

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CURTEA DE ARGEȘ

RAPORT DE ACTIVITATE -2019

Directia de Asistență Socială Curtea de Arges funcționează ca instituție publică de specialitate cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Curtea de Arges, în conformitate cu **prevederile art. 113 din Legea 292/2011** a asistenței sociale, a Hotararii **Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal cu modificările și completările ulterioare și a **H.C.L nr. 65/04.05.2018** prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public de Asistența Socială în Direcția de Asistența Socială Curtea de Arges.

Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș:

- **10 compartimente, un birou și patru centre de zi, cu 38 posturi ocupate**, după cum urmează: **12 posturi** de funcționari publici și **26 posturi** personal contractual;

Compartimente/centre și personal:

❖ **Director executiv -1 post;**

❖ **Compartimente:**

1. **Compartiment Asistență Socială, Evidența și Plata Beneficiilor de Asistența Socială, Prevenire Marginalizare Socială:** 3 inspectori superiori (S);

2. **Compartiment Juridic:** 1 consilier juridic (S);

3. **Compartiment Resurse Umane:** 1 inspector superior (S);

4. **Compartiment Evaluare și Monitorizare, Analiza, Statistica și Incluziune Socială:** 2 asistenți sociali principali (S), 1 psiholog debutant;

5. **Compartiment Registratură, Relații cu Publicul:** 1 referent principal (M), 1 referent;

6. **Compartiment Strategii, Programe și Relația cu ONG-uri:** 1 inspector superior (S);

7. **Compartiment Asistenți Personali:** 1 inspector asistent (S);

8. **Compartiment Asistența Medicală Comunitară:** 1 asistent medical(PL);

9. **Compartiment Coordonare Servicii Sociale:** 1 referent de specialitate;

❖ **Birou Contabilitate Achiziții publice, Administrativ:** 1 sef birou, 1 inspector superior (S), 1 referent (M), 1 administrator (M), 1 îngrijitor clădiri;

❖ **Centre de zi:**

1. **Centrul de Zi Acces:** 1 asistent social principal (S), 1 psiholog practicant (S), 1 animator socio-educativ (M);

2. **Centrul de Zi Sfântul Justinian:** 1 asistent social principal (S), 1 asistent medical principal (PL), 1 kinetoterapeut (S);

3. **Centrul de Zi pentru Pensionari:** 1 asistent social (S), 1 asistent medical generalist (PL), 1 instructor de ergoterapie;

4. **Centrul Creșă Posada** - 2 asistenți medicali principali (PL), 1 asistent medical generalist, 5 infirmieri (M), 1 îngrijitor (M);

Coordonare și control a activității de asistență socială și autoritate tutelară:

- **789 dispoziții** verificate și semnate;
- **2027 anchete sociale** verificate, din care **889** anchete persoane cu handicap efectuate;
- **1998 de referate** pentru acordarea unor beneficii de asistență socială verificate și semnate;
- **8130** documente pentru diverse prestații și servicii sociale verificate și contrasemnate;
- **8130** de documente primite prin registratură și solutionate, din care **1587** au fost expediate prin Oficiul Postal;
- **5467** de persoane consiliate social;
- **3157** fise de monitorizare, evaluare, delegare autoritate parinteasca, plan servicii pentru protectia copilului, fise de evaluare, reevaluare cazuri, fisa de identificare risc, fisa de observatie caz, adrese, Procese Verbale de verificare, sedinte de consiliere ,programe de consiliere au fost verificate si contrasemnate;
- **1553** planuri servicii, monitorizari, reevaluari, programe de interventie, programe personalizate, fisa consiliere copii, parinti,contracte de voluntariat, adrese, anchete sociale, programe de consiliere, sedinte de consiliere (Centrul Acces), au fost verificate si semnate;
- **1346** planuri servicii, monitorizari, evlaluari, reevaluari, programe de interventie, programe personalizate, fisa consiliere, programe de consiliere psihologica, sociala.monitorizari cazuri (Centrul Sfantul Justinian), au fost verificate si semnate;
- **1360** planuri servicii, monitorizari, reevaluari, programe de intervente, programe personalizate, fisa consiliere, programe de gimnastica medicala, fise consultatuii medicale (Centrul de Recreere Pesnionari), au fost verificate si semnate;
- **289** documente verificate si semnate pentru Centrul Cresa Posada;
- **96** Proiecte promovate si desfasurate in cadrul centrelor aflate in structura D.A.S. Curtea de Arges.

Asigurarea și administrarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate:

- s-a realizat inventarierea patrimoniului și s-au întocmit toate fișele de inventariere a bunurilor;

Inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru toate serviciile din structura D.A.S.Curtea de Arges:

- s-au întocmit referate cu privire la aprobarea Organigramei și a Statului de funcții al Direcției de Asistentă Socială Curtea de Arges.

Emiterea deciziilor în cadrul direcției cu privire la activitățile și responsabilitățile subordonaților din cadrul direcției:

- 244 de Decizii emise cu privire la organizarea și coordonarea activității de asistență socială.

Fundamentarea proiectului de buget al direcției și transmiterea spre analiza ordonatorului principal de credite al bugetului local;

- a fost întocmit planul anual al achizițiilor publice și proiectul de buget pentru anul 2019.

Întocmirea și repartizarea sarcinilor pentru fiecare loc de muncă și aprobarea fișelor de post:

- întocmire fișe de post – (38 salariați D.A.S. și 120 asistenți personali);
- rapoarte de evaluare a performanțelor personalului – 158 de rapoarte;

Elaborarea de proceduri pentru toate departamentele D.A.S, în conformitate cu Ordinul 600/2018, cu privire la controlul managerial intern:

- proceduri de lucru elaborate pentru D.A.S., verificate și semnate.
- s-au realizat 5 întâlniri ale Comisiei pentru implementarea standardelor de control intern managerial și echipa de gestionare a riscurilor.

Organizarea și coordonarea activității Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș:

- a fost întocmit Planul acțiunilor privind serviciile sociale desfășurate la nivelul Municipiului Curtea de Argeș, **pentru anul 2019**;
- a fost revizuit R.O.I.-ul, R.O.F.-ul și Codul de conduită;
- a fost întocmită Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Curtea de Argeș pentru perioada 2019-2024.

Promovarea parteneriatului public – privat;

Pe parcursul anului 2019, D.A.S. Curtea de Argeș, a continuat promovarea parteneriatului public - public și public - privat destinat creșterii calității serviciilor oferite beneficiarilor, având în derulare un număr de **32 de parteneriate** cu următoarele entități: Arhiepiscopia Argeșului și Muscelului, Instituții școlare din Municipiul Curtea de Argeș, Fundația C.I.D. România, Fundația Hand-Rom, alte instituții de cult din Municipiul Curtea de Argeș, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș.

Organizarea și derularea unor campanii la nivelul Municipiului Curtea de Argeș;

Directia de Asistență Socială Curtea de Argeș a desfășurat în anul 2019 următoarele **campanii**:

- **“PREVENIREA CRIMINALITĂȚII”**. Cu ocazia marării „Săptămânii prevenirii criminalității”, împreună cu Poliția România/IJP Argeș, a fost organizat seminarul cu privire la implicarea instituțiilor publice și a cetățenilor în prevenirea și combaterea criminalității.
- **”FARA EXPLOATARE ȘI AGRESIUNE ÎN LUMEA COPILOR!”**
- Cu ocazia **ZILEI MONDIALE ÎMPOTRIVA EXPLOATĂRII PRIN MUNCĂ A COPILOR**, Direcția de Asistență Socială Curtea de Argeș în colaborare cu D.G.A.S.P.C. Argeș a organizat în data de **12.06.2019**, campania de informare **”FARA EXPLOATARE ȘI AGRESIUNE ÎN LUMEA COPILOR!”**.
- **CAMPANIE DE INFORMARE ȘI SENSIBILIZARE A COMUNITĂȚII LOCALE**

Directia de Asistență Socială Curtea de Argeș a desfășurat în perioada **15.11.2019 - 23.11.2019** o campanie de informare și sensibilizare a comunității locale cu privire la serviciile sociale din structura sa.

DOCUMENTE ELABORATE PRIVIND PROTECȚIA COPILULUI CU PĂRINȚII PLECAȚI ÎN STRĂINĂTATE:

➤ **Anchete sociale** privind situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, în conformitate cu *Hotărârea nr. 691/2015, Legea nr. 272/2004*, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Din totalul de **336 copii**:

- **264 de copii** cu 1 părinte plecat la muncă în străinătate;
- **38 de copii** cu părinte unic susținător;
- **34 de copii** cu ambii părinți plecați la muncă în străinătate.

Raportul de vârstă:

- **0 copii** cu vârstă până la 1 an;
- **1 copil** cu vârstă între 1 - 2 ani;
- **32 copii** cu vârste între 3 - 6 ani;
- **63 copii** cu vârste între 7 - 9 ani;
- **112 copii** cu vârste între 10 - 13 ani;
- **122 copii** cu vârste între 14 - 17 ani;

- **326 fișe de observație** întocmite;
- **100 planuri de servicii** privind prevenirea separării copilului de familie;
- **600 rapoarte** cu privire la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- **60 cazuri** pentru care a fost întocmită documentația necesară în vederea obținerii delegării temporare a autorității părintești;
- **60 notificări** ale părintelui/părinților privind plecarea la muncă în străinătate;
- **1 registru electronic** cu situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- **1 registru electronic** cu situația copiilor din unitatea administrativ teritorială a Municipiului Curtea de Argeș;
- **13 adrese** întocmite către instituțiile de învățământ din Municipiul Curtea de Argeș pentru transmiterea situației copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- **13 adrese** întocmite către instituțiile de învățământ din Municipiul Curtea de Argeș pentru transmiterea situației copiilor din Municipiul Curtea de Argeș;

Documente întocmite pentru protecția copilului aflat în situație de risc social și măsurile de protecție instituite:

- **260 anchete sociale** pentru Judecătoria, Poliție, Parchet, Notariat, ANL, ajutor public judiciar;
- **15 anchete sociale** pentru copiii cu măsura de protecție specială;
- **1 ancheta socială** pentru stabilirea măsurii de protecție specială;
- **9 anchete sociale** pentru copiii cu cerințe educaționale speciale;
- **54 anchete sociale** pentru înscrierea copiilor antepreșcolari în Creșa Posada;

- **24 anchete sociale** pentru copiii cu handicap pentru reevaluare sau evaluare grad handicap;
- **270 anchete sociale** pentru persoane adulte cu handicap in vederea reevaluării sau evaluării gradului de handicap;
- **10 anchete sociale** pentru IML;
- **11 anchete sociale** pentru internare în unități medico – sociale;
- **106 anchete sociale** pentru solicitările instanței de judecată în divorț cu minori/stabilire domiciliu minori/ NCP;
- **3 anchete sociale** pentru emiterea ordinului de protecție;
- **143 rapoarte monitorizare privind** protecția copilului (tutelă, sesizări, minori cu handicap);
- **60 procese verbale pentru** verificare prezență pentru copii beneficiari de stimulent educational la gradinițe;
- **75 de stimulente educaționale** sub forma de *tichete sociale*, pentru care s-a achitat suma de **3.750 lei**, conform *Legii nr. 248/2015* privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
- **9 dispozitii** pentru prestatii exceptionale;
- **151 planuri de servicii** privind acordarea de servicii/beneficii/drepturi;
- **30 programe de consiliere psihologica copii;**
- **150 sedinte de consiliere;**

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ, EVIDENȚA SI PLATA BENEFICIILOR DE ASISTENȚA SOCIALĂ, PREVENIRE MARGINALIZARE SOCIALĂ

Masuri pentru prevenirea și combaterea sărăciei:

- ❖ **Ajutor social acordat conform Legii nr. 416 /2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare:
 - **55 beneficiari in medie/an** pentru care s-a achitat **suma de 134.133 lei;**
- ❖ **Ajutor lemne pentru beneficiarii V.M.G** – sezon rece (noiembrie 2019 – martie 2020):
- ❖ **38 beneficiari** pentru care s-a achitat **suma de 10.602 lei;**
- ❖ **Ajutor de urgență - anul 2019**, conform **H.C.L nr. 8 / 2019:**
 - **64 de beneficiari/an** pentru care s-a achitat **suma de 44.106 lei;**
- ❖ **Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie** acordat conform **H.C.L nr. 10/2007:**
 - **23 de beneficiari** pentru care s-a achitat **suma de 4.600 lei;**
- ❖ **Ajutor pentru încălzirea populației în sezonul rece 2018-2019**, conform **OUG 70/2011** cu privire la încălzirea populației în sezonul rece:
 - Ajutor lemne - **23 beneficiari** pentru care s-a achitat **suma de 4.450 lei;**
 - Ajutor energie electrica – **10 beneficiari** pentru care s-a achitat **suma de 1.480 lei;**
 - Ajutor gaze naturale - **105 beneficiari** pentru care s-a achitat **suma de 16.133 lei;**

Documente elaborate pentru prestatiile enumerate:

- **304 anchete sociale;**
- **265 dispozitii acordare prestatii;**
- **23 fise de calcul;**
- **20 pontaje lunare;**
- **12 rapoarte lunare;**
- **74 referate** pentru emiterea dispozitiei de acordare prestatii.

Alocații familiale, indemnizatii, stimulente de insertie:

❖ *Alocația pentru susținerea familiei:*

- **127 dosare active;**
- **37 dosare modificate;**
- **43 dosare incetate** in cursul anului 2019;

❖ *Alocația de stat pentru copii:*

- **203 dosare** intocmite pentru plata;

❖ *Indemnizația pentru creșterea copilului:*

- **157 dosare** intocmite pentru plata;

❖ *Stimulentul de inserție:*

- **112 dosare** intocmite pentru plată;

❖ *Suplimentul de indemnizație:*

- **2 dosare** intocmite;

Documente intocmite pentru acordarea alocațiilor si indemnizațiilor:

- **150 anchete sociale** pentru acordarea dreptului;
- **150 dispozitii** de introducere in plata, modificare, incetare plata;
- **150 referate** pentru emiterea dispozitiei,

Alte activitati privind prevenirea și combaterea sărăciei:

- **6 persoane neidentificate**, respectiv persoane decedate fără aparținători legali, au fost inhumate in anul 2019, de catre Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges.

COMPARTIMENT STRATEGII, PROGRAME SI RELATIA CU ONG-uri

Implementarea Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice:

- elaborarea **Programului de dezvoltare a S.C.I.M** in cadrul D.A.S Curtea de Arges;
- elaborarea **Listei cu obiectivele generale si specifice** 2019;
- elaborarea **Listei obiectivelor, activitatilor si actiunilor** 2019,
- elaborarea **Planului anual de implementare a S.C.I.M** in cadrul D.A.S Curtea de Arges;
- elaborarea **Strategiei Managementului** D.A.S Curtea de Arges,
- elaborarea **Listei activitatilor procedurabile** 2019;
- elaborarea **Raportului privind modul de implementare si dezvoltare a S.C.I.M** in cadrul D.A.S Curtea de Arges;
- completarea **Chestionarului de Autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial de catre angajatii D.A.S Curtea de Arges;**
- **72 de proceduri operationale verificate si inventariate** pentru compartimentele /biroul/centrele din cadrul D.A.S Curtea de Arges;
- **13 Registre de Riscuri** elaborarate, aferente compartimentelor/centrelor din structura D.A.S. Curtea de Arges;
- **30 profiluri de risc** intocmite pentru compartimentele/centrele din structura D.A.S. Curtea de Arges;
- **15 proceduri de sistem** inventariate;

Alte activitati:

- **Elaborarea Planului de Achizitii publice;**
- **Efectuarea tuturor achizitiilor publice directe in conformitate cu Legea 98/2016 si HG 395/2016;**
- **Generarea Registrului de Evidenta a Salariatilor - REVISAL;**

Participare la elaborarea urmatoarelor documente :

- **Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Curtea de Arges pentru perioada 2019-2024;**
- **Codul de Conduită (Functionari Publici/ Personal Contractual)** din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș 2019;
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al Direcției de Asistență Socială Curtea de Arges;
- **Regulamentul Intern** al Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș;
- **Planul de actiune privind serviciile sociale pentru anul 2020.**

COMPARTIMENT JURIDIC

Obiectul de activitate:

- gestionează prin programul legislativ SINTACT sau prin alte surse, actualizarea legislației aplicate în cadrul D.A.S. Curtea de Arges și informează, în timp util angajații, despre orice modificare legislativă intervenită;
- verifică pentru legalitate și semnează toate documentele eliberate de către D.A.S. Curtea de Arges, care conțin aplicarea legislației în vigoare;
- formulează și transmite în timp util răspunsuri la solicitările altor instituții, la cererile, sesizările, reclamațiile sau plângerile repartizate, asigurând aplicarea corectă a dispozițiilor legale;
- răspunde solicitărilor instanțelor judecătorești de diferite grade, cu privire la comunicarea unor acte, necesare în soluționarea diferitelor litigii; formularea de proiecte de convenții, contracte și acte administrative ale direcției;
- evidența și urmărirea din punct de vedere juridic a derulării parteneriatelor cu organisme private în domeniul asistenței sociale;
- acordarea de consultanță juridică beneficiarilor serviciilor oferite și răspunsuri la petiții ce vizau domeniul juridic;
- răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare, specifice domeniului de activitate;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului sau prin decizii ale directorului executiv;

Documente elaborate de compartimentul juridic:

- **243 decizii** verificate pentru legalitate și semnate;
- **789 dispozitii** avizate pentru legalitate;
- **2027 anchete sociale** verificate pentru legalitate și semnate;
- **10 dispozitii** pentru instituirea curatelei speciale;
- **144 notificari** date cu caracter personal;
- **1** incuviintare vanzare imobil persoana pusa sub interdictie;
- **1** refuz intocmire curatela;
- **5 cazuri** de intervenitie cu echipa mobila in rezolvarea unor situatii de violenta in familie;
- **4** dosare aflate pe rolul instatntei de judecata solutionate;
- **20** de dosare privind persoane aflate in situatie de urgenta (fara adapost, imobilizati la domiciliu, varstnici fara apartinatori, cersetori...etc) la care a participat, in calitate de membru;
- a verificat pentru legalitate documentele intocmite in cadrul Directiei de Asistentia Sociala, inclusiv in cadrul centrelor sociale (contracte de servicii, contracte de munca, planuri de servicii, anchete sociale, etc.).

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Obiective îndeplinite de compartimentul resurse umane în anul 2019:

- 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 Codul Muncii, republicat, Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.A.S. Curtea de Arges, Fișa postului, Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, precum și prevederile noii legislații;
- stabilirea drepturilor salariaților conform legislației în vigoare **Legea-Cadru nr. 153/2017** și **OUG nr. 114/2018** (promovarea acestora, acordarea salariilor corespunzătoare, majorari salariale, acordarea concediilor de odihnă, compensarea cu timp liber a orelor efectuate suplimentar, acordarea altor drepturi, etc.);
- **6 concursuri** recrutarea de personal conform necesarului organigramei D.A.S. Curtea de Arges;
- **4 noi angajați** pe posturile vacante;
- **4 examene** de promovare în grad profesional superior celui detinut;

Documente elaborate:

- **44 contracte de munca;**
- **10 documente încetare** contracte de munca;
- **53 acte adiționale** - prelungire contracte de munca;
- **36 acte adiționale** avansări gradatie vechime;
- **140 fișe monitorizare** activitate asistenți personali;
- **110 rapoarte de evaluare** a performanțelor personalului;
- **326 documente** pentru acordare / modificare a drepturilor salariale;
- **120 fișe de post** întocmite/actualizate;
- **70 asistenți personali** instruiți din punct de vedere profesional;
- **120 dosare angajați** verificate, întocmite, gestionate (personal D.A.S Curtea de Arges și asistenți personali).

BIROU CONTABILITATE ACHIZITII PUBLICE, ADMINISTRATIV

Situatia Personalului Angajat:

- ❖ **12 functionari publici** in cadrul D.A.S. Curtea de Arges:
 - Suma platita = **851.680 lei**;
- ❖ **16 angajati contractual (D.A.S Curtea de Arges si Centrul de Zi Acces, Centrul de Zi Sf. Justinian si Centrul de Recreere Pensionari):**
 - Suma platita = **726.149 lei**;
- ❖ **1 asistent medical comunitar** platit din fonduri de la Directia de Sanatate Arges:
 - Suma platita = **61.401 lei**;
- ❖ **Cresa Posada: 9 angajati contractual:**
 - Suma platita = **412.076 lei**.

Documente Elaborate:

- **1.724 ordine de plată** pentru salarii, contribuții aferente, indemnizații persoane cu handicap, furnizori de utilități, etc.;
- declarații: - **12 declarații 112; 1 declaratie L 153; 317 adeverințe** salariați;

CHELTUIELI IN IREGISTRATE LA CAPITOLUL BUGETAR 68.02.50.40

TITLUL 10 –CHELTUIELI DE PERSONAL:

- **Cheltuieli de personal: 1.624.523 lei;**

TITLUL 20 BUNURI SI SERVICII

- **furnituri de birou: 9.987,35 lei - Contract nr. 4730/09.08.2019;**
- **materiale curatenie: 9.986,94 lei - Contract nr. 4729/09.08.2019;**
- **încălzit, iluminat: 65.494,33 lei;**
- **apă- canal: 7.073,85 lei;**
- **poștă telecomunicații: 14.082,92 lei;**
- **alte bunuri și servicii: 81.172,27 lei;**
- **hrana pentru oameni: 89.427,43 lei – Contract nr. 3264/31.05.2019 si nr. 3265/31.05.2019;**
- **medicamente: 957,07 lei - Contract nr. 6817/06.11.2019;**
- **dezinfectanti: 999,6 lei - Contract nr. 4731/09.08.2019;**

- *obiecte de inventar:* **30.232,49 lei (detaliate ulterior);**
- *deplasări interne:* **3.481.35 lei;**
- *pregătire profesională:* **1.800 lei;**
- *protecția muncii:* **335,58 lei;**
- ❖ **TITLUL 57 - ASISTENTA SOCIALA**
- *ajutoare în numerar (ajutor urgenta):* **53.506 lei;**
- *ajutoare în natură (abonamente veterani, detinuți politic):* **2.130 lei;**
- ❖ **TITLUL 59 - ASOCIATII SI FUNDATII**
- *transport fundația Hand-Rom:* **13.999,83 lei;**

CHELTUIELI ÎN ÎREGISTRATE LA CAPITOLUL BUGETAR 68.02.11.00 – CRESA POSADA

- ❖ **TITLUL 10 –CHELTUIELI DE PERSONAL:**
- *Cheltuieli de personal:* **414.058 lei;**
- ❖ **TITLUL 20 BUNURI SI SERVICII**
- *furnituri de birou:* **2.997,08 lei - Contract nr. 4730/09.08.2019;**
- *materiale curățenie:* **5.990,92 lei - Contract nr. 4729/09.08.2019;**
- *alte bunuri și servicii:* **6.094,92 lei (detaliate ulterior);**
- *hrana pentru oameni:* **43.177 lei;**
- *medicamente:* **1.957,06 lei - Contract nr. 6817/06.11.2019;**
- *dezinfecțanți:* **1.992,06 lei - Contract nr. 4731/09.08.2019;**
- *obiecte de inventar:* **8.239,92 lei;**
- *protecția muncii:* **460,53 lei;**

Activități administrative:

- asigurarea **aprovizionării cu materiale consumabile** și alte produse necesare instituției;
- **administrarea** sediilor instituției;
- gestionarea și păstrarea în bune condiții a bunurilor mobiliare și de inventar ale instituției;
- **aprovizionare cu bunuri și produse** a tuturor centrelor și compartimentelor din structura Direcției de Asistență Socială;
- **135 e bonuri** de consum;
- **30 de fișe** de magazie;
- întocmirea **listelor de inventar** pentru bunurile existente în cadrul Direcției de Asistență Socială și a centrelor din structura sa.

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELATII CU PUBLICUL

Documente elaborate:

- **8.130 solicitari** înregistrate;
- **832** documente expediate;
- **96** documente expediate cu confirmare de primire;
- **2** documente expediate cu recomandare;
- **1.144 de notificari** înregistrate în Registrul G.D.P.R. un numar de privind datele cu caracter personal;
- **563 de unitati arhivistice** au fost preluate si arhivate de la compartimentul Asistență Socială, Evidenta si Plata Beneficii de Asistenta Sociala, Prevenire Marginalizare Sociala;
- **60 de unitati arhivistice** au fost preluate si arhivate de **la Centrul de zi Acces**.

COMPARTIMENT ASISTENTI PERSONALI

Angajarea asistentilor personali pentru ingrijirea persoanelor cu handicap grav se face în baza art. 35 din **Legea nr. 448/2006 si a Codului Muncii**, acestia beneficiind de toate drepturile prevazute pentru personalul contractual.

În anul 2019 au fost ocupate **84** posturi de asistent personal din care **40 asistenti personali** cu contracte de munca pe **perioada nedeterminata** si **44 cu contracte** de munca pe **perioada determinata**. În ceea ce priveste caracteristicile persoanelor cu handicap grav aflate în îngrijirea asistentilor personali, acestia sunt **26 copii si 58 persoane adulte**. Persoanele angajate ca asistenti personali sunt în marea majoritate, rude până la gradul IV ale bolnavilor.

Dinamica angajarilor în anul 2019 se prezinta dupa cum urmeaza:

- au fost angajati **28 asistenti personali** (8 pentru copii cu handicap, 20 pentru persoane adulte cu handicap);
- a încetat contractul de munca pentru **10 asistenti personali** (urmare a decesului persoanei cu handicap sau a modificarii gradului de handicap al persoanei îngrijite);

Monitorizarea activitatii asistentilor personali.

➤ **monitorizarea activitatii asistentilor personali** se realizeaza prin efectuarea de controale periodice la domiciliul bolnavului si prin prezentarea de catre asistentii personali a unor rapoarte semestriale de activitate. Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges are obligatia de a efectua controale periodice asupra activității asistenților personali, vizand indeplinirea urmatoarelor obligatii contractuale:

- ✓ sa realizeze integral planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- ✓ să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în fișa postului;
- ✓ să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia

În cursul anului 2019 s-au efectuat, semestrial (sau lunar, in anumite cazuri pentru care au existat suspiciuni), **232 controale la domiciliul** (locul de munca) al tuturor asistentilor personali angajati ai D.A.S. În urma verificarilor s-au întocmit rapoarte de monitorizare a activitatii care contin date privind conditiile de îngrijire si locuire, activitatile realizate de angajat, relatia dintre acesta si bolnav, dificultati întâmpinate în activitate, eventuale obiectii ale persoanei asistate.

În urma monitorizarii s-a constatat ca în majoritatea cazurilor, persoana angajata ca asistent personal locuieste permanent împreuna cu bolnavul, fiind, de regula, membru al familiei, fiu/fiica sau sot/sotie, acestia îndeplinindu-si cu responsabilitate obligatiile ce le revin. De asemenea, fiind rude apropiate, între asistentul personal si persoana cu handicap exista de cele mai multe ori puternice legaturi afective, responsabilitatea privind buna îngrijire a bolnavului fiind mai mult decat o sarcina de serviciu

Modul in care se asigura înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna.

Toti asistentii personali angajati ai D.A.S Curtea de Arges, au efectuat concediul de odihna in perioada noiembrie decembrie 2019.

Întrucât in cadrul Municipiului Curtea de Arges nu exista un centru tip respiro si nici conditii de înlocuire a asistentului personal, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal, s-a acordat persoanei cu handicap, în baza art. 37, alin. 3) din **Legea 448 /2006**, o indemnizatie de insotitor, in cuantum echivalent cu salariul minim net pe economie, respectiv de **1.263 lei**.

Cheltuielile salariale cu indemnizatiile acordate persoanelor cu handicap pe perioada concediului de odihna al asistentilor personali, în baza **art. 37, alin. 3) din Legea 448 /2006**, s-au ridicat la suma de **94.680 lei**.

Cheltuieli cu **salariile asistentilor personali perioada ianuarie – decembrie 2019:**

- **2.080 lei** - salariu brut la gradatia 0;
- **2.139 lei** - salariu brut la gradatia 1;
- **2.246 lei** - salariu brut la gradatia 2;
- **2.359 lei** - salariu brut la gradatia 3;
- **2.419 lei** - salariu brut la gradatia 4;
- **2.479 lei** - salariu brut la gradatia 5.

| Luna | Nr. Asistenti Personali | Cheltuieli salarii de baza (lei) |
|---------------|-------------------------|----------------------------------|
| IANUARIE | 64 | 174.226 |
| FEBRUARIE | 65 | 188.634 |
| MARTIE | 67 | 187.942 |
| APRILIE | 69 | 193.122 |
| MAI | 68 | 193.742 |
| IUNIE | 68 | 190.357 |
| IULIE | 69 | 192.170 |
| AUGUST | 70 | 195.628 |
| SEPTEMBRIE | 70 | 196.296 |
| OCTOMBRIE | 72 | 202.017 |
| NOIEMBRIE | 74 | 192.342 |
| DECEMBRIE | 80 | 218.544 |
| Total: | | 2.325.020 lei |

❖ **Alte tipuri de beneficii de asistență socială acordate persoanelor cu handicap:**

- *Indemnizatia lunara de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav* acordata conform prevederilor **Legii 448/2006, republicata:**
- ✓ **226 dosare de indemnizatie lunara** pentru persoane cu handicap grav existente in plata la data de 31.12.2019, pentru care s-a achitat suma de **3.486.941 lei in anul 2019;**

Pe parcursul anului 2019, se poate observa urmatoarea dinamica a indemnizatiilor lunare:

- au fost **încetate 51 de dosare** de indemnizații din următoarele motive:
 - ✓ decesul persoanei cu handicap;
 - ✓ solicitare angajare asistent personal;
 - ✓ schimbare domiciliu;
- au fost puse în plată **49 de dosare noi** de indemnizații lunare (**5 copii si 44 de adulti**);
- au fost efectuate **49 de anchete sociale** la domiciliul persoanelor cu handicap pentru cunoașterea condițiilor de locuire și îngrijire a bolnavului în scopul aprobării dosarului pentru indemnizația lunară de însoțitor,
- au fost efectuate **190 monitorizari** la domiciliul persoanelor cu handicap grav pentru consemnarea condițiilor de îngrijire, activităților și dificultăților întâmpinate de aparținători /reprezentanti legali.

- pentru cele **34 persoane** puse sub interdicție în urma hotărârilor judecătorești, tutorii au întocmit dările de seama în anul 2019, pentru anul anterior.
- au fost actualizate dosarele persoanelor cu handicap grav sau a reprezentanților legali ai acestora consemnând modificările convenite, respectiv:
 - ✓ obținerea unui nou certificat de încadrare în grad de handicap al persoanei cu handicap;
 - ✓ schimbarea domiciliului bolnavului;
 - ✓ schimbarea domiciliului reprezentantului legal;
 - ✓ schimbarea privind starea civilă a persoanei cu handicap;
 - ✓ decesul bolnavului;
 - ✓ decesul reprezentantului legal;
 - ✓ schimbarea opțiunii persoanei cu handicap grav cu privire la modul de acordare a indemnizației de însoțitor;
- au fost consiliate persoanele cu handicap sau reprezentanții legali ai acestora cu privire la probleme de natura juridica, sociala, economica, etc.
- au fost eliberate adeverinte pentru persoanele beneficiare de indemnizatie lunara, pentru un numar de **50 persoane**;
- *Abonamente gratuite pentru persoanele cu handicap grav, asistenții personali ai acestora și persoanele cu handicap accentuat, pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun, acordate conform prevederilor Legii 448/2006, republicata si H.C.L. nr. 5/2019:*
 - ✓ **37.100 bilete** acordate pentru **1.855 persoane**, pentru care s-a achiat suma totala de **74.200 lei**;
- *Beneficii acordate veteranilor de război și deținuților politici, acordate conform prevederilor Legii nr. 44/1994, Decretului – Lege nr. 118 /1990 si H.C.L. nr. 5/2019:*
 - ✓ **60 abonamente** acordate pentru un numar de **60 persoane**, pentru care s-a achitat suma totala de **2.130 lei**;

COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA

In cursul anului 2019 au fost catagrafiate 297 de persoane, dupa cum urmeaza:

- **3 femei de varsta fertila;**
- **1 persoana varstnica** peste 65 de ani;
- **2 persoane neinscrise** la medicul de familie;
- **4 persoane varstnice** fara familie;
- **12 persoane varstnice** cu nevoi medico-sociale;
- **8 adulti** cu dizabilitati;

- **46 adulti** cu risc medico-social;
- **4 adulti** fara familie;
- **13 adulti** cu boli-cronice;
- **10 varstnici** cu boli TBC;
- **16 varstnici** cu dizabilitati;
- **15 adulti** cu tulburari mintale si de comportament;
- **1 mama minora**;
- **7 lăuze**;
- **3 planificari** familiare;
- **1 consiliere preconceptionala**;
- **3 copii** alimentati exclusiv la sân cu varsta de 0-1an;
- **1 copil** cu boli cornice cu varsta cuprinsa intre 5-18 ani;
- **27 copii** cu nevoi medicale speciale;
- **61 cazuri sociale** minori;
- **25 copii** cu parinti migranti;
- **4 copii** cu familie monoparentala 5-18 ani;
- **3 copii** cu dizabilitati 5-18 ani;
- **1 copil** cu tulburari mintale si de comportament 5-18 ani;
- **2 gravide** cu probleme medicale trimestru III;
- **1 gravida** care a efectuat consultatii prenatale;
- **2 gravide** minore trimestru III de sarcina;
- **3 gravide** consiliate trimestru III de sarcina;

Participare in echipa multidisciplinara pentru acordarea de servicii sociale si beneficii persoanelor aflate in situatie de vulnerabilitate:

- **73 persoane monitorizate** in vederea acordarii efectuării nevoilor medico-sociale, impreuna cu asistentul social;
- **20 cazuri sociale** in colaborare cu alte institutii cu competente in solutionarea cazurilor, (Politia Municipala, cabinet medical, Spitalul Municipal);

CENTRUL DE ZI "ACCES"

Centrul de zi "Acces", este unitate de asistență socială, fără personalitate juridică în structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș și funcționează în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare din domeniul asistenței sociale, protecției și promovării drepturilor copilului, fiind înființat prin Hotărârea nr. 34/2007 a Consiliului Local Curtea de Argeș.

❖ **Misiunea Centrului de zi "Acces"** este de a preveni instituționalizarea copiilor aflați în dificultate sau în risc de abandon școlar, prin asigurarea pe timpul zilei a unor servicii sociale atât pentru copii, cât și pentru părinți sau reprezentanți legali.

❖ **Capacitatea centrului** este de 20 copii pe zi, în două serii, în funcție de programul școlar.

❖ **Beneficiarii Centrului de zi «ACCES»** sunt copii din Curtea de Argeș, cu vârste cuprinse între 6 și 16 ani, aflați în următoarele categorii de dificultate:

1. prezintă risc de abandon școlar prin absenteism și neadaptare la cerințele școlare;
2. provin din familii sărace, care nu le pot oferi mijloacele necesare de educație și manifestare adecvate vârstei;
3. manifestă tendințe de comportament deviant în familie, școală și comunitate;
4. ale căror drepturi și interese sunt încălcate sau lezate în orice context social (școală, familie, societate);
5. ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;

❖ **Serviciile sociale prestate prin intermediul centrului constau în:**

- Informare și consiliere;
- Educație;
- Integrare/reintegrare în familie și în societate;
- Recreere și socializare;
- Pregătire pentru viață independentă;
- Reabilitare psihologică;
- Recuperare/reabilitare funcțională;
- Asistență pentru sănătate care include și o alimentație necesară, adecvată vârstei și nevoilor sale;

❖ **Activitatea desfășurată în cadrul centrului pe parcursul anului 2019**

✓ **Activitatea de asistență socială:**

➤ **42 de copii** au beneficiat în anul 2019, de serviciile Centrului de zi Acces;

• Au fost realizate următoarele documente:

- **77** - fișe de evaluare periodică;
- **14** - fișe de evaluare inițială;
- **14** - planuri de servicii;

- 14 - anchete sociale;
- 32 - programe personalizate de interventie;
- 26 – fișe de reevaluare;
- 22 - programe educationale;
- 33 - contracte de acordare servicii sociale;
- 13 – fișe informare parinte;
- 13 – fișe informare copil;
- 13 – fișe acord parinte;
- 13 - programe individualizate de dezvoltare a deprinderilor de viata independenta;
- 13 - programe individualizate de integrare / reintegrare sociala;
- 3 - programe de abilitare / rehabilitare;
- 13 – fișe servicii;
- 17 – rapoarte trimestriale;
- 13 – fișe închidere caz;
- 14 – fișă de deschidere caz;
- 12- rapoarte lunare;
- 12 - planuri lunare;
- 12 - grafice lunare de prezenta;
- 247 – fișe de prezenta;

✓ **Activitatea de consiliere si interventie psihosociala**

- Au fost realizate urmatoarele documente:
- 22 - programe de consiliere si orientare scolara;
- 274 – fișe consiliere psihosociala si orientare scolara;
- 13 - programe consiliere;
- 9 - acorduri consiliere;
- 12 – fișe de consiliere de grup;
- 58 – fișe consiliere psihologica;
- 58 – fișe consiliere sociala;

✓ **Activitatea de consiliere psihologică pentru părinți.**

- Au fost realizate urmatoarele documente:
- 120 – fișe consiliere parinti;
- 4 - cursuri în cadrul ”Școlii pentru parinti”;
- 3 - reuniuni generale parinti;

✓ **Activitatea medicală a vizat:**

- 120 – fișe medicale;
- 247 – fișe de triaj epidemiologic;

- **12** - procese verbale lunare de igiena corporala;
- **237** – fișe calorice meniu;
- ✓ **Activitatea educațională:**
- *Activitati desfasurate zilnic de beneficiarii:* sprijin în realizarea temelor; suport în procesul de învățare; activități recreative și de socializare (jocuri, concursuri, ieșiri etc.); activități igienico-sanitare; activități gospodărești (aranjarea jucariilor, a cartilor, etc.);
- *Activitățile desfășurate cu copiii în perioada de vacanță:* jocuri și concursuri; jocuri de interior; activități de creație (desen, pictură, împletituri, obiecte decorative); ieșiri în parc;
- ❖ **Colaborarea cu institutiile de invatamant:**
- **Activitati:**
- Au fost organizate întâlniri între personalul Centrului de zi "Acces" și cadre didactice de la institutiile scolare din Municipiul Curtea de Arges.
- A fost verificata trimestrial, de catre personalul Centrului, situatia scolara a beneficiarilor.
- Au fost încheiate **9 parteneriate** cu institutiilor de invatamant din Municipiul Curtea de Arges. În virtutea acestui fapt, în multe proiecte desfasurate de Centrul de zi "Acces", institutiile scolare ne-au fost parteneri.
- Au fost incheiate **37 de contracte de voluntariat** cu cadre didactice si elevi de la institutiile scolare din municipiul Curtea de Arges, conform legii 78/2014.
- Au fost sustinute ore interactive si ore de pregatire la diverse materii de cadre didactice voluntare pentru beneficiarii Centrului de zi "Acces";
- Elevi voluntari au desfasurat impreuna cu beneficiarii activitati educative, recreative si de socializare.
- ❖ **Rezultate obtinute cu beneficiarii, urmare suportului educational oferit de Centrul de zi Acces si colaborarii cu institutiile scolare din Municipiul Curtea de Arges**
- Nu s-a înregistrat **niciun caz de abandon scolar** în randul beneficiarilor;
- Procentul de **promovabilitate** al beneficiarilor în anul scolar 2018-2019 a fost de **100%**;
- Beneficiarii care au finalizat ciclul gimnazial, au continuat traseul educatiomal în raport cu propriile optiuni si nivelul educational;
- ❖ **PROIECTE DESFASURATE:**
- 1. *Eminescu – Luceafarul poeziei romanesti;*
- 2. *Principatele Unite ale Moldovei si Tarii Romanesti;*
- 3. *Nonviolenta în scoala;*
- 4. *Caragiale în lumea teatrului – editia 2019;*
- 5. *Traditii de Dragobete – editia 2019;*
- 6. *Muguri de primavara – editia 2019;*

7. *Flori si martisoare de ziua mamei;*
8. *Sa aducem zambete în lumea copilului cu autism – editia 2019;*
9. *Universul culorilor si fanteziilor Pascale;*
10. *Bucuria Învierii Domnului;*
11. *Încondeierea ouălelor;*
12. *Culori Pascale;*
13. *Sunt copil al Europei;*
14. *Familia mea – editia 2019;*
15. *Micul pictor;*
16. *Muzeul – sursa de cunoastere;*
17. *Copilarie, bucurie, veselie;*
18. *Cunoastere si voluntariat;*
19. *Fara violenta în lumea copiilor;*
20. *Protejam natura;*
21. *Fara exploatare si agresiune în lumea copiilor!;*
22. *Ziua muzicii;*
23. *Ziua universala a iei;*
24. *Drapelul national;*
25. *Prietenia – un dar pretios;*
27. *Rolul educatiei în formarea si dezvoltarea copilului;*
26. *Ziua limbii romane;*
28. *Prevenirea bolilor mintale;*
29. *Sa traim sanatos;*
30. *Influenta alimentatiei în cresterea si dezvoltarea copilului;*
31. *Influenta internetului în formarea copilului;*
32. *Petrecere de Halloween;*
33. *Copiii au drepturi;*
34. *Saptamana fructelor si legumelor donate;*
35. *Vizita la Fabrica lui Mos Craciun;*
36. *Mos Craciun împarte zâmbete;*

CENTRUL DE ZI ”SF. JUSTINIAN”,

Centrul de zi ”Sf. Justinian”, este unitate de asistență socială, fără personalitate juridică în structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș și funcționează în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare din domeniul asistenței sociale, destinate persoanelor adulte cu dizabilități, fiind înființat prin Hotărârea nr. 34/2007 a Consiliului Local Curtea de Argeș.

- ❖ **Misiunea Centrului de zi ”Sf. Justinian”** este de-a oferi servicii sociale persoanelor adulte cu dizabilități, aflate în situații de risc și abandon.
- ❖ **Scopul serviciului social** al ”Centrului de zi Sf. Justinian” este de-a crește calitatea vieții beneficiarilor prin formarea și consolidarea autonomiei personale și sociale, promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială, prevenirea instituționalizării și marginalizării sociale precum și încurajarea implicării familiei în recuperarea și reintegrarea socială și profesională a beneficiarilor prin activități de informare, evaluare, integrare/reintegrare socială.
- ❖ **Capacitatea centrului** este de 30 de locuri, având ca obiect principal de activitate acordarea de servicii socio-psiho-medicale pentru persoane adulte cu dizabilitati.
- ❖ **Beneficiarii** centrului de zi sunt incadrati in grad de handicap dupa cum urmeaza:
 - **4 beneficiari** *gradul grav cu asistent personal,*
 - **21 beneficiari** *gradul accentuat;*
 - **6 beneficiari** *gradul mediu.*
- ❖ **Serviciile sociale prestate prin intermediul centrului constau în:**
 - informare sociala - informatii si sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, în functie de nevoile specifice ale fiecărui beneficiar;
 - servicii conexe: servicii de petrecere a timpului liber, iesire in aer liber (vizitarea unor locasuri de cult, etc.), terapie ocupationala in scopul revalorizarii potentialului psihic si fizic prin confectionarea unor obiecte decorative, activitati de petrecerea timpului liber etc.;
 - consiliere medico-sociala - oferită beneficiarilor la nivel individual și de grup;
 - suport material - pentru a contribui la o imbunatatire a traiului si in urma unei analize amanuntite a situatiei socio-economice precare, conform **Ordinului nr. 82/2019**, beneficiarii care au desfasurat activitati minim 4 ore/zi au primit o masa calda, prin sistemul de catering;
 - activitati recreative, activitati artistice si de atelier, jocuri recreative: cărți, table și rummy, sport, excursii care au ca scop dezvoltarea personalității, exprimarea opiniei, dezvoltarea abilităților manuale, extinderea nivelului de cultura generala, stimularea talentelor culturale si artistice;
 - realizarea unei rețele de colaborare între agenții și instituții locale - care să acționeze împreună pentru protecția și sprijinirea persoanelor adulte cu dizabilități aflate în dificultate;

❖ **Asistentul social** a asigurat:

- reabilitarea și reintegrarea socială a beneficiarilor;
- a urmărit ca toți beneficiarii să participe ca membrii cu drepturi depline la viața comunității și să aibă acces la toate serviciile în comunitate;
- a sprijinit beneficiarii să-și întocmească un plan al carierei profesionale;
- a gestionat dosarele beneficiarilor și a decis în raport cu condițiile de securitate ale beneficiarilor stabilite în regulament.

❖ **Asistentul medical și kinetoterapeutul** a asigurat:

- asistenta medicală primară;
- prim ajutor în caz de urgență;
- consiliere medicală la nivel individual și de grup;
- supravegherea administrării corecte a tratamentului medicamentos recomandat de medicul de familie/ medicul specialist și monitorizarea stării de sănătate a beneficiarului;
- a mediat relația beneficiarului cu medicul de familie și alte instituții de sănătate;
- a supravegheat beneficiarii în timpul efectuării exercițiilor de recuperare și exemplificarea lor, la aparatele medicale din Centru;
- a întocmit programe de recuperare pentru fiecare beneficiar în parte.

❖ **Activități desfășurate în cadrul centrului pe parcursul anului 2019:**

- **252** - fișe prezență beneficiari;
- **252** - triaje epidemiologice beneficiari;
- **247** - fișe procedurale catering meniu zilnic;
- **48** - tabele meniu săptămânal;
- **209** - procese verbale de predare - primire meniuri catering;
- **12** - procese verbale predare - primire resturi alimentare;
- **242** - monitorizări;
- **205** - consilieri psihosociale;
- **28** – contracte de furnizare servicii sociale;
- **32** – fișe reevaluare;
- **36** - planuri de intervenție;
- **12** – fișe de consiliere grup;
- **12** - procese verbale de predare – primire deșeurii alimentare;

- **12** - grafice de prezență al beneficiarilor care au servit hrana prin sistemul de catering, conform tabelelor de prezență, pentru contabilitate;
- **12** – rapoarte lunare;
- **12** - planuri de activitati lunare;
- **36** – grafice de efectuarea curateniei din Centru;
- **36** – grafice de efectuarea dezinfectiei din Centru;
- **12** – fișe de igienizare a spatiilor;
- **13** - chestionare de masurare a gradului de satisfactie;
- **1** - referat de analize medicale pentru personal;
- **1** - contract voluntariat;
- **1** - raport activitate anual;
- **1** - plan de actiune anual;
- **15** - proiecte;
- **16** - procese verbale de informare a beneficiarilor;
- **16** - procese verbale de informare a personalului;
- **10** – rapoarte de ancheta sociala;
- **10** – fișe de evaluare initiala a beneficiarului;
- **8** - planuri de servicii;
- **25** - planuri personalizate;
- **6** – fișe deschidere caz;
- **23** – fișe de evaluare socio-medicala;
- **2** – programe de activitati;
- **3** - proces verbal încheiat cu instituțiile de învățământ;
- **3** - acorduri de parteneriat cu instituțiile școlare din municipiul Curtea de Argeș;
- **2** - acorduri de parteneriat cu parohii din Municipiul Curtea de Arges;

❖ **PROIECTE DESFASURATE:**

1. „Dragobete între tradiție și modernitate”;
2. „Un Mărțișor creat de mine” Ediția a VI- a;
3. „Hristos a Înviat ”;

4. *“Culori pascale”*;
5. *„ Sursă de cunoaștere”*;
6. *„ Stop Fumat”*;
7. *„ Prevenirea criminalității”*;
8. *„ Ziua universală a iei”*;
9. *„ Drapelul Național”*;
10. *„ Prietenia- un dar prietenos”*;
11. *„Sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor vârstnice”*;
12. *„Zâmbiți vă rog ... ”*;
13. *„ Prevenirea bolilor mintale ”*;
14. *„ Să promovăm sănătatea prin mișcare ”*;
15. *„ Mâncăm responsabil”*;
16. *„ Eradicarea sărăciei și apărarea drepturilor omului”*;
17. *„ Ziua Mondială a Accidentului Vascular Cerebral”*;
18. *„ Ai grijă de sănătatea ta !”*;
19. *„ Bunăvoința să producă bunăvoință”*;
20. *„ Diabetul- Protejează-ți familia!”*;
21. *„ Să salutăm !”*;
22. *„ Stop violenței!”*;
23. *„ Învățăm să zâmbim împreună!”*;
24. *„ Cunoaște-ți drepturile!”*;

CENTRUL DE ZI PENTRU RECREERE PENSIONARI

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari, este unitate de asistență socială, fără personalitate juridică în structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș.

- ❖ **Misiunea** centrului este aceea de a furniza servicii de supraveghere, îngrijire, recreere-socializare, petrecere a timpului liber, consiliere socială și psihosocială pentru pensionarii din Municipiul Curtea de Argeș.
- ❖ **Obiectul principal** de activitate al centrului îl reprezintă organizarea de activități de petrecere a timpului liber, terapie ocupațională, asistență socio-medicală și consiliere socială pentru pensionari.
- ❖ **Beneficiarii** serviciilor sociale acordate în "**Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari**" sunt pensionarii cu domiciliul/resedința în Municipiul Curtea de Argeș care desfășoară diverse activități cu caracter recreativ.
- ❖ **Servicii oferite de Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari:**
 - **Furnizează servicii sociale** de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. asigură măsuri specifice de protecție și asistență socială în conformitate cu nevoile particulare ale beneficiarilor;
 2. asigură servicii socio-medicale pentru pensionari;
 3. aplică politicile și strategiile naționale, județene locale, în concordanță cu specificul centrului de zi, întocmind proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității de protecție a pensionarilor care frecventează centrul;
 4. realizează programe de sensibilizare a comunității cu privire la nevoile specifice ale persoanei vârstnice;
 5. asigură colaborarea cu instituții și organizații la nivelul comunității.
 - **Informează beneficiarii**, potențialii beneficiari, autoritățile publice și publicul larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. punerea la dispoziția beneficiarului sau a oricărei alte persoane interesate de materialele informative;
 2. organizarea unor sesiuni de informare cu privire la activitatea proprie;
 3. realizarea de materiale informative, în format electronic sau pe suport de hârtie cu informații despre activitățile centrului, localizare, personal de specialitate, facilități, servicii oferite și promovarea în presă a informațiilor relevante despre serviciul acordat.
 - **Promovează drepturile** beneficiarilor și imaginea pozitivă a acestora și previne situațiile de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. consilierea și îndrumarea cu privire la drepturile și obligațiile persoanelor vârstnice;
 2. intermedierea relației beneficiarilor cu alte autorități și instituții din comunitate (instituții medicale, etc.), în vederea facilitării accesului la toate serviciile;
 3. realizarea de materiale informative (pliante, broșuri), în scopul promovării drepturilor persoanelor vârstnice, conform legislației actuale;
 4. monitorizarea persoanelor vârstnice pentru a preveni situațiile de risc și a combate izolarea și marginalizarea;
 5. asigurarea serviciilor socio-medicale pentru beneficiari în vederea depășirii situațiilor de vulnerabilitate;
 6. asigurarea activităților instructiv-educative, de dezvoltare a abilităților și capacităților cognitive, psihomotorii și social-adaptative;
 7. îndeplinirea standardelor de calitate a serviciilor oferite și a standardelor ocupaționale specifice centrelor de zi pentru persoane vârstnice.

- **Asigură calitatea** serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
 1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. asigurarea feed-back-ului prin aplicarea de chestionare și fișe de evaluare grad de satisfacție;
 4. aplicarea și respectarea standardelor minime de calitate.

❖ **Documente elaborate în cadrul centrului, pe parcursul anului 2019:**

- **37** - dosare beneficiari ;
- **228** - dosare aflate in evidenta centrului;
- **37** - fișe de evaluare initiala a cazului;
- **42** - fișe de evaluare periodica;
- **136** – fișe de reevaluare periodica;
- **37** - contracte pentru acordarea de servicii;
- **53** - programe individualizate de interventie / evaluare;
- **26** - programe individualizate de interventie / reevaluare;
- **90** – fișe consiliere sociala;
- **25** - cereri de retragere din cadrul centrului;
- **727** – consultații medicale verificari parametrilor vitali;
- **2168** – consultații privind supravegherea beneficiarilor la sala de sport;
- **37** - anchete sociale;
- **25** – fișe de iesire a cazului;
- **1** – proces verbal încheiat cu Politia Municipiului Curtea de Arges;
- **37** - referate admitere centru;
- **1** - acord de parteneriat cu institutii scolare de invatamant din Municipiul Curtea de Arges;
- **1** - acord de parteneriat cu parohii din Municipiul Curtea de Arges;
- **12** - rapoarte de activitate lunare;
- **26** - proiecte organizate de Centrul de Recreere Pensionari sau in parteneriat cu alte institutii;

❖ **Proiecte si actiuni desfasurate de Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari:**

1. *160 de ani de la "Unirea Principatelor Romane"*;
2. *"Vorbe dulci de Dragobete"*;
3. *"Aniversarea zilei Internationale a Femeii - 8 martie"*;
4. *"Ziua Fericirii"*;
5. *„George Toparceanu"*;
6. *Sarbatoarea "Sfantul Gheorghe – Purtatorul de biruinta"*;
7. *"10 Mai – Ziua Regalitatii" si poetul Lucian Blaga;*
8. *„Initiere in drumetii montane pentru pensionari"*;
9. *"Sarbatoarea Sfantilor Împărați Constantin si Elena"*;
10. *„Ziua mondiala fara tutun"*;
11. *„Inaltarea Domnului"*;
12. *" Ziua universala a Iei "*;
13. *"Sa ne cunoastem mai bine"*;
14. *"Ziua mondiala a sahului" si "Sarbatoarea Sfantului Ilie"*;
15. *"23 iulie – Ziua internationala a înghețatei de vanilie"*;
16. *"Ziua mondiala de lupta impotriva hepatitei"*;
17. *"Prietenia- un dar pretios"*;
18. *"Expozitie cu ocazia sarbatorii Sfintei Maria"*;
19. *"Ziua limbii române"*;
20. *"Istoria tomatelor"*;
21. *"Expozitie fotografii personale"*;
22. *"Ziua Internationala a Persoanelor Vârstnice"*;
23. *"Ziua mondiala a sanatatii mintale"*;
24. *"Masuri de prevenire si protectie in caz de fraudă si furt asupra persoanei varstnice"*;
25. *"Ziua Nationala a Romaniei"*;
26. *" Împodobirea bradului de Craciun"*;
27. *"Colinde de Craciun"*;

CENTRUL CREȘĂ POSADA

Cresa este un serviciu de interes local, public sau privat, care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă anteprescolară.

❖ **Obiectivele generale ale educației timpurii anteprescolare vizează următoarele aspecte:**

- a) stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotoric, ținând cont de particularitățile specifice, de vârsta acestuia și de potențialul său evaluat;
- b) realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă a adultului, rutina zilnică,
- c) organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- d) promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- e) promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- f) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

❖ **Programul de funcționare** al unității în care se oferă servicii de educație anteprescolară este flexibil, urmărește acoperirea nevoilor copiilor și părinților și se desfășoară zilnic, între orele 6.00 și 18.00, de luni până vineri.

❖ **Tipurile de servicii pe care le oferă unitățile de educație anteprescolară sunt:**

- a) servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltare fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți /deficiențe de dezvoltare;
- b) servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- c) servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- d) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare.

❖ **Cresa este organizată din punct de vedere educațional pe grupe de vârstă**, (conform Hot.1252 din 12.12.2012) respectiv:

- grupa mijlocie: (copii între 1 și 2 ani);
- grupa mare (copii între 2 și 3 ani).

❖ **Tipurile de activități desfășurate cu copiii sunt:**

- a) jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip și apă, jocul de construcție, jocul didactic;
- b) activități artistice și de îndemânare: desen, pictură, modelaj, activități practice și gospodărești;
- c) activități de muzică și de mișcare: audiii, jocuri muzicale, jocuri cu text și cânt, cântece, euristică;
- d) activități de creație și de comunicare: povești, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini;
- e) activități de cunoaștere: observări, lecturi după imagini, activități matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;
- f) activități în aer liber: plimbări, jocuri la nisip, jocuri și întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă.

❖ **În anul 2019**, în cadrul Centrului Cresă Posada **au fost înscriși un număr total de 37 copii, dintre care 15 fete și 22 băieți.**

Pe categorii de vârstă avem următoarea repartizare:

- grupa de vârstă 1-2 ani: 17 copii, dintre care 9 băieți și 8 fete;
- grupa de vârstă 2-3 ani: 20 copii, dintre care 13 băieți și 7 fete.

❖ **Centrul Cresă Posada a desfășurat următoarele proiecte tematice în anul 2019:**

1. „**Iarna**” care a cuprins următoarele subteme: „*Dupa Sarbatori*” și „*Iarna cea Geroasa*”.

2. „**Iarna cea Geroasa**” cu subtemele: „*Ninsoarea*” și „*Animalele salbatice*”.

3. „**Primavara**”, care a cuprins următoarele subteme: „*E ziua tuturor mamelor*”, „*Buchetul Primaverii*”, „*Flori de primavara*”.

4. „**Primavara Colorata**” cu subtemele: „*Păsări Călătoare*”; „*Legumele Timpurii*”; „*Primavara în grădina mea*”.

5. „**Cresa Altfel**”, „**Sa stii mai multe, sa fii mai bun!**” cu subtemele: „*Hai cu mine la plimbare*” și „*Mijloace de transport*”

6. „**Vara**”, ce a cuprins următoarele subteme: „*Vara în mii de culori!*”, „*In lumea povestilor*”.

7. „**Toamna**” ce a cuprins următoarele subteme: „*Sa facem cunostinta*”, „*Eu și familia mea*”, „*Culorile toamnei*”.

8. „**Surprizele Zânei Toamna**” ce a cuprins următoarele subteme: „*Măr gustos și sanatos*”, „*Coșul cu fructe de toamna*”, „*Vreau să descopăr ce se întâmplă toamna*”, „*Fructul meu de toamna preferat*”.

9. „**Bine te-am găsit toamna darnica**”, ce a cuprins subtemele următoare: „*Ce legume de toamna îmi plac?*”, „*Flori de toamna*”, „*Ce am învățat despre toamna?*”.

10. „**Iarna bine ai venit!**”, în cadrul căruia s-au desfășurat activitățile de Crăciun cu următoarele teme: „*Hai să dăm mână cu mână*”, „*Ghetuța lui Mos Nicolae*” și „*Bine ai venit Mos Crăciun*”.

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA CURTEA DE ARGES

Mariana Moise –Director executiv