decembrie 2024
	- evaluarea realizării planului de achiziții;	- întocmirea unui raport anual.	- D.A.S Siret - Compartiment Achiziții	Decembrie 2024
	- întocmirea documentelor și a rapoartelor cerute de autorități, cu privire la cheltuieli;	- monitorizare cheltuieli de personal; - dare de seamă contabilă trimestrială; - alte situații.	- D.A.S Siret; - Compartiment R.U., - Compartiment Contabilitate.	Semestrial, Anual

	- întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;	- proiectul de buget; - bugetul aprobat; - darea de seamă;	- D.A.S Siret; - Compartiment Contabilitate;	Permanent
	- arhivarea și păstrarea documentelor financiare.	- dosare ale actelor financiar contabile;	- D.A.S Siret; - Compartiment Contabilitate.	Permanent

#### SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE LA NIVEL LOCAL

Nr. Crt.	Cod serviciu, Conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumirea serviciului social	Capacitate	Grad ocupare	Bugetele estimate pe surse de finanțare pentru serviciile sociale existente				
					Buget local (lei)	Buget judet ean	Buget de stat	Contributii persoane beneficiare	Alte surse
1.	8899CZ-D-I	Centrul de Asistență Socială „Ingvar Kamprad”	23 beneficiari/ zi	100%	2.000.000	-	18.5000	650.000	80.000
2.	Cod 8810ID-I	Serviciul de Îngrijire la domiciliu	50 beneficiari/zi	50%	100.000	-	-	-	200.000

#### SERVICIILE SOCIALE PROPUSE SPRE A FI ÎNFIINȚATE:

– Pentru anul 2024 ne propunem să menținem serviciile sociale actuale.

– Este necesar un adăpost de noapte cu minim 2 locuri pentru cazurile care necesită îngrijire și asistență temporară în caz de urgență, în cadrul locuințelor sociale dar nu s-au identificat fonduri pentru înființarea acestui serviciu social.

## A. PLAN ANUAL COPII

<b>OBIECTIV GENERAL I</b> <b>Promovarea participării copiilor și a familiei la viața socială și cultivarea relațiilor interumane</b>				
Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare
1. Dezvoltarea capacităților copilului și îmbunătățirea relațiilor familiale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea de seminarii pe teme privind dezvoltarea relațiilor, comunicare, găsirea de resurse-financiare, de suport social și psihologic cu sprijinul ONG-urilor și a furnizorilor pricași de servicii sociale.</li> <li>- dezvoltarea de programe educaționale în vederea încurajării integrării sociale optime a acestora.</li> </ul>	- 2 seminarii organizate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.A.S. Siret;</li> <li>- O.N.G. – uri;</li> <li>- Furnizori de servicii sociale.</li> </ul>	Decembrie 2024
2. Implicarea comunității în problematica copiilor aflați în dificultate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile copilului și sprijinirea centrului.</li> </ul>	- nr. de contracte de voluntariat încheiate cu profesori de diverse specialități.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.A.S. Siret</li> <li>- Cadre didactice din cadrul instituțiilor școlare din oraș.</li> </ul>	Decembrie 2024
3. Dezvoltarea și consolidarea serviciilor oferite încât să asigure consiliere, grupuri de suport, sprijin în integrarea și reintegrarea copiilor aflați în situație de risc social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile copilului și sprijinirea centrului.</li> <li>- organizarea de întâlniri cu O.N.G.-uri și alte instituții pe această temă.</li> </ul>	- nr. de întâlniri organizate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.A.S. Siret;</li> <li>- Instituții școlare,</li> <li>- Instituții de cultură,</li> <li>- Instituții de cult religios.</li> </ul>	Anual
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.A.S. Siret</li> <li>- Institutii relevante (Școli, Licee, Biserică),</li> <li>- Furnizori privați de servicii sociale,</li> <li>- Organizații reprezentând grupul țintă.</li> </ul>	Decembrie 2024
<b>OBIECTIV GENERAL II</b> <b>Promovarea accesului beneficiarilor la activități recreative și de petrecere a timpului liber într-un mod instructiv-educativ.</b>				

1. Organizarea unor excursii tematice la diverse obiective culturale istorice;	- vizitarea punctelor culturale și istorice ale județului Suceava (Muzeu, Biserici, etc.).	- nr. vizite efectuate.		
	- organizarea de excursii și drumeții.	- cel puțin 1 excursie realizată.	D.A.S. Siret	Decembrie 2024
2. Crearea unor punți între generații	- organizarea unor activități de ecologizare a mediului înconjurător.	- Ziua de Curățenie Națională.		Annual
	- susținerea unor programe pentru dezvoltarea relațiilor interumane între copiii, elevii instituțiilor școlare din Siret și beneficiarii ai Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” din cadrul D.A.S. Siret.	- nr. de programe derulate în comun.	- D.A.S. Siret	Decembrie 2024
	- „Ziua Internațională a persoanelor vârstnice” – proiect Dialog între generații!	- un eveniment realizat.		Octombrie 2024
	- „Ziua Internațională a Persoanelor cu Dizabilități”;	- un eveniment realizat.	- D.A.S. Siret	Decembrie 2024
3. Colaborarea cu instituțiile de învățământ	- organizarea de întâlniri între personal și cadre didactice din instituțiile școlare din Siret, în vederea intermedierei și susținerii relației copilului cu școala, cu familia, cu comunitatea.	- cel puțin 2 întâlniri realizate.	- D.A.S. Siret	Decembrie 2024
	- desfășurarea de proiecte și activități educaționale în parteneriat cu instituțiile școlare.	- nr. de proiecte desfășurate împreună cu instituțiile școlare.	- D.A.S. Siret.	Permanent

**OBIECTIV GENERAL III**

**Marcarea momentelor și aspectelor importante ale vieții și istoriei umane și din calendarul sărbătorilor naționale și internaționale prin organizare de proiecte tematice**

1. Organizarea și mediatizarea „Zilei Internaționale a Copilului”, organizarea Sărbătorilor de Iarnă etc.	- organizarea unor programe dedicate copilului (spectacole, expoziții, excursii).	- nr. programe realizate. - nr. expoziții realizate. - nr. excursii realizate.	Decembrie 2024	
	- promovarea acțiunilor pe paginile de socializare ale instituției;	- pliante informative distribuite cu această ocazie.		- D.A.S. Siret - O.N.G.-uri; - Furnizori de servicii sociale;
	- acordarea unor stimulente (dulciuri, jucării, pachete cu alimente), cu ocazia acestor sărbători.	- nr. pachete distribuite.		Annual

**OBIECTIV GENERAL IV**

**Orientare școlară și informare cu privire la traseele educaționale**

1. Organizarea unor campanii care au ca scop informarea beneficiarilor cu privire la oferta educațională	- elaborarea proiectului pentru organizarea campaniei.	- o campanie organizată. - nr. de parteneriate încheiate cu instituțiile școlare.	- D.A.S.Siret; - Instituții școlare;	Annual
2. Prevenirea abandonului școlar	- oferirea de suport și asistare în efectuarea temelor școlare și depășirea dificultăților beneficiarilor de a se adapta la programa școlară.	- o situație realizată cu privire la abandonul școlar în rândul beneficiarilor centrului.	- D.A.S. Siret; - Instituții școlare; - O.N.G.-uri; - Furnizori de servicii sociale.	Annual

**CAPITOLUL III - Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local****OBIECTIV GENERAL II**

**Informarea și implicarea comunității în problematica și îmbunătățirea vieții beneficiarilor din cadrul Căminului pentru persoane vârstnice din cadrul Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” Siret.**

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

1. Organizarea și mediatizarea „Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice”.	- organizarea în cadrul centrului de recreere a unor programe dedicate persoanelor vârstnice (spectacole, expoziții, excursii).	- o acțiune care să marcheze Ziua Internațională a persoanelor vârstnice;	- D.A.S. Siret; - Instituții de cultură din orașul Siret; - O.N.G. - uri locale.	Decembrie 2024
2. Campanii de informare și sensibilizare a comunității cu privire la serviciile oferite de către centru.	- realizarea și distribuirea în comunitate a unor broșuri cu informații despre serviciile oferite persoanelor vârstnice din orașul Siret;	- 2 campanii realizate. - pliante și flyere pentru distribuirea în comunitate, care să cuprindă informații cu privire la activitățile centrului.	- D.A.S. Siret; - Instituțiile abilitate de pe raza orașului Siret; - O.N.G. - uri locale.	Decembrie 2024
3. Crearea unor punți între generații.	- colaborarea cu mass-media în vederea promovării activităților desfășurate în cadrul centrului.  - vizite în cadrul centrului a unor instituții școlare (scoli, grădinițe).	- sesiuni de informare a presei.  - cel puțin 2 vizite.	- D.A.S. Siret. - Instituții de învățământ.	Decembrie 2024
	- programe oferite de tineri vârstnicilor.	- programe oferite la diferite evenimente importante (Ziua Persoanei vârstnice, etc.).	- D.A.S. Siret; - Instituții de învățământ.	Decembrie 2024

**CAPITOLUL III - Programul de formare și îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale 2024**

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

Personalul de specialitate	Nr. Persoane	Buget estimat (lei)
Șef Serviciu	2	2000
Consilier în Resurse Umane	1	1000
Asistent social	2	1500
Infirmier	8	4000

Asistent medical	3	3000
Personal auxiliar	5	5000
<b>TOTAL BUGET</b>		<b>16500</b>

Programe de formare profesională recomandate a fi urmate:

1. Comunicare și leadership – pentru personalul cu funcție de conducere;
2. Managementul resurselor umane și salarizarea personalului din sectorul public – pentru șefii de servicii
3. Control managerial intern, audit intern și asigurarea calității serviciilor publice – pentru personalul cu funcții de conducere
4. Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională – pentru consilierul etic
5. Achiziții publice – planificare, proceduri și asigurarea legalității – pentru persoana responsabilă cu achizițiile publice
6. Contabilitatea instituțiilor publice și realizarea controlului financiar preventiv – pentru șeful serviciului buget-contabilitate
7. Managementul proiectelor – pentru șefii de servicii
8. Asistența socială a copiilor, a persoanelor vârstnice și a persoanelor cu dizabilități – pentru asistentul social
9. Legalitatea actelor și contractelor administrative – regimul juridic aplicabil – pentru consilierul juridic
10. Secretariat, arhivare, biblioteconomie și managementul documentelor – pentru funcționarul administrativ
11. Instruire în domeniul Situațiilor de Urgență și în domeniul SSM – funcționarul cu atribuții în aceste domenii de activitate
12. Cursuri pe Prim ajutor – pentru personalul implicat în furnizarea de servicii sociale, în special asistenții socială, infirmierele și asistentele medicale.

Cursuri de instruire:

- c.1 - personal centre-asistenți personali; instructor socio-educativ; psiholog.
- c.2 - asistenți personali-50 asistenți personali vor fi instruiți de către salariații D.A.S .
- c.3.- voluntari- 10 de voluntari vor participa la sesiuni de instruire organizate de către salariații D. A.S.
  - organizarea de întâlniri de tip peer review, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, orașelor, comunelor, prin asociații profesionale, prin asociații de dezvoltare intercomunitară.
  - participarea la întâlnirile organizate de către Asociația Orașelor și a altor asociații profesionale (Asociația Asistenților Sociali Profesioniști din România, Asociația Psihologilor din România, etc).

#### **CAPITOLUL IV- BUGET ESTIMAT ȘI SURSE DE FINANȚARE**

Beneficiile de asistență socială se finanțează din fonduri alocate de la bugetul de stat și de la bugetele locale.

La fundamentare se tine cont de:

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

## BUGET 2024

CAPITOL	ARTICOL	PREVEDERI ANUALE (lei)
68.02.04 „Asistența acordată persoanelor în vârstă”	10 „Cheltuieli de personal”	920.000
	20 „Bunuri și servicii”	832.000
	20.01.02 „Materiale pentru curățenie”	16.000
	20.01.03 „Încălzit, iluminat și forță motrică”	155.000
	20.01.04 „Apă, canal, salubritate”	40.000
	20.01.05 „Carburanți și lubrifanți”	14.500
	20.01.06 „Piese de schimb”	10.000
	20.01.08 „Poștă, internet, telecomunicații”	36.000
	20.01.09 „Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional”	120.000
	20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”	100.000
	20.02 „Reparații curente”	20.000
	20.03.01 „Hrană pentru oameni”	250.000
	20.04.01 „Medicamente”	8.000
	20.04.02 „Materiale sanitare”	10.000
	20.04.04 „Dezinfectanți”	6.000
	20.05.30 „Alte obiecte de inventar”	30.000
	20.13 „Pregătire profesională”	16.500
	Total 71	100.000
	71.01.30 „Alte active fixe”	50.000

	71.01.01 „Construcții”	50.000
68.02.05.02 „Asistență socială în caz de invaliditate”	10 „Cheltuieli de personal”	2.032.000
	57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar”	1.400.000
68.02.15.01 „Ajutor social”	57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar”	180.000
68.02.50.50 „Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale”	10 „Cheltuieli de personal”	1.200.000
	20 „Bunuri și servicii”	129.000
	57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar”	14.000
66.02.08 „Asistență medicală”	10 „Cheltuieli de personal”	350.000
	20 „Bunuri și servicii”	7000
	20.01.02 „Materiale pentru curățenie”	1000
	20.04.01 „Medicamente”	2000
	20.04.02 „Materiale sanitare”	2000
	20.04.04 „Dezinfectanți”	2000
	TOTAL CHELTUIELI	7.164.000

#### CAPITOLUL V- IMPLEMENTAREA/MONITORIZAREA PLANULUI DE ACȚIUNE

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

- prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială;
- măsuri de îmbunătățire a calității vieții beneficiarilor ca urmare a serviciilor acordate;
- stabilirea unor proceduri flexibile de lucru cu publicul în funcție de nevoile apărute.

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

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

Implementarea Planului de acțiune, se face cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor instituției, a personalului, a partenerilor, a beneficiarilor și a altor factori interesați din comunitate. Monitorizarea și evaluarea Planului de acțiune se face de către D.A.S. Siret.

#### **Considerații finale**

Prezentul plan de acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale pentru anul 2024 este adus la cunoștința personalului, a partenerilor, a comunității și a altor factori interesați. Fiecare persoană implicată în acordarea de servicii sociale va avea acces la un exemplar al Planului de acțiune privind serviciile sociale dezvoltate prin D.A.S Siret, în anul 2024, pentru modificarea și completarea căruia va putea face propuneri.

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

**Director executiv,**  
Sorin-Dumitru Fraseniu

**Președinte de ședință,**  
Popovici Iohn

  
  


**Contrasemnează,**  
Secretarul general al orașului Siret,  
Adrian-Victor Ioniță

  
