

**R O M Ȃ N I A**  
**J U D E Ț U L B A C Ȃ U**  
**M U N I C I P I U L O N E Ț I**  
**C O N S I L I U L L O C A L**

**H O T Ȃ R Ȃ R E**

privind aprobarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale  
la nivelul Municipiului Onești pentru perioada 2014-2017

Consiliul local al municipiului Onești întrunit în ședința extraordinară din ziua de  
- 19 septembrie 2013 ;

Având în vedere Expunerea de motive nr. 5345/16.09.2013 a Primarului municipiului Onești – Victor Laurentiu Neghina și a Viceprimarului – Nicolae Gnatiuc, Raportul de specialitate nr.5346 al Direcției Generale de Asistență Socială Onești precum și avizul comisiei pentru știință, protecție socială, învățământ, cultură, culte, tineret, sport și agrement, sănătate și conservarea monumentelor;

În baza prevederilor Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, a prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) litera a) și art. 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**H O T Ȃ R Ȃ Ș T E :**

**Art. 1** – Se aprobă Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul Municipiului Onești pentru perioada 2014-2017 conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** – Orice dispoziții contrare se abrogă.

**Art. 3** – Prezenta hotărâre va fi comunicată:

- Instituției Prefectului – județul Bacău;
- Primarului municipiului Onești;
- Direcției Generale de Asistența Socială Onești.

**Președinte de ședință,**  
**Cristea Alexandru**

**Contrasemnează,**  
**Secretarul Municipiului,**  
**Cons. jur. Daniel Spânu**

**Nr. 131**  
**din 19 septembrie 2013**  
MA/MA

## STRATEGIA DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE LA NIVELUL MUNICIPIULUI ONESTI PENTRU PERIOADA 2014-2017

### CAPITOLUL I

#### OPORTUNITATEA ELABORĂRII UNEI STRATEGII

Sistemul municipal de asistenta sociala reprezinta ansamblul de institutii si masuri prin care autoritatea administratiei publice locale, colectivitata locala si societatea civila intervin pentru prevenirea, limitarea sau inlaturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situatii care pot genera marginalizarea sau excluziunea sociala a persoanei, familiei, grupurilor ori comunitatii.

Analizand prevederile Legii nr. 292/2011 a asistentei sociale, se contureaza faptul ca, asistenta sociala vizeaza serviciile sociale si prestatiile sociale acordate in scopul dezvoltarii capacitatilor individuale sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, cresterea calitatii vietii si promovarea principiilor de coeziune si incluziune sociala.

Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Onesti, pentru perioada 2014-2017, isi propune implementarea unui sistem prin care autoritatea locala sa raspunda nevoilor sociale ale persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunitatii, in vederea prevenirii si depasirii unor situatii de dificultate, vulnerabilitate ori dependenta, pentru cresterea calitatii vietii si promovarea coeziunii sociale; sa valorizeze si sa asigure o viata decenta tuturor persoanelor care vor beneficia de drepturi si oportunitati reale in vederea imbunatatirii calitatii vietii personale.

**Misiunea** sa este aceea ca, prin serviciile sociale si beneficiile sociale acordate, sa asigure dezvoltarea capacitatilor indivizilor si/sau a comunitatii pentru solutionarea propriilor nevoi sociale, precum si pentru cresterea calitatii vietii si promovarea principiilor de coeziune si incluziune sociala.

**Scopul** Strategiei municipale de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Onesti pentru perioada 2014-2017 este crearea unui sistem de asistenta sociala sustenabil, echilibrat, bazat pe principiile justitiei sociale, care promoveaza incluziunea sociala prin masuri active.

Pentru perioada 2014-2017, masurile de modernizare a sistemului de asistenta sociala vor contribui la atingerea urmatoarelor tinte:

- ocrotirea copilului si a familiei;
- ocrotirea persoanelor cu dizabilitati, a persoanelor varstnice si a persoanelor expuse riscului de excludere sociala;
- reducerea saraciei;
- promovarea muncii ca cea mai buna forma de protectie pentru cei care pot munci, in paralel cu protectia veniturilor persoanelor si familiilor cu venituri mici;
- imbunatatirea masurilor de dezvoltare, de oportunitati egale pentru persoanele ocrotite social;
- acordarea prestatiiilor si serviciilor sociale numai celor indreptatitati, prin limitarea nivelului erorilor sau a fraudelor.

## CAPITOLUL II

### OBIECTIVELE STRATEGIEI SI INDICATORII DE REZULTATE

Obiectivele strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Onesti pentru perioada 2014-2017 urmaresc:

- crearea unui sistem eficient de servicii sociale la nivel municipal, capabil sa asigure incluziunea sociala a tuturor categoriilor vulnerabile si cresterea calitatii vietii persoanei;
- dezvoltarea serviciilor de crestere, ingrijire si educatie a copiilor;
- prevenirea abandonului copiilor si promovarea integrarii/reintegrarii acestora in familie;
- sprijinirea victimelor violentei in familie;
- asigurarea exercitarii totale de catre persoanele cu dizabilitati a drepturilor si libertatilor fundamentale, in vederea cresterii calitatii vietii acestora si promovarii integrarii lor sociale;
- asigurarea exercitarii totale de catre persoanele varstnice a drepturilor si libertatilor fundamentale;
- dezvoltarea si promovarea programelor pentru ameliorarea conditiilor de viata ale populatiei rrome.

## CAPITOLUL III

### PRINCIPIILE IMPLEMENTARII STRATEGIEI

**1. Principiul universalitatii:** promovarea unor politici adecvate nevoilor sociale ale persoanelor, mai accesibile, mai usor de implementat, mai eficiente, prin asigurarea unui grad inalt de acoperire a situatiilor de risc si vulnerabilitate.

**2. Principiul echitatii:** eliminarea dezavantajelor specifice unor categorii ale populatiei, prin transformarea grupurilor defavorizate intr-o prioritate in vederea garantarii egalitatii de sanse.

**3. Principiul solidaritatii sociale:** intreaga comunitate participa la sprijinirea persoanelor care nu isi pot asigura nevoile sociale.

**4. Principiul centrarii pe nevoia individuala, a familiei si a comunitatii:** intarirea si dezvoltarea mediilor naturale de viata ale persoanelor (familia si comunitatea). Din aceasta perspectiva, finalitatea serviciilor sociale este activizarea persoanei prin dezvoltarea capacitatilor individuale de functionare si o mai buna integrare sociala a individului, cat si prin realizarea unui mediu social adecvat.

**5. Principiul abordarii globale:** pornind de la premiza ca problemele unei persoane, familii sau comunitati sunt interdependente si nu se pot trata separat, interventia asistentului social va porni de la diagnoza bazata pe o intelegere globala a tuturor problemelor existente si, acolo unde este cazul, interventia lui va fi completata de servicii de asistenta sociala de tip specializat.

**6. Principiul complementaritatii dintre sistemul public si cel neguvernamental:** astfel, atat sistemul public de servicii sociale, cat si cel neguvernamental, se pot inscrie intr-o politica sociala unitara, coerenta, de sprijin eficient al celor aflati in nevoie.

**7. Principiul lucrului in echipa:** bazat pe actiunea comuna a mai multor specialisti din domenii diferite care pot da raspuns problemelor complexe ale beneficiarilor, resursele importante ale activitatii eficiente in echipa sunt suportul reciproc profesional si uman, consultarea, luarea impreuna a deciziilor cu privire la abordarea fiecarui caz.

**8. Principiul proximitatii:** organizarea serviciilor cat mai aproape de beneficiar si asigurarea unui acces mai facil la masurile de suport necesare; incurajarea dezvoltarii unui sistem flexibil, usor adaptabil nevoilor persoanei si eficient in conditiile unor costuri reduse.

**9. Principiul diversificarii activitatilor pe masura cresterii resurselor:** sistemul de servicii sociale reprezinta un cadru institutional structurat in care activitatile se diversifica pe masura aparitiei de noi probleme sau de noi resurse; diversificarea problematicii necesita crearea unui management eficient si eficace de sistem, fara a conduce la infiintarea de noi institutii, axate doar pe o anumita nevoie sau

categorie de beneficiari.

*Principiile enunțate au în vedere:*

1. *Servicii sociale adaptate nevoilor beneficiarilor.* Serviciile sociale să fie acordate beneficiarilor astfel încât aceștia să depășească situația de dificultate cu care se confruntă.

2. *Participare și dezvoltare.* Comunitatea și persoanele vulnerabile trebuie să se implice pentru depășirea situației, iar statul trebuie să ofere cadrul legal de implicare și dezvoltare a acestora.

3. *Calitate.* Serviciile sociale trebuie acordate conform standardelor în vigoare astfel încât acestea să asigure accesibilitate cât mai ridicată și adecvare în funcție de nevoile și resursele disponibile.

4. *Servicii integrate.* Complexitatea nevoilor beneficiarilor necesită acordarea unui set de servicii multi funcționale.

5. *Parteneriat.* Activează o largă participare a mai multor instituții, organizații, familie, prieteni, colegi, vecini, alții reprezentanți ai societății civile, a tuturor factorilor comunitari în vederea realizării obiectivelor propuse.

6. *Egalitate de șanse și nediscriminare.* Asigurarea de șanse egale în accesul la servicii sociale și furnizarea serviciilor sociale fără discriminare.

7. *Transparent și responsabilitate.* Beneficiarii politicilor, inclusiv utilizatorii serviciilor, trebuie să primească garanții de claritate și transparență a procesului decizional și să aibă proceduri clare în momentul în care doresc să respingă sau să conteste anumite decizii.

8. *Monitorizare și evaluare.* Monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale trebuie realizată la toate nivelele astfel încât să poată fi stabilit gradul de satisfacție al beneficiarilor față de calitatea serviciilor sociale și a modului cum sunt implementate reglementările legale în domeniu.

## **CAPITOLUL IV**

### **GRUPURILE TINTA**

Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Onesti pentru perioada 2014-2017, are următoarele grupuri tinta:

1. *copii* (copiii în situații de risc, copiii separați de părinți, copiii parasiți în unitățile sanitare, copiii abuzați, neglijăți sau expuși exploatarei, copiii străzii, copiii delincvenți, copiii cu dizabilități, copiii cu tulburări de comportament, copiii care aparțin minorităților etnice);
2. *persoane cu dizabilități;*
3. *persoane vârstnice;*
4. *victimele violenței în familie*
5. *persoane și familii fără venituri;*
6. *populația de etnie rroma.*

## **CAPITOLUL V**

### **CONTEXTUL ELABORĂRII STRATEGIEI**

La nivel municipal, principalul furnizor de servicii sociale specializate este Direcția Generală de Asistență Socială, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local.

Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului Onesti are ca obiect principal de activitate îndeplinirea măsurilor de protecție și asistență socială adoptate de către Consiliul Local al Municipiului Onesti pentru protejarea persoanelor, care datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Directia Generala de Asistență Socială a Municipiului Onesti realizează măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie în conformitate cu legislația în vigoare.

În vederea realizării atribuțiilor care i-au fost conferite, potrivit legii, Directia Generala de Asistență Socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de asistență socială, a planului de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale;

b) de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului la nivelul municipiului;

c) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;

d) de colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu;

e) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile anti-saracie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul municipiului;

În scopul realizării corespunzătoare a funcțiilor cu care a fost investită, potrivit legislației în vigoare, Directia Generala de Asistență Socială îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) în domeniul protecției persoanei adulte:

- completează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia, asigurând totodată furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forță propriile situații de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

- acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului sau la exprimarea liberă a opiniei;

- asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie;

b) în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului:

- întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;

- monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;

- identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în plasament copilul;

- monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;

- acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie în vederea reintegrării acestuia în mediul sau familial;

- reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;

- îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;

- monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;

- monitorizează cazurile de violență în familie din municipiu;

c) alte atribuții:

- coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul Direcției Generale de

Asistenta Sociala;

- colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care desfasoara activitati in domeniul asistentei sociale, protectiei familiei si a drepturilor copilului, prevenirii si combaterii violentei in familie sau cu operatori economici prin incheierea de conventii de colaborare cu acestia;

- dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile in vederea acordarii si diversificarii serviciilor sociale si a serviciilor destinate protectiei familiei si a copilului, prevenirii si combaterii violentei in familie, in functie de nevoile comunitatii locale;

- colaboreaza pe baza de protocoale sau conventii cu celelalte directii generale, precum si cu alte institutii publice din judet, in vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin, conform legii;

- asigura, la cerere, consultant de specialitate gratuita privind acordarea serviciilor, masurilor si prestatiilor de asistenta sociala in domeniul protectiei familiei si a drepturilor copilului, colaborand totodata cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

- asigura acordarea si plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;

- organizeaza activitatea de selectare si angajare a personalului din cadrul sau, de evaluarea periodica si de formare continua a acestora;

- asigura serviciile sociale necesare Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

În cadrul Direcției Generale de Asistență Socială Onesti în anul 2013 și-au desfășurat activitatea un număr 145 angajați din care:

- 15 inspectori de specialitate
- 27 cadre medicale
- 103 asistenți personali,

din total 223 posturi prevazute in statul de functii, care sunt organizati pe servicii, birouri si compartimente astfel:

## I. **SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA**, are in componenta:

1. Biroul venit minim garantat, alocații de stat si alocații de sustinere
2. Compartimentul protectia copilului
3. Compartimentul persoane varstnice aflate in nevoi, ingrijiri la domiciliu
4. Compartimentul pentru prevenirea si combaterea violentei in familie si comunitate rromi

### 1. **Biroul venit minim garantat, alocații de stat si alocații de sustinere**

1. Obiectul de activitate al Biroului ajutor social, alocații de stat si alocații suplimentare constă în punerea în aplicare a legislației în vigoare în domeniul protecției sociale a familiei și a copilului prin acordarea drepturilor legale cuvenite familiilor cu copii în întreținere, si persoanelor singure care se încadrează în reglementările legale.

Activitatea Biroului ajutor social, alocații de stat si alocații de sustinere este îndreptată pentru protecția socială a următoarelor grupuri țintă:

1. Familia formata din femeia necasatorita si copil (recunoscut de tata, cu obligatii de intretinere stabilite in sarcina tatalui); nu locuiesc impreuna cu tatal;
2. Familia formata din femeia necasatorita si copil (recunoscut de tata, fara obligatii de intretinere stabilite in sarcina tatalui); nu locuiesc impreuna cu tatal;
3. Familia formata din sot, sotie si copii, soti despartiti in fapt, cu obligatia de intretinere fata de copii stabilita in sarcina sotului care nu locuieste cu acestia;

4. Familia formata din sot, sotie si copii, copiii locuind la bunici, in alta localitate decat cea de domiciliu a familiei;
5. Mama minora si copilul sau nou-nascut, care locuiesc impreuna cu familia de provenienta a mamei minore (incluzand parinti, frati);
6. Familia formata din parinti (soti) si copiii acestora, dintre care unul din sotii locuieste cu copiii aflati in intretinere, iar celalalt sot locuieste/lucreaza in alta localitate/in strainatate (cu sau fara forme legale);
7. Persoane care au parasit domiciliul familiei si traiesc in uniune consensuala cu alti parteneri, in conditiile in care una dintre aceste persoane sau ambele sunt casatorite, avand propriile familii cu copii, dar si copiii lor impreuna;
8. Familia formata din parinti si copii, dintre care unul sau mai multi copii au implinit varsta de 18 ani si urmeaza in continuare cursurile scolare, in conditiile legii;
9. Familie formata din parinti si copii, dintre care unul sau mai multi copii au implinit varsta de 18 ani si nu mai urmeaza cursurile scolare;
10. Familie formata din parinti si copii care urmeaza cursurile scolare in cadrul programelor educationale de tip „A doua sansa”;
11. Familiile care au copii aflati intr-o institutie care ofera servicii de tip rezidential (scoli speciale, scoli de reeducare etc.);
12. Familia cu unul sau mai multi copii, asupra unuia dintre acestia fiind instituita masura de plasament/plasament in regim de urgenta la o familie/institutie;
13. Copiii în vârstă de până la 18 ani indiferent dacă urmează o formă de învățământ și cei care au depășit această vârstă dacă urmează cursuri de învățământ liceale sau profesionale.

În aplicarea dispozițiilor legale prevăzute în domeniul protecției sociale a familiilor cu copii în întreținere, Biroul venit minim garantat, alocații de stat si alocații de sustinere a urmat următorul plan de activitate:

1. Consilierea persoanelor cu privire la **prestațiile** sociale de care pot beneficia;
2. Informarea solicitantului cu privire la actele necesare pentru acordarea alocației pentru sustinerea familiei, alocației de stat, indemnizației de creștere a copilului, stimulentului de insertie, a indemnizatiei de crestere pentru copiii cu handicap, ajutorului lunar pentru persoanele cu dizabilitati, VMG;
3. Înregistrarea cererilor de acordare a alocației de stat;
4. Înregistrarea cererilor de acordare a indemnizației de creștere;
5. Înregistrarea cererilor de acordare a stimulentului;
6. Întocmirea tabelului nominal cu beneficiarii de alocații de stat și înaintarea lui lunar, la Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Bacău;
7. Întocmirea tabelului nominal cu beneficiarii de indemnizației de creștere și înaintarea lui, lunar, la Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Bacău;
8. Întocmirea tabelului nominal cu beneficiarii stimulentului și înaintarea lui, lunar, la Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Bacău;
9. Întocmirea dispoziției, borderoului și statului de plată cu beneficiarii de alocații pentru nou-născuți și înaintarea documentelor, lunar, la Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Bacău;
10. Înregistrarea cererilor de acordare a alocațiilor pentru sustinerea familiei
11. Efectuarea anchetelor sociale pentru beneficiarii de alocații pentru sustinerea familiei,
12. Întocmirea referatelor, dispozițiilor de stabilire, modificare, încetare a dosarelor;
13. Eliberarea de adeverințe și de răspunsuri la cererile solicitanților

Actele necesare pentru acordarea drepturilor privind alocațiile pentru familiile cu copii în întreținere, plafonul veniturilor nete pe membru de familie, cuantumul prestațiilor de asistență socială acordate acestora precum și modul de gestionare a fondurilor destinate plății alocațiilor, cheltuielile

administrative aferente, modalitățile de stabilire și plata acestor drepturi se reglementează prin hotărâri ale guvernului.

## **1. Alocatia pentru sustinerea familiei**

Beneficiari - Familiile formate din soț, soție și copii în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea acestora care frecventează cursurile școlare, locuiesc împreună și au realizat venituri nete pe membru de familie de până la 530 RON.

- Barbatul și femeia necăsătoriti, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei în vârstă de până la 18 ani aflați în întreținerea acestora, care frecventează cursurile școlare, locuiesc împreună și au realizat venituri nete pe membru de familie de până la 530 RON.

**Stabilirea și plata drepturilor** - Alocatia pentru sustinerea familiei se acordă lunar pe bază de cerere și declarație tipizată însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile acesteia care se înregistrează la primăria localității în a cărei rază teritorială domiciliază sau își are reședința familia.

### **Obligații:**

- Familiile care beneficiază de alocație pentru sustinerea familiei au obligația să prezinte din 3 în 3 luni declarația pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile realizate de aceasta.

- Familiile care beneficiază de alocație pentru sustinerea familiei au obligația să comunice în scris primarului în termen de maximum 5 zile orice modificare cu privire la componența familiei și/sau a veniturilor realizate de aceștia.

### **Respingere, suspendare, încetare:**

- respingere – venituri pe membru de familie mai mari de 530 lei, situație juridică a familiei nestabilă legal și refuzul de a furniza informații necesare pentru întocmirea anchetei sociale.

- încetare – beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile legale de acordare a dreptului la alocație.

## **2. Alocatia de stat pentru copii**

Titular și beneficiar al dreptului de alocație de stat pentru copii este copilul, iar alocația se plătește unuia dintre părinți în baza acordului acestora.

### **Stabilirea și plata drepturilor**

Condiția – toți copiii cu vârsta de până la 18 ani.

Stabilirea dreptului la alocație de stat pentru copii se face pe baza cererii tipizate depusă de reprezentantul legal în numele copilului și a actelor din care rezultă îndeplinirea condițiilor de acordare a acestui drept.

### **1. Indemnizația pentru creșterea copilului**

Beneficiari – unul dintre părinții copilului nou - născut care, în ultimul an anterior datei nașterii acestuia, a realizat timp de 12 luni:

- venituri profesionale supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal. De indemnizația prevăzută de prezenta ordonanță de urgență a beneficiat, opțional, oricare dintre părinții firești ai copilului.
- venituri din activități independente;
- persoanele care au frecventat cursuri preuniversitare și universitare fără întrerupere;
- una dintre persoanele care au adoptat copilul, carora li s-a încredințat copilul în vederea adopției sau care aveau copilul în plasament ori în plasament în regim de urgență, precum și persoana care a fost numită tutore.
- Quantum – 600 lei lunar sau 85% din media veniturilor nete realizate în ultimele 12 luni anterioare nașterii copilului, pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani.



În cazul suprapunerii a doua sau trei situatii de natura a genera dreptul la indemnizația de creștere a copilului s-a acordat o singura indemnizație, prelungindu – se atât concediul pentru creștere cât și durata de plată a indemnizației.

<u>Nr.</u> <u>Crt.</u>	<u>Alocatii de stat</u>	<u>2013</u>
<u>1</u>	DOSARE INDEMNIZATIE CREȘTERE COPIL	101
<u>2</u>	DOSARE STIMULENT	19
<u>3</u>	DOSARE ALOCATII DE STAT – COPII PANA LA 2 ANI	224
<u>4</u>	DOSARE ALOCATII DE STAT – COPII 2 – 18 ANI	30
<u>5</u>	DOSAR ALOCATII DUBLE	4

<u>Nr.</u> <u>Crt.</u>	<u>Alocatii de sustinere</u>	<u>2013</u>
<u>1</u>	DOSARE ALOCATII SUSTINERE – LEGEA 277/2010	547
<u>2</u>	DOSARE ALOCATII SUSTINERE – IN PLATA	275
<u>3</u>	ANCHETE SOCIALE	1094

Cu privire la acordarea venitului minim garantat conform Legii 416/2001 cu modificarile si completarile ulterioare, un accent deosebit s-a pus pe implicarea personalului in procesul de formare si comunicare destinate persoanelor marginalizate social, încurajarea persoanelor marginalizate social de a-și căuta un loc de muncă în conformitate cu pregătirea fiecăreia, promovarea accesului la serviciile necesare pentru a susține integrarea socială și pentru a preveni izolarea și separarea de comunitate a persoanelor marginalizate social.

<u>Nr.</u> <u>Crt.</u>	<u>AJUTOR SOCIAL</u>	<u>2013</u>
<u>1</u>	DOSARE AJUTOR SOCIAL	70
<u>2</u>	ANCHETE SOCIALE	630
<u>3</u>	ALTE SITUATII (FISE DE CALCUL, RAPOARTE STATISTICE, ADEVERINTE SI NEGATII, SITUATII PENTRU CASS BACAU SI INSPECTIA SOCIALA BACAU	200

## **2. Compartiment protectia copilului**

În conformitate cu prevederile legislative în domeniul protecției copilului, **Compartimentul Protecția Copilului** desfășoară activități de identificare, monitorizare a familiilor și copiilor aflați în dificultate, de prevenire a situațiilor de risc, de prevenire a abandonului și separării copilului de familia sa, de reintegrare a copilului în familie, precum și alte acțiuni care vizează respectarea drepturilor

copilului. În acest scop activitatea inspectorilor de specialitate din Compartimentul Protecția Copilului este centrată pe următoarele aspecte:

- Asigurarea **consilierii** și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- Vizitarea periodică la domiciliu a familiilor și copiilor care beneficiază de servicii și prestații și evaluarea din punct de vedere social, psihologic, medical și legal a situației acestora, pe baza unui formular de anchetă socială – **104 anchete sociale**;
- Întocmirea **planurilor de servicii** atât pentru copiii aflați în dificultate în vederea prevenirii abandonului sau a instituirii unei măsuri de protecție cât și pentru familiile copiilor care sunt reintegrați în familie – 10 planuri;
- Urmărirea evoluției dezvoltării copilului (**monitorizare postreintegrare**) și a modului în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa – 200 rapoarte monitorizare;
- Intervenția pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru **înregistrarea tardivă** a nașterii acestuia;
- **Promovarea protecției copilului** prin alternative de tip familial (plasament la familia extinsă sau la familia substituit), precum și prin noile tipuri de servicii complementare care intervin în sprijinul copilului și al familiei sale – 52 anchete psiho-sociale;
- **Prevenirea** abandonului copilului, a abuzului și a neglijării sub orice formă, precum și a tuturor fenomenelor care determină intrarea copilului în dificultate- 10 cazuri;
- **Eliberarea dovezilor** pentru părintele/părinții care pleacă la muncă în străinătate (în baza unui contract de muncă) și ai căror copii rămân în grija altor persoane – 51 anchete sociale;
- **Întrunirea Consiliului Comunitar Consultativ** pentru dezbaterile cazurilor intrate în atenția Compartimentului Protecția Copilului – 6 sedințe;
- Intocmirea dosarelor pentru **copiii aflați în situații** de risc – 7 dosare.

### **3. Compartiment persoane varstnice, aflate în nevoi, îngrijiri la domiciliu**

Persoanele varstnice reprezintă o categorie de populație vulnerabilă, cu nevoi particulare, datorită limitărilor fiziologice și fragilității caracteristice fenomenului de îmbătrânire.

Persoanele varstnice, în funcție de situațiile personale de natură socio-economică, medicală și fiziologică, beneficiază de măsuri de asistență socială, în completarea prestațiilor de asigurări sociale pentru acoperirea riscurilor de bătrânețe și de sănătate.

Beneficiile de asistență socială se acordă persoanelor varstnice care se găsesc în situații de vulnerabilitate, respectiv:

- a) nu realizează venituri proprii sau veniturile lor ori ale sustinatorilor legali nu sunt suficiente pentru asigurarea unui trai decent și mediu sigur de viață;
- b) se află în imposibilitatea de a-și asigura singure activitățile de bază ale vieții zilnice, nu se pot gospodări singure și necesită asistență și îngrijire;
- c) nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- d) se află în alte situații de urgență sau de necesitate, prevăzute de lege.

În vederea prevenirii, limitării sau înlăturării efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot afecta viața persoanei varstnice sau pot genera riscul de excluziune socială, persoanele varstnice au dreptul la servicii sociale.

Obiectul activității Compartimentului persoane varstnice, aflate în nevoi, îngrijiri la domiciliu se referă la:

- efectuarea anchetelor sociale pentru persoanele cu probleme de sănătate care urmează să fie încadrate în grad de handicap sau pentru persoanele care sunt deja încadrate în grad de handicap grav,

accentuat sau mediu și urmează a fi reevaluate de către Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți – 303 anchete ;

- efectuarea anchetelor sociale la domiciliu pentru mentinerea dosarelor de protectie speciala , care sunt deja incadrate intr-o categorie de handicap si solicita mentinerea dosarului de protectie speciala – 175 anchete.

- efectuarea anchetelor sociale pentru depunerea dosarelor de invaliditate – 10 dosare ;

- efectuarea anchetelor sociale în vederea internării persoanelor vârstnice într-un centru de recuperare și reabilitare din județul Bacău – 21 anchete sociale;

- realizează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în dificultate, a nevoilor și resurselor acestora; asigură furnizarea de informații adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate;
- propune derularea de activități în vederea prevenirii/reducerii/eliminării marginalizării și excluziunii sociale a persoanelor vârstnice și a celor aflate în dificultate;
- colaborează cu diferite instituții publice și private în vederea asigurării serviciilor de calitate adecvate nevoilor beneficiarilor;
- consiliază persoanele adulte cu handicap în vederea admiterii în centre rezidențiale, verifică dosarele depuse în vederea admiterii în centre, colaborează cu Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap și centrele rezidențiale în vederea instituționalizării;
- verifică și reevaluează ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanelor adulte cu handicap în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii de protecție stabilite;
- evaluează situația persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și identifică măsuri de protecție în conformitate cu Legea 17/2000 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare a persoanelor vârstnice;
- consiliază persoanele încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal;

### **Centrul Social pentru Persoane Varstnice Slobozia**

Centrul Social Slobozia municipiul Onesti, judetul Bacau, a fost construit pe baza unui proiect finantat prin Programul operational regional 2007-2013 – Axa prioritara 3/DMI 3.2 – Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea si echiparea infrastructurii serviciilor sociale

La demararea acestui proiect s-a tinut cont de nevoia de infiintare a unui centru, inexistent la acea data, care sa ofere atat gazduire persoanelor aflate in dificultate si acordarea de asistenta medicala pentru aceste persoane.

Centrul social din Slobozia a fost dat spre administrare Directiei Generale de Asistenta Sociala incepand cu data de 01 aprilie 2012 prin Hotarare a Consilului Local si a fost conceput sa adapostasca 14 persoane, urmand ca in viitorii ani, numarul acestora sa creasca.

Centrul social pentru persoane varstnice Slobozia are ca obiect de activitate, acordarea de servicii sociale specializate respectiv:

- *gazduire pe perioada nedeterminata;*
- *asistenta sociala;*
- *asistenta medicala si ingrijire;*
- *consiliere psihologica;*
- *socializare si petrecere a timpului liber*

Beneficiarii tipurilor de servicii sociale sunt persoanele varstnice independente, care pot fi cetateni romani care au domiciliul ori resedinta in municipiul Onesti si se incadreaza in criteriile stabilite in acest sens.

#### **4. Compartimentul pentru prevenirea si combaterea violentei in familie si comunitate rromi**

Violența domestică se manifestă întodeauna în cadrul unei relații intime, în spațiu restrâns și privat. Ieșirea acestui tip de violență în public este mai rară.

Acțiunile care însoțesc violența sunt: intimidarea și manipularea, izolarea și sechestrarea, controlul asupra banilor și abuzuri asupra copiilor.

Cauzele care conduc la violența în familie sunt:

- Neînțelegerile din familie. Incapacitatea de a rezolva pe cale pașnică conflictele.
- Sărăcia.
- Consumul de alcool sau droguri.

Chiar dacă la nivelul municipiului cauzele sunt foarte rare, ele totuși există și am cautat ca prin consiliere, mediere, să îmbunătățim aceste situații.

În ceea ce privește activitatea romilor, am acționat pentru îmbunătățirea situației acestora în primul rând:

- Punerea în legalitate a persoanelor :
  - Fără certificat de naștere
  - Fără certificat de căsătorie
  - Fără act de identitate
- Acordarea de asistență socială cetățenilor de etnie rromă în vederea accesării serviciilor sociale inclusiv înregistrarea la medicul de familie, Agenția de Ocupare a Forței de Muncă, alte servicii sociale;
- Anchete sociale la domiciliul persoanelor de etnie rromă cu privire la condițiile în care trăiesc;

## **2. SERVICIUL CONTABILITATE SI RESURSE UMANE**

### **Serviciul contabilitate si resurse umane:**

- organizează conform legislației în vigoare concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;
- pregătește documentația necesară în vederea elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială a municipiului Onesti, Regulamentului Intern și a altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a Direcției Generale de Asistență Socială;
- pregătește documentația necesară întocmirii Statului de funcții;
- efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea sau încetarea contractului de muncă al personalului angajat, asistenților personali ai persoanelor cu handicap, asistenților medicali;
- întocmește contractele individuale de muncă, propune promovarea în funcții, întocmește deciziile de încetare a contractului individual de muncă;
- ține evidența concediilor anuale de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;
- răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă care revin în competența serviciului;
- eliberează adeverințe la cerere pentru calitatea de salariat;
- îndeplinește toate activitățile legate de gestionarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și a asistenților maternali profesioniști conform legislației în vigoare;
- verifică lunar situația asistenților personali.

La data de 31.08.2013, în evidențele Direcției Generale de Asistență Socială, se aflau un număr de 103 persoane cu handicap grav care beneficiază de asistent personal angajat pe baza de contract individual de muncă.

Conform evidentelor Direcției Generale de Asistență Socială rezultă că în municipiul Onesti, numărul mai mare al persoanelor cu handicap grav este în general în rândul persoanelor adulte, handicapul acestora este fie nativ, genetic, fie dobândit ca urmare a unor traume psihice sau fizice.

Cele mai frecvente afecțiuni întâlnite la copii, a căror etiologie este de natură nativă sau genetică sunt: encefalopatie infantilă, oligofrenie, sindrom Langdon-Down, distrofie musculară progresivă, iar

afectiunile dobandite pe parcursul vietii la adulti, ca urmare a unor traume fizice sau psihice sunt: leucemie acuta, limfom Hodking, sechele dupa traumatism cranio-cerebral, diferite forme de neoplasm, schizofrenie, psihoza maniaco-depresiva, hemiplegie, paraplegie, sindrom Alzheimer, boala Parkinson, scleroza in placi, polireumatism articular acut.

Intrucat nu sunt conditii de inlocuire a asistentului personal pe perioada concediului de odihna si nu exista nici posibilitatea gazduirii bolnavului intr-un Centru de tip respiro, s-a luat masura legala de acordare pentru persoana cu handicap grav a unei indemnizatii echivalente cu salariul net al asistentului personal.

Legat de aceasta problema exista nemulțumirea cu privire la necesitatea prezentei permanente in preajma persoanei cu handicap, prin faptul ca, asistentul personal isi desfasoara activitatea 24 din 24 ore, depasind programul zilnic de 8 ore, existand in acest sens, propunerea de a se construi un astfel de centru.

In cursul anului 2013 au fost efectuate la domiciliu un numar de 148 anchete sociale pentru persoane cu handicap grav.

Verificarile efectuate de inspectorii Directiei Generale de Asistenta Sociala au vizat aspecte precum:

- modul in care asistentul personal isi indeplineste obligatiile ce reies din planurile de servicii;
- evaluarea sociala, atat a asistentului personal cat si a persoanei cu handicap in vederea identificarii, pe de o parte, a nevoilor principale ale acesteia legate de starea psiho-sociala, dar si, pe de alta parte, a problemelor cu care se confrunta asistentii personali in vederea desfasurarii concrete a activitatii lor.

In cadrul acestor verificari au existat propuneri cu privire la:

- dorinta ca societatea sa fie mai deschisa la problemele lor, in special privind socializarea;
- integrarea in scolile speciale;
- existenta unei permanente in aprovizionarea cu dispozitive medicale (carucioare, carje, etc);
- incadrarea in munca;
- participarea la activitati sportive, culturale si distractive.

Mentionam ca in anul 2013 s-au inregistrat un numar de 125 persoane cu handicap care beneficiaza de indemnizatii.

In primul semestru al anului 2013 fondul cheltuielilor de personal necesar platii salariilor asistentilor personali a fost de 627.256 lei si a indemnizatiilor persoanelor cu handicap a fost de 400.770 lei.

Personalul serviciului mai sus mentionat are in vedere:

- Evaluarea resurselor umane existente, precum și a nevoilor de formare și perfecționare profesională;

- Perfecționarea personalului din aparatul propriu cât și a asistenților personali prin participarea la cursuri specifice activității acestora ;

- Informarea salariaților privind atribuțiile, obligațiile și drepturile acestora specificate în Legea nr.53 - Codul Muncii „republicată”, Contractul Colectiv de Muncă, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Directiei Generale de Asistenta Sociala, Fișa postului, Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, precum si prevederile noile legislatii;

- Acordarea drepturilor salariaților conform legislației în vigoare, Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice (promovarea acestora, acordarea salariilor corespunzătoare, acordarea concediilor de odihnă, compensarea cu timp liber a orelor efectuate suplimentar, acordarea altor drepturi, etc.)

- Respectarea legislației în domeniul securității și sănătății muncii.

Din punct de vedere al activitatii financiar contabile se poate mentiona:

- efectuarea operațiunilor financiar-contabile ce stau la baza plății drepturilor și facilităților financiare acordate persoanelor aflate în dificultate – ajutor încălzire Termon, ajutoare lemne, ajutoare de urgență, abonamente pentru transportul public urban

- calcularea și plata salariilor, indemnizațiilor și drepturilor de personal, cu luarea în considerare a modificărilor intervenite în legislația în domeniu, precum și întocmirea declarației 112 către Ministerul finanțelor publice, întocmirea fișelor fiscale.
- verificarea, înregistrarea și evidențierea informatică a tuturor mișcărilor patrimoniale ale mijloacelor fixe, obiecte de inventar și alte materiale;
- inventarierea anuală a bunurilor și organizarea casării și valorificării bunurilor rezultate din casare;
- întocmirea bilanțului contabil, contului de execuție bugetară precum și alte situații trimestriale;
- alte situații statistice către Administrația Financiară și Direcția de Statistică Bacău.
- prelucrarea datelor contabile în noul program de evidență contabilă și verificarea corectitudinii acestora.

Astfel, în anul semestrul I 2013, sumele alocate de Primaria Municipiului Onesti și Bugetul de Stat, au fost:

- ✓ cheltuieli de personal privind angajatii TESA: **193.063 lei**
- ✓ cheltuieli privind salarizarea și asistentilor personali: **627.256 lei**
- ✓ cheltuieli privind indemnizațiile persoanelor cu handicap: **400.770 lei**
- ✓ cheltuieli materiale: **59.214 lei**

În anul 2013, în baza Hotărârii Consiliului local nr. 42/18 iunie 2009 privind aprobarea acordării gratuității transportului urban pe mijloacele de transport în comun pe toate liniile pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, asistenți personali, precum și pentru însoțitorii acestora, s-au eliberat un număr de 140 abonamente lunar în suma totală de 6.160 lei/lună.

#### Biroul administrativ – aprovizionare

Personalul din cadrul acestui birou a avut ca activitate următoarele sarcini:

- A gestionat întregul patrimoniu al Direcției Generale de Asistență Socială : clădiri, terenuri, mijloace fixe , obiecte de inventar ;
- A făcut aprovizionarea cu tot ce este necesar pentru servicii, birouri, centrul social, cabinete medicale școlare;
- A încheiat contracte cu furnizorii și prestatorii de servicii pentru asigurarea de energie termică, energie electrică, gaze, apă , canalizare, gunoi etc ;
- A asigurat buna funcționare a aparaturii de birotică și a mijloacelor din dotare ;
- S-a îngrijit de obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor de funcționare , conform normelor legale apărute ;
- A asigurat buna funcționare de arhivare a documentelor emise de DGAS pe baza Nomenclatorului aprobat ;
- A asigurat și a urmarit paza și securitatea sediilor, a bunurilor aflate în dotare, păstrarea și inventarierea acestora anual .

#### Compartimentul Cabinete medicale școlare

Prin Hotărârea Consiliului Local din 01 iulie 2009 Direcția Generală de Asistență Socială a preluat prin transfer de la Ministerul Sănătății personalul și bunurile ce privesc asistența medicală desfășurată în Cabinetele medicale Școlare și de medicină dentară din unitățile de învățământ, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, HG nr. 56/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a ordonanței de mai sus .

În prezent, în structura Direcției Generale de Asistență Socială funcționează 4 cabinete medicale școlare și 2 cabinete medicale stomatologice care au în subordine 27 cabinete medicale în școli, grădinițe, licee, deservind 9.814 prescolari și elevi.

Misiunea cabinetelor medicale scolare este acordarea asistentei medicale si asistente medicale stomatologice prescolarilor, scolarilor, pe perioada in care acestia se afla in unitatile de invatamant (gradinte, camine, scoli, licee) din municipiul Onesti.

Cabinetele medicale scolare functioneaza ca unitati cu program de lucru zilnic cu exceptia zilelor de sambata, duminica.

In cursul anului 2013 cabinetele medicale scolare au efectuat urmatoarele activitati:

- Numar examene medicale de bilant a starii de sanatate: 1.680
- Numar masuratori somatometrice (inaltime si greutate): 9.814
- Numar elevi si prescolari examinati cu ocazia triajului epidemiologic, dupa vacante: 19.628
- Numarul cazurilor de boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic: 23
- Numarul cazurilor noi de boli dispensarizabile depistate cu ocazia examenului medical de bilant al starii de sanatate: 164
- Numar anchete alimentare: 110
- Numar ore educatie pt sanatate: 142
- Numar cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultatiilor la cerere: 2150
- Numar elevi si alte categorii examinati in vederea avizarii participarii la unele competitii sportive: 163
- Numar scutiri medicale pentru orele de educatie fizica: 247
- Numar prescolari, elevi, examinati in vederea plecarii in tabere, vacante si excursii: 289 elevi
- Numar controale in diverse compartimente, camine, spatii de invatamant, cantine: 35
- Numar scutiri medicale de absente la orele de curs sau vizari ale scutirilor eliberate de alte unitati medicale 3.145
- Numar avizari ale meniurilor saptamanale in cantinele scolare, bloc alimentar din gradinite: 216
- Numar instruiri pe probleme igienico-sanitare ale personalului ingrijitor: 14
- Numar adeverinte medicale eliberate pentru inscrierea intr-o noua treapta de invatamant: 2.756
- Numar avize epidemiologice pentru absenteism din motive medicale in gradinita: 125
- Consultatii: 8.452
- Tratamente: 8.250
- Numar avize epidemiologice eliberate: 4.214
- Numar vaccinari: 900
- Fise medicale pentru inscrierea la facultate: 3.220

Mentionam faptul ca personalul cabinetelor medicale scolare a fost antrenat si in alte activitati asa cum ar fi:

- Asigurarea asistentei medicale pe tot parcursul anului a competitilor sportive ce au avut loc in bazele sportive si la scoli

#### **Colaborari:**

- Rezultate deosebite am avut pe linia activitatilor specifice in domeniul protectiei copilului, in prevenirea si combaterea formelor de abuz, neglijarea minorilor, a mamelor in dificultate, cu Fundatia „Victorine le Dieu” si Fundatia „Acasa la Biserica”
- Rezultate bune s-au obtinut in urma colaborarii cu Fundatia „Centrul Diocezan Caritas” Iasi, care prin centrul de ingrijire medicala si asistenta medicala la domiciliu au sprijinit persoanele aflate in situatii de risc.
- Am colaborat foarte bine cu Asociatia „O Ultima Speranta”, cu Parohia „Sfantul Mare Mucenic Gheorghe” – Centrul rezidential de ingrijire a persoanelor varstnice cu sediul in Harja, cu Asociatia „Bucuria celor necajiti”, cu Spitalul Municipal Onesti, cu liceele „Gh. Asachi”, „Petru Poni”, „Nadia Comaneci”, Scolile Generale nr. 1, nr .5, nr. 2, „Emil Racovita”, etc.
- Am asigurat accesul la consultatii gratuite oftalmo si pneumologic in Cadrul Campaniei Nationale „Impreuna pentru o sanatate mai buna”

Directia Generala de Asistență Socială Onesti a desfășurat, în anul 2013, următoarele activități **adiacente:**

- alocarea unei sume de 5.000 lei / lunar privind intrajutorarea persoanelor aflate în nevoi;
- primirea și verificarea unui număr de 1.485 cereri pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale, 844 cereri pentru încălzirea locuinței cu agent termic, 150 cereri încălzirea locuinței cu combustibili solizi
- distribuirea de ajutoare alimentare (făină, paste făinoase, biscuiți, zahar, mălai, orez, bulion, roșii în bulion, fasole, mazare) în cadrul Programului PEAD 2012-2013 activitate demarată în cursul lunii noiembrie 2012;
  - o persoane cu handicap gr.I și II, adulți și copii – 827 beneficiari
  - o beneficiari ai venitului minim garantat – 56 beneficiari
  - o pensionari cu pensii de până la 400 lei – 1.134 beneficiari
  - o șomeri – 656 beneficiari.

### **DIFICULTATI ÎNTÂMPINATE ÎN ACTIVITATEA DE ASISTENȚA SOCIALĂ**

Deși legislația existentă a permis posibilitatea dezvoltării la nivel local a acelor servicii care să răspundă cu adevărat nevoilor comunității și a încurajat parteneriatele dintre administrația locală și organizațiile nonguvernamentale din domeniul social, inclusiv atragerea de fonduri externe și degrevarea bugetelor locale, s-au înregistrat și unele dificultăți în desfășurarea activității de asistență socială la nivelul municipiului Onesti:

- lipsesc serviciile de asistență socială comunitară pentru tipuri grave de probleme: violența domestică, dependența de alcool și de droguri, asistența socială a victimelor;
- lipsesc serviciile de îngrijire socio-medicală în familie și comunitate (centre de zi destinate copiilor, vârstnicilor, persoanelor cu dizabilități, centre de tip-respiro);
- dimensiunea problemei fiecărui grup-țintă este cunoscută doar parțial (empiric, pornind de la cazurile concrete ce au fost gestionate) și necesită cercetări urgente (științifice, ale căror rezultate să fie relevante pentru o întreagă categorie de beneficiari: pensionari, persoane cu handicap, consumatori de droguri, alcool, etc.);
- personalul specializat (asistenți sociali, psihologi, medici) este insuficient;
- necesitatea respectării unor standarde de calitate în domeniu, elaborate funcție de serviciul acordat.

### **DOMENIILE PRINCIPALE DE INTERES SI DIRECTIILE DE ACTIUNE**

Operationalizarea prezentei strategii consta în determinarea domeniilor sale principale de interes și a direcțiilor aferente de acțiune.

- în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;

Obiective operational	Activitati	Responsabili	Parteneri	Termen	Indicatori/Rezulta
	1.1. Organizarea și derularea anuală a unor întâlniri cu reprezentanții instituțiilor cu sarcini în acest domeniu	Directia Generala de Asistența Socială Onesti	Consiliul Local	2014-2017	- studiul privind impactul acestor întâlniri



1. Sensibilizarea opiniei publice cu privire la rolul familiei in activitatea de protectie si promovarea drepturilor copilului	1.2. Informarea periodica a opiniei publice cu privire la importanta cresterii, ingrijirii si educarii copilului intr-un mediu familial, precum si cu privire la drepturile si obligatiile parentale	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	mijloacele mass-media	2014-2017	- numarul de actiuni de profil aparute in mass-media
	1.3. Promovarea structurilor de specialitate ale Directiei Generale de Asistenta Sociala din municipiul Onesti	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	mijloacele mass-media	2014-2017	- numarul de actiuni de profil aparute in mass-media
2. Antrenarea intr-o mai mare masura a consiliului comunitar consultativ	2.1. Organizarea de intalniri ale membrilor consiliului comunitar consultativ cu familiile care solicita protectia copilului din cadrul municipiului Onesti	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Comunitar Consultativ	2014-2017	- numarul de intalniri
3. Prevenirea si combaterea maltratarii copilului	3.1. Organizarea si derularea unor actiuni de combatere si prevenire a abuzului, exploatarei si neglijarii copilului	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local, Politia Municipiului Onesti, Unitatile scolare de pe raza municipiului	2014-2017	- numarul de cazuri depistate si instrumentate
	3.2. Incheierea de conventii de colaborare la nivel municipal intre entitatile de specialitate abilitate sa intervina pentru combaterea si prevenirea maltratarii copilului	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local, Politia Municipiului Onesti, Unitatile scolare de pe raza municipiului, Spitalul Municipal, preoti	2014-2017	- numarul de conventii de colaborare incheiate
4. Monitorizarea situatiei copiilor ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate	4.1. Intocmirea si actualizarea permanenta a unei evidente stricte a copiilor ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate la nivelul municipiului	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local	2014-2017	- numarul de cazuri identificate
	4.2. Acordarea unor servicii de specialitate corespunzatoare copiilor ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti, Consiliul Local	Organismele private autorizate, unitati scolare	2014-2017	- numarul de cazuri instrumentate

5. Prevenirea si combaterea violentei asupra copilului, inclusiv a violentiei in familie	5.1. Informarea periodica a opiniei publice cu privire la important prevenirii si combaterii violentei asupra copilului, inclusiv a violentei in familie	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	mijloacele mass-media	2014-2017	- numarul de actiuni de profil
	5.2. Incheierea de conventii de colaborare, la nivel municipal, intre entitatile de specialitate abilitate sa intervina pentru prevenirea si combaterea violentei asupra copilului, inclusiv a violentei in familie	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local, Politia Municipiului Onesti, Unitatile scolare de pe raza municipiului, Spitalul Municipal, preoti	2014-2017	- numarul de conventii de colaborare Incheiate
6. Promovarea ocrotirii copiilor/tinerilor intr-un mediu familial	6.1. Revenirea in familie a copiilor /tinerilor care beneficiaza de o masura de protectie speciala	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti, Directia Generala de Asistenta si Protectia Copilului Bacau	Consiliul Local, Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	2014-2017	- numarul de copii/tineri care au revenit in mediul familial
	6.2. Dezinstitutionalizarea si respectiv integrarea /reintegrarea intr-un mediu familial a copiilor/tinerilor care beneficiaza de o masura de protectie speciala de tip rezidenial	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti, Directia Generala de Asistenta si Protectia Copilului Bacau	Consiliul Local, Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	2014-2017	- numarul de copii/tineri dezinstitutionaliziati

- In domeniul protectiei si promovarii persoanelor cu dizabilitati:

Obiective operationale	Activitati	Responsabili	Parteneri	Termen	Indicatori/Rezultate
	1.1. Promovarea valorilor si principiilor privitoare la drepturile cetatenesti ale persoanelor cu dizabilitati, precum si la participarea activa a acestora la viata comunitatii	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	mijloacele mass-media	2014-2017	- numarul de actiuni de profit aprute in mass-media

1. Promovarea integrării sociale a persoanelor cu dizabilitati	1.2. Promovarea imaginii pozitive despre persoanele cu dizabilitati, cresterea nivelului de vizibilitate a persoanei cu dizabilitati	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	mijloacele mass-media	2014-2017	- numarul de actiuni de promovare
	1.3. Dezvoltarea parteneriatului public/privat in scopul promovarii protectiei persoanelor cu handicap	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti Organismele Private	2014-2017	- numarul de parteneriate
2. Participarea activa si accesul la serviciile sociale	2.1. Diversificarea prestatilor sociale pentru persoanele cu dizabilitati, precum si diversificarea modului de atribuire	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local, AJPIS Bacau	2014-2017	- numarul de prestatii acordate
	2.2. Infiintarea unui centru de tip respiro	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local	2014-2017	- entitate de specialitate nou infiintata
3. Consolidarea parteneriatului public-privat	3.1. Incurajarea activitatilor de voluntariat	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Organismele Private Autorizate	2014-2017	- numarul de activitati de voluntariat

- In domeniul protectiei si promovarii persoanelor varstnice:

Obiective operationale	Activitati	Responsabili	Parteneri	Teimn	Indicatori/Rezultate
1. Participarea activa si accesul la serviciile sociale	1.1. Dezvoltarea retelei de ingrijire la domiciliu	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local, Crucea Rosie Bacau,	2014-2017	- numarul de beneficiari ai serviciilor furnizate la domiciliu
	1.2 Construirea unor locuinte/adaposturi protejate	Directia Generala de Asistenta Sociala Onesti	Consiliul Local	2014-2017	- numarul de locuinte construite

## IMPLEMENTAREA, MONITORIZAREA SI EVALUAREA STRATEGIEI

### Oportunitati:

- constientizarea, de catre publicul larg, a necesitatii imbunatatirii sistemului de asistenta sociala ;
- sprijinul oferit de organisme neguvernamentale;
- experienta acumulata pana in prezent in domeniul inovarii si creerii de modele ale serviciilor sociale;
- existenta cadrului legislativ;
- existenta precizarilor clare in legislatie privind responsabilizarea comunitatilor locale in luarea masurilor pentru infiintarea serviciilor sociale pentru copii, familii si persoanele cu dizabilitati;

### Constrangeri:

- resursele umane insuficiente pentru aplicarea standardelor de calitate;
- resursele umane si materiale insuficiente pentru activitatea de preventie;
- lipsa serviciilor sociale comunitare pentru copil si familie necesare sustinerii familiilor aflate in criza in vederea prevenirii separarii copilului de familia sa;
- lipsa retelei de voluntari;
- neclaritate legislativa si insuficienta pregatire a personalului de specialitate in domeniul managementului de caz;

Monitorizarea si evaluarea implementarii Strategiei prezente consta, in principal, in verificarea atingerii obiectivelor operationale.

Evaluarea se va realiza in mod periodic, anual de catre persoane desemnate din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si ea va cuprinde si recomandari pentru reajustarea activitatilor ce s-au dovedit a fi ineficiente.

**Președinte de ședință,  
Cristea Alexandru**

**Contrasemnează,  
Secretarul Municipiului,  
Cons. jur. Daniel Spânu**

MA/MA