

## HOTĂRÂREA Nr. 18

din data de 28 ianuarie 2017

### HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL

**Privind:** aprobarea Raportului de activitate al Direcției de Servicii Sociale pe anul 2016;

Consiliul Local al Municipiului Brașov întrunit în ședință ordinară la data de 28 ianuarie 2017;

Analizând Expunerea de motive și Raportul de specialitate ale Direcției de Servicii Sociale Brașov, înregistrate cu nr. 5.424/2017, prin care s-a propus însușirea Raportului de activitate al Direcției de Servicii Sociale Brașov pe anul 2016;

Având în vedere prevederile art. 5, alin. (3) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 21, alin. (1), lit. a - d și alin. (3) din H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, H.C.L. nr. 71/2003 republicată privind înființarea și organizarea Direcției de Servicii Sociale Brașov, H.C.L. nr. 660/21.12.2015 republicată, privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Direcției de Servicii Sociale Brașov, precum și ale H.C.L. nr. 116/30.03.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Servicii Sociale Brașov;

În conformitate cu avizele comisiilor de specialitate nr. 1, 4 și 5 ale Consiliului Local Brașov;

În temeiul art. 10, art. 36, alin. 2, lit. d, alin. 6, lit. a, pct. 2, art. 45, alin. 1 și art. 115, alin. 1, lit. b din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Raportul de activitate al Direcției de Servicii Sociale Brașov pe anul 2016, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Primarul Municipiului Brașov și Direcția de Servicii Sociale Brașov vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

PREȘEDINȚE DE ȘEDINȚĂ,

Florentin Adrian Oprică



M.A./A.S./3 ex.

CONTRASEMNAT

SECRETARUL MUNICIPIULUI BRAȘOV,

Paula Pitiș



Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local nr.....

18/2017

APROBAT  
PRIMARUL MUNICIPIULUI BRAȘOV  
GEORGE SCRIPCĂRU

**DIRECȚIA DE SERVICII SOCIALE BRAȘOV**

**RAPORT DE ACTIVITATE  
2016**

## **CUPRINS:**

### **I INTRODUCERE**

I.1. SCURTĂ PREZENTARE

I.2. CADRUL LEGISLATIV

I.3. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

### **II OBIECTIVE STRATEGICE**

II.1. VIZIUNE

II.2. MISIUNE

II.3. VALORI

### **III REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ**

## **I. INTRODUCERE:**

### **I.1 Scurtă prezentare:**

Direcția de Servicii Sociale Brașov funcționează ca instituție publică cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al municipiului Brașov și asigură la nivelul municipiului, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială.

Are calitatea de furnizor de servicii sociale acreditat, oferind prin serviciile/centrelor din structura sa, servicii primare persoanelor vârstnice, copilului și familiei, persoanelor cu handicap, precum și oricăror persoane defavorizate, cu risc de marginalizare socială, persoane fără niciun venit sau cu venituri reduse, persoane adulte fără adăpost, persoane sau familii cu risc de marginalizare socială, alte categorii prevăzute de lege.

Direcția de Servicii Sociale Brașov funcționează în baza H.C.L. nr. 71/2003 privind înființarea și organizarea Direcției de Servicii Sociale, republicată și a H.C.L. nr. 660/2015 republicată prin care s-a aprobat Organigrama și Statul de funcții ale Direcției de Servicii Sociale Brașov.

### **I.2 Cadrul legislativ :**

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

### **I.3. Structura organizatorică:**

#### **A. Prezentare generală:**

Structura organizatorică a Direcției de Servicii Sociale Brașov a fost aprobată prin H.C.L. nr. 660/21.12.2015 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Direcției de Servicii Sociale Brașov care a intrat în vigoare de la data de 01.01.2016. La data de 31.12.2016 structura organizatorică a instituției este conformă cu prevederile H.C.L. nr. 660/21.12.2015 republicată conform HCL nr. 114/30.03.2016.

Organigrama în vigoare la 31.12.2016 cuprinde 12 servicii, 3 compartimente, Căminul pentru persoane vârstnice și alte 9 centre pentru servicii sociale. Au fost aprobate 763 posturi, din care 94 pentru funcționari publici, 303 pentru angajați contractuali și 366 posturi de asistenți personali. Din numărul total de posturi aprobate, la data de 31.12.2016 au fost ocupate 574 posturi, circa 75% din total.

Modificările structurii organizatorice au contribuit la realizarea celor mai importante obiective din anul 2016 ale Direcției de Servicii Sociale Brașov, respectiv:

Obținerea licențelor de funcționare pentru 9 unități prin care Direcția de Servicii Sociale Brașov oferă servicii sociale, în condițiile standardelor de calitate cuprinse în Ordinul nr. 2126/2014 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție al copilului și altor categorii de persoane adulte, aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale și Ordinului nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi copii precum și a prevederilor din H.G. nr. 867/14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Încheierea unui parteneriat prin care a continuat oferirea de servicii de îngrijire socio-medicală și recuperare pentru persoanele cu handicap din Brașov în urma aprobării încheierii Parteneriatului dintre Direcția de Servicii Sociale Brașov și Arhiepiscopia Ortodoxă Sibiu privind derularea activităților de asistență socială din Municipiul Brașov prin H.C.L. nr. 58/ 02.02.2016;

Modelarea culturii organizaționale prin instruire în rândul salariaților, care să permită creșterea standardelor de calitate pentru munca prestată în cadrul noilor unități de servicii sociale dar și în asigurarea tuturor funcțiilor instituției;

Transmiterea și cultivarea în rândul diferitelor categorii de beneficiari a noilor reguli pentru accesarea serviciilor sociale și respectarea cerințelor interne de furnizare a acestora, pentru a beneficia de servicii oferite la standardele stabilite prin lege.

## **B. Structura instituției**

### **Servicii aflate în subordinea directorului general:**

- SERVICIUL EVALUARE MONITORIZARE INFORMATIC
- SERVICIUL RESURSE UMANE
- COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN
- SERVICIUL JURIDIC, RELAȚII CU PUBLICUL
- SERVICIUL DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE SSM ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ
- SERVICIUL PROTECȚIA SOCIALĂ A COPILULUI ȘI FAMILIEI
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPIII ÎN SITUAȚIE DE RISC "ASTRA"
- SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ

### **Servicii aflate în subordinea directorului general adjunct economic:**

- SERVICIUL CONTABILITATE, FINANCIAR, BUGET
- SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE  
COMPARTIMENTUL CANTINĂ DE AJUTOR SOCIAL
- SERVICIUL ADMINISTRATIV
- SERVICIUL GESTIUNE, APROVIZIONARE
- BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE
- CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
- SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT
- SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

### **Servicii aflate în subordinea directorului general adjunct:**

- CENTRUL PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST
  - ADĂPOST DE NOAPTE
  - CENTRUL DE ZI PENTRU INFORMARE ȘI CONSILIERE
  - CENTRUL REZIDENȚIAL PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST
- SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE SOCIO-MEDICALĂ "SF. NICOLAE"
- CENTRUL DE ÎNGRIJIRE TEMPORARĂ DE TIP RESPIRO PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
- SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
  - CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE
  - UNITATEA DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU
  - CENTRUL DE ZI DE SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER (TIP CLUB)

## **II OBIECTIVE STRATEGICE**

### **II.1. Viziune:**

Dezvoltarea unui serviciu public de asistență socială care are în centrul preocupărilor sale beneficiarul, astfel încât să pună la dispoziția locuitorilor municipiului o gamă largă de servicii și beneficii sociale, ușor accesibile, de calitate care să răspundă nevoilor reale.

### **II.2. Misiunea:**

Misiunea Direcției de Servicii Sociale Brașov este aceea că, prin serviciile sociale și beneficiile sociale acordate, să asigure dezvoltarea capacităților indivizilor și/sau a comunităților pentru soluționarea propriilor nevoi sociale, precum și pentru creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

Misiunea Direcției de Servicii Sociale Brașov este aceea de a oferi sprijin persoanelor din municipiul Brașov aflate în situație de dificultate, prin acordarea de beneficii și servicii la cele mai înalte standarde de calitate, dând dovadă de dăruire și solidaritate socială.

### II.3. Valori:

Valorile care stau la baza acordării beneficiilor și serviciilor sociale către membrii comunității locale aflați în situație de dificultate sunt cele pe care se întemeiază sistemul național de asistență socială, dintre care evidențiem:

- Respectarea demnității umane - fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic.
- Solidaritate socială - întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație.
- Abordare individuală - măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului.
- Nediscriminare - persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, apartenență la o categorie defavorizată.
- Universalitate - fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege.
- Egalitate de șanse - beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială.

### III. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL PROPRIU DE COMPETENȚĂ

#### III.1 SERVICIUL RESURSE UMANE

**Obiectiv:** asigurarea unui personal instruit și motivate precum și îmbunătățirea continuă a activității tuturor angajaților în scopul realizării misiunii și obiectivelor instituției.

**Principalele activități ale Serviciului Resurse Umane desfășurate în anul 2016 au fost următoarele:**

- A. Gestionarea resursei umane din Direcția de Servicii Sociale Brașov;
- B. Angajarea asistenților personali (acesta fiind unul dintre drepturile persoanelor cu handicap grav);
- C. Asigurarea încadrării în prevederile BVC, a cheltuielilor aferente activităților gestionate în cadrul serviciului.

#### **A. Gestionarea resursei umane privind salariații instituției din activitatea de asistență socială**

Date fiind obiectivele instituției, Serviciul Resurse Umane a avut ca priorități:

- Încadrarea pe posturi a angajaților în funcție de noile structuri organizatorice, întocmirea/verificarea fișelor de post pentru angajații din unitățile de servicii sociale și compartimentele modificate în cadrul instituției, organizarea instruirilor;
- Asigurarea personalului necesar pentru funcționarea structurii reorganizate a instituției, în condiții de fluctuație ridicată pe posturi, mai ales a personalului medical și de îngrijire care este deficitar pe piața forței de muncă;
- Întocmirea documentațiilor necesare administrării drepturilor personalului, date fiind cele 4 mari etape de reîncadrări salariale pe parcursul anului 2016, legate de acordarea salariului minim garantat în plată și de alte majorări, care s-au acordat diferențiat asistenților personali, salariaților din asistența socială, angajaților din sectorul medical, fiind în cauză peste 500 de salariați în fiecare lună.

**Situație comparativă a încadrărilor pe funcții pentru salariații din activitatea de asistență socială:**

	<b>Structura/Centrul</b>	<b>Nr. posturi aprobate în organigramă la 31.12.16</b>	<b>Angajați în plată la la 31.12.16</b>	<b>Raport între angajații în plată la 31.12.16 și posturile aprobate la 31.12.16 - %</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Centrul de zi Astra	4	3	75%
2	Serviciul Asistență socială pentru persoane vârstnice	28	23	82%
3	Căminul pentru persoane vârstnice	42	30	71%
4	Centrul de îngrijire socio-medicală Sf. Nicolae	9	-	-
5	Centrul de îngrijire temporară de tip respiro	20	-	-
6	Centrul pentru persoane fără adăpost	14	10	71%
7	DSS	188	118	63%
	Total	305	184	60%

Recrutarea de personal a constituit o problemă. Pe parcursul anului 2016 au fost organizate 34 de examene/concursuri, fiind la nivel comparabil cu 2015, deși s-au scos la concurs jumătate din numărul de posturi față de anul anterior. Ele s-au ocupat parțial și într-un timp mai lung cu personal medical și de îngrijire, fiind necesare achiziții de servicii pentru suplinirea medicilor, a asistenților medicali și a infirmierelor.

Serviciul Resurse Umane a asigurat corespondența prevăzută de lege cu Agenția Funcționarilor Publici București pentru modificările intervenite pentru funcționarii publici ai instituției, cu Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov pentru angajații contractuali și cu ANAF, realizând raportările curente online către cele 3 instituții.

S-au organizat acțiunile de evaluare profesională pentru activitatea aferentă anului 2016 și completarea declarațiilor de interese și de avere.

Serviciul Resurse Umane gestionează situația concediilor medicale, a orelor suplimentare care se recuperează și se întocmesc pontajele lunare. S-au întocmit lunar câte 6 state de personal pentru angajați și împreună cu serviciul Contabilitate, Financiar, Buget s-au întocmit statele de plată, întrucât datorită organizării și finanțării distincte s-a lucrat cu 6 bugete.

Multe dintre orele de perfecționare profesională sunt prevăzute ca obligatorii de către legislația în vigoare, în principal pentru personalul de specialitate din activitatea de asistență socială și pentru cel de îngrijire. Acțiunile privind instruirea personalului au fost numeroase, date fiind cerințele din standardele de calitate. În cursul anului 2016, în total 120 de salariați din care 43 de funcționari publici și 77 de angajați contractuali, au cumulată 215 participări la 33 de cursuri de perfecționare profesională, după cum urmează:



<b>Total participări la cursuri în anul 2016</b>			
<b>FUNCȚIONARI PUBLICI</b>		<b>PERSONAL CONTRACTUAL</b>	
Nr. participări la cursuri funcționari publici	85	Nr. participări la cursuri personal contractual	130
<b>Total angajați care au participat la cursuri în anul 2016</b>			
<b>FUNCȚIONARI PUBLICI</b>		<b>PERSONAL CONTRACTUAL</b>	
Nr. funcționari publici care au participat la cursuri	43	Nr. personal contractual care a participat la cursuri	77
<b>Total cursuri de formare în anul 2016</b>			
		33	
Organizate la sediul instituției de către formatori autorizați	9	Organizate într-o altă locație stabilită de formator	24
Furnizorii de programe de formare profesională cu care s-a colaborat în anul 2016:			
ATC Training București, Crucea Roșie Brașov, Proiect ContaPlus Bucureșt, Centrul de formare continuă SRL, SARAL Expert Consult Târgu Mureș, FORMATICA SRL București, Perform Center București, CIS Improve Cluj-Napoca, Professional New Consult București, SC TRIVENTO SRL București, Avangarde Business Group București, Physio Sport Therapy Academy Cluj-Napoca, TAK Education Group București, Intreprindere Individuală Rozalia Timar Brașov, SC CRUP SRL Brașov			
Gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele obținute:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Au fost dobândite noi competențe și abilități în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate</li> <li>- S-au realizat schimburi de opinii, cu exemple de bună practică, alături de specialiști din alte instituții, care activează în același domeniu</li> <li>- În urma fiecărui curs participanții au întocmit un raport în care au prezentat principalele noțiuni însușite și propuneri privind modul în care acestea se pot valorifica în cadrul instituției</li> </ul>			

Începând cu anul 2009 Direcția de Servicii Sociale Brașov a preluat activitatea de asistență medicală în unitățile de învățământ din municipiul Brașov, respectiv 89 de angajați contractuali, al căror număr a scăzut constant.

În anul 2016 DSS Brașov a continuat informarea instituțiilor cu responsabilități în domeniul sanitar, referitoare la problemele grave cu care se confruntă cadrele medicale din grădinițele și școlile din Brașov, dat fiind numărul redus al acestora, comparativ cu normativele legale în vigoare.

Au avut loc întâlniri cu reprezentanți ai instituțiilor în cauză, iar până la sfârșitul anului 2016 aceste demersuri au condus la finanțarea suplimentară a activității medicale în școli, pentru angajarea unor noi asistente medicale. La 31.12.2016 s-au înregistrat în rețeaua școlară 67 de angajați, față de 58 de angajați la 31.12.2015.

**Situație comparativă a încadrărilor pe funcții pentru salariații din activitatea de asistență medicală, în ultima lună din anul 2016:**

	<b>Nr. funcții aprobate la data de 31.12.2016</b>	<b>Nr. funcții ocupate la data de 31.12.2016</b>	<b>Raport între nr. de funcții ocupate și nr. funcții aprobate la 31.12.2016-%</b>
1.Funcții de specialitate pentru rețeaua școlară aprobate prin statutul de funcții, din care:	<b>89</b>	<b>67</b>	<b>75%</b>
medici	16	10	63%
medici stomatologi	4	3	75%
asistente medicale	68	54	79%
îngrijitor	1	-	-
2. Compartimentul asistență medicală comunitară	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>

### **B. Angajarea asistenților personali**

Legea nr.448/2006 republicată, prevede la art. 35 și la art. 37 alin. 3, că persoana cu handicap grav are dreptul, în baza evaluării sociopsihomedicale, la un asistent personal, sau poate opta pentru primirea unei indemnizații lunare. Asistenții personali au fost în număr de 322 la 31.12.2016, ocupând 88% din cele 366 posturi aprobate.

Serviciul Resurse Umane a asigurat gestionarea raporturilor de muncă ale asistenților personali. Lunar a calculat drepturile salariale brute și cele nete cuvenite asistenților personali, cu finanțare de la bugetul de stat și a asigurat administrarea contractului încheiat cu RAT Brașov pentru abonamentele de transport intern destinate angajaților.

Valorile cheltuielilor gestionate de Serviciul Resurse Umane, respectiv cheltuielile salariale, cheltuielile cu instruirea, cu publicațiile, transportul, diurna și alte cheltuieli s-au încadrat în nivelurile aprobate pe anul 2016 prin bugetele de venituri și cheltuieli, pentru angajații din activitatea de bază a instituției, angajații din domeniul sanitar și pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav.

### **Obiectivele Serviciului Resurse Umane pentru anul 2017 sunt următoarele:**

- Reîncadrarea salarială pentru un număr de circa 500 de angajați, în condițiile de modificare a salariilor de bază în anul 2017.
- Actualizarea fișelor de post pentru circa 150 de angajați.
- Organizarea participării la cursuri de instruire și de perfecționare profesională a unui număr de circa 100 de angajați.

## **III. 2 SERVICIUL EVALUARE MONITORIZARE INFORMATIC**

**Obiectiv:** asigură comunicarea Direcției de Servicii Sociale Brașov cu asociațiile/fundațiile, instituțiile care furnizează servicii sociale în municipiul Brașov, având ca scop crearea, menținerea și dezvoltarea serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate la nivelul comunității.

**Principalele activități** desfășurate în anul 2016 au fost următoarele:

- A. Facilitarea încheierii acordurilor de parteneriat/convenții de colaborare între Direcția de Servicii Sociale Brașov și instituții/asociații/fundații care derulează proiecte de interes comun în domeniul social
- B. Organizarea și desfășurarea unor campanii de informare/conștientizare a comunității locale pe de teme de interes

- C. Gestionarea procedurii de acordare a subvențiilor în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială
- D. Monitorizarea atingerii indicatorilor Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale Brașov
- E. Facilitarea încheierii convențiilor de practică și a contractelor de voluntariat
- F. Inițierea și participarea în cadrul procedurii de licențiere a serviciilor din cadrul Direcției de Servicii Sociale Brașov
- G. Centralizarea informațiilor de la nivelul instituției/municipiului în vederea elaborării unor situații statistice

**A. Facilitarea încheierii acordurilor de parteneriat/convenții de colaborare între Direcția de Servicii Sociale Brașov și instituții/asociații/fundații care derulează proiecte de interes comun în domeniul social:**

În anul 2016 s-a facilitat încheierea unui număr de 38 de acorduri de parteneriat/convențiilor de colaborare între Direcția de Servicii Sociale Brașov și diverse instituții/asociații/fundații, dintre care 19 au avut ca grup țintă persoanele vârstnice, 14 au avut ca grup țintă copiii și familiile aflate în situație de risc, 5 au avut ca grup țintă persoanele cu dizabilități.

**B. Organizarea și desfășurarea unor campanii de informare/conștientizare a comunității locale pe teme de interes:**

În anul 2016 au fost organizate 3 campanii, după cum urmează:

1. Având în vedere faptul că Organizația Națiunilor Unite a stabilit ca ziua de 1 octombrie să fie sărbătorită drept „Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice”, a fost organizată o campanie de promovare a serviciilor sociale oferite persoanelor vârstnice din municipiul Brașov de către Căminul pentru persoane vârstnice și Serviciul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice din cadrul Direcției de Servicii Sociale Brașov.

Scopul campaniei a vizat:

- marcarea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice;
- informarea unui segment cât mai mare din populația municipiului Brașov cu privire la serviciile sociale oferite de Căminul pentru persoane vârstnice și Serviciul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice din cadrul Direcției de Servicii Sociale Brașov;
- conștientizarea și sensibilizarea opiniei publice cu privire la problematica persoanelor defavorizate și problematica îmbătrânirii sănătoase;
- creșterea vizibilității Direcției de Servicii Sociale Brașov atât în rândul actorilor publici și privați din comunitate, cât și în rândul publicului larg.

În acest sens a fost încheiat un protocol de colaborare cu Societatea Națională de Cruce Roșie a României – Filiala Brașov, în urma căruia au fost organizate întâlniri de lucru cu reprezentanții serviciilor implicate, a fost organizată și desfășurată o acțiune stradală prin montarea unui punct de lucru în oraș, unde persoanele interesate au beneficiat de măsurarea parametrilor cardio-vasculari, interpretarea rezultatelor, precum și informarea cu privire la valorile normale ale acestora. Totodată au fost distribuite 500 pliante și 100 flyere de informare cu privire la serviciile furnizate vârstnicilor de către Direcția de Servicii Sociale Brașov, precum și 100 de invitații pentru spectacolul organizat de beneficiarii Serviciul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice pe scena Patria în vederea marcării Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice.

2. În data de 5 octombrie a fost organizată, în colaborare cu Organizația Salvați Copiii România – Filiala Brașov, campania de conștientizare cu privire la copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate intitulată „Locul copilului este alături de părinții săi”.

Campania și-a propus să contribuie la:

- implicarea și sensibilizarea comunității cu privire la problematica migrației părinților la muncă în străinătate și efectele ei asupra copiilor rămași în țară;
- identificarea actorilor publici și privați din comunitate care pot prelua și disemina informațiile utile

către părinții care intenționează să plece la muncă în străinătate și pot contribui la creșterea receptivității comunității cu privire la problematica prevenirii abandonului/instituționalizării.

În cadrul dezbaterii organizate pe această temă au participat, în baza protocolului de colaborare încheiat, reprezentanți ai Inspectoratului Școlar Județean Brașov, Inspectoratului Județean de Poliție Brașov, Spitalului Clinic de Copii Brașov, Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov și ai Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor.

Având în vedere scopul campaniei de sensibilizare a comunității au fost diseminate în mijloacele de transport în comun un număr de 240 de afișe și distribuite un număr de 100 materiale cu caracter informativ prin intermediul partenerilor.

3. În data de 7 noiembrie a fost organizat evenimentul „O viață fără bariere” în parteneriat cu Serviciul Asistență Socială a Persoanelor cu Dizabilități, Asociația Nevăzătorilor din România – Filiala Brașov, Asociația pentru persoane cu dizabilități fizice Sf. Haralambie și Fundația Motivation România – Filiala Brașov. Evenimentul a vizat implicarea și sensibilizarea comunității și a autorităților publice locale cu privire la importanța accesibilizării spațiului public pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă a persoanelor cu dizabilități și pentru incluziunea socială a acestora.

Evenimentul a fost organizat cu sprijinul Coresi Shopping Resort, care a găzduit evenimentul, precum și a angajaților și a beneficiarilor asociațiilor/fundațiilor partenere și a voluntarilor din cadrul Universității Transilvania din Brașov.

Evenimentul a avut ca scop:

- diminuarea efectelor negative semnificative pe care le poate avea lipsa accesibilizării spațiului public asupra dezvoltării independente a persoanelor cu dizabilități;
- protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- identificarea și implicarea actorilor publici și privați din comunitate care pot prelua și disemina informații referitoare la accesibilizarea spațiului public.

### **C. Gestionarea procedurii de acordare a subvențiilor în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială**

În cadrul derulării procedurii de acordare a subvențiilor de la bugetul local s-au parcurs următoarele etape:

- Încheierea unui număr de 4 convenții definitive pentru acordarea de servicii de asistență socială în anul 2016, astfel: Fundația Hospice Casa Speranței (Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilități) și Asociația Delta Brașov (Centrul de zi pentru persoane vârstnice);
- Urmărirea lunară a modului de acordare a serviciilor sociale de asociațiile și fundațiile subvenționate în anul 2016 și elaborarea unui număr de 48 rapoarte privind acordarea serviciilor sociale și 48 rapoarte privind utilizarea subvenției lunare;
- Organizarea și susținerea dezbaterii publice pe tema liniilor prioritare propuse a fi subvenționate în anul 2017;
- Informarea și îndrumarea asociațiilor și fundațiilor din municipiul Brașov care înființează și administrează unități de asistență socială, în vederea accesării de subvenții de la bugetul local, în baza Legii nr. 34/1998
- Propunerea spre aprobarea Consiliului Local a metodologiei de acordare a subvenției, a tipurilor de servicii, a categoriei de beneficiari, a categoriilor de cheltuieli eligibile și a nivelului mediu lunar al subvenției/beneficiar, a Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor și fundațiilor și a regulamentului de organizare și funcționare al acestuia pentru acordarea subvențiilor în anul 2017 de la bugetul local;
- Primirea și analiza documentației depuse de asociații și verificarea condițiilor legale pentru acordarea subvenției în anul 2017;
- Evaluarea documentelor depuse de asociații de către Comisia numită prin Decizia Directorului General; în componența Comisiei se află două persoane din cadrul serviciului în calitate de membru și secretar;

- Deplasarea pe teren în vederea întocmirii rapoartelor privind oportunitatea acordării subvenției; în vederea acordării subvenției pentru anul 2017 au fost elaborate 5 rapoarte de oportunitate pentru următoarele asociații/fundații: Fundația Bucuria Darului (cantină socială); Fundația Hospice Casa Speranței (Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilități); Asociația de Servicii Sociale SCUT (Centrul de zi pentru adulți cu dizabilități);
- Propunerea spre aprobarea Consiliului Local a listei asociațiilor/fundațiilor îndreptățite să primească subvenție pentru anul următor;
- Comunicarea asociațiilor și fundațiilor îndreptățite să primească subvenție de la bugetul local pentru anul următor (3 adrese de acceptare);
- Întocmirea și transmiterea în vederea semnării a convențiilor provizorii pentru asociațiile și fundațiile selectate (4 convenții provizorii pentru asociații/fundații îndreptățite să primească subvenție în anul 2017).

#### **D. Monitorizarea atingerii indicatorilor Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale Brașov:**

Este realizată în baza H.C.L.-ului nr. 171/2014 privind împuternicirea Direcției de Servicii Sociale Brașov pentru asigurarea derulării activității necesare atingerii indicatorilor prevăzuți în Proiectul „Centrul Multifuncțional de Servicii Sociale Brașov”. Pe parcursul anului 2016, în cadrul Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale Brașov, au avut loc 7 întâlniri ale Consiliului Consultativ, fiind abordate subiecte precum licențierea serviciilor desfășurate în spațiile alocate în CMSS, validarea celor 4 rapoarte trimestriale de activitate ale partenerilor din CMSS, modificarea componenței Consiliului Consultativ al CMSS și aprobarea ROF și ROI ale CMSS datorită revizuirii acestora.

Serviciul Evaluare Monitorizare Informatic a întocmit un număr de 12 rapoarte lunare privind activitatea desfășurată în cadrul Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale Brașov de către asociațiile partenere, 4 rapoarte trimestriale privind activitățile desfășurate în cadrul CMSS, 2 rapoarte semestriale ale activității derulate în cadrul CMSS.

#### **E. Facilitarea încheierii convențiilor de practică și a contractelor de voluntariat**

În anul 2016 s-au făcut demersuri în vederea identificării disponibilității serviciilor din cadrul instituției de a coordona activități de practică și au fost încheiate 7 convenții de practică (Univ. Transilvania- Facultatea Educație Fizică și Sporturi Montane; Institutul Teologic Adventist din Cernica – Ilfov – Facultatea de Asistență socială anul I; Societatea Națională de Cruce Roșie; Asociația Terapie prin Joc și Dramaterapie; Școala Postliceală FEG Brașov; Univ. Transilvania- Facultatea Educație Fizică și Sporturi Montane – KMS anul II și III; Univ. Transilvania – Facultatea de Sociologie și Comunicare – Asistență socială anul I și II).

S-au publicat pe pagina de web a instituției 3 anunțuri de recrutare voluntari în urma cărora au fost încheiate 19 contracte de voluntariat.

#### **F. Inițierea și participarea în cadrul procedurii de licențiere a serviciilor din cadrul Direcției de Servicii Sociale Brașov:**

În urma demersurilor desfășurate împreună cu serviciile din subordinea Direcției de Servicii Sociale Brașov în vederea licențierii serviciilor sociale, în conformitate cu prevederile legale au fost obținute licențele definitive de funcționare pentru 9 servicii/centre.

Odată cu depunerea dosarelor în vederea obținerii acreditării serviciilor a fost constituită o comisie de monitorizare a îndeplinirii standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale oferite în cadrul instituției. În componența acestei comisii se regăsesc două persoane din cadrul serviciului.

Comisia are următoarele sarcini:

- efectuarea de vizite de monitorizare la sediul unităților care acordă serviciile sociale;
- monitorizarea întocmirii documentațiilor și înregistrărilor aferente activității curente desfășurate în unitățile care acordă servicii sociale, în conformitate cu actele normative privind standardele minime de calitate;
- verificarea conținutului dosarelor beneficiarilor nou asistați sau pentru care sunt necesare

actualizări, în sensul cuprinderii documentelor prevăzute de standard;

- întocmirea unor rapoarte de monitorizare elaborate în urma vizitelor de control efectuate.

În acest sens au fost efectuate 10 vizite de control la sediul unităților care acordă servicii în vederea monitorizării respectării standardelor minime de calitate.

**G. Centralizarea informațiilor de la nivelul instituției/municipiului în vederea elaborării unor situații statistice precum:**

- raportul anual privind activitatea în domeniul incluziunii sociale transmis către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Brașov;
- situație cu informații referitoare la măsuri/acțiuni locale privind incluziunea socială transmis către Comisia Județeană privind incluziunea socială la nivelul județului Brașov;
- raportul anual de activitate al Direcției de Servicii Sociale Brașov;
- raportul lunar, trimestrial, semestrial de activitate al Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale;
- planul anual de acțiune pentru dezvoltarea serviciilor sociale conform Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiului Brașov pentru perioada 2013-2018, aprobată prin H.C.L. nr.191/31.05.2013.

**Obiectivele Serviciului Evaluare Monitorizare Informatic pentru anul 2017 sunt următoarele:**

1. Actualizarea procedurilor interne necesare desfășurării activităților proprii.
2. Gestionarea procedurii de acordare a subvențiilor în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială
3. Inițierea de campanii de informare a comunității locale cu privire la diferite problematice sociale

### **III. 3 COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN**

**Obiectivul** - compartimentul de audit public intern al Direcției de Servicii Sociale Brașov este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Compartimentul de audit public intern al Direcției de Servicii Sociale Brașov asistă conducerea instituției și structurile auditate din cadrul Direcției de Servicii Sociale Brașov în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor instituției.

**Principalele activități** ale Compartimentului de audit public intern desfășurate în anul 2016 (începând cu data de 22.02.2016) au fost următoarele:

- A. cunoașterea activităților desfășurate de către serviciile Direcției de Servicii Sociale Brașov, identificarea riscurilor asociate;
- B. cuantificarea și ierarhizarea riscurilor identificate;
- C. raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;
- D. verificarea respectării normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul Compartimentul de audit public intern al Direcției de Servicii Sociale Brașov și inițierea de măsuri corective necesare;
- E. participarea la procesul de acreditare a 4 centre.

Documentele emise de către Compartimentul Audit Public Intern în anul 2016 au fost următoarele:

Tipuri principale de documente	Nr.
Carta Auditului Intern	1
Codul de conduită etică al auditorului intern	1
Program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	1
Proceduri operaționale	5
Referate, decizii	16
Plan multianual de audit	1
Plan anual de audit	1
Adrese	23
Alte activități	Nr.
Studierea activității celor 19 structuri - Riscuri identificate pentru structurile analizate	1344
Misiuni de audit intern derulate	1
Participare la cursuri de formare profesională	4

**Obiectivele Compartimentului de audit public intern pentru anul 2017 sunt următoarele:**

1. Întocmirea la termen a planului multianual al misiunilor de audit
2. Realizarea tuturor misiunilor de auditare din planul anual anul 2017
3. Actualizarea procedurilor interne necesare desfășurării activităților proprii

### III. 4 SERVICIUL JURIDIC, RELAȚII CU PUBLICUL

**Obiectiv** - asigurarea respectării legislației la nivelul instituției și asigurarea unei bune relații între instituție pe de o parte și beneficiari, colaboratori pe de altă parte. Prin cele trei componente ale sale îndeplinește atribuții juridice, de relații cu cetățenii, comunicare și gestionare a circuitului documentelor în cadrul instituției.

#### **A. Componenta juridică**

##### **Principalele activități desfășurate în anul 2016**

Nr. crt	Activitatea	Rezultat
1	Reprezentare în instanță : Elaborare acte de procedură : întâmpinări, cereri chemare în judecată, concluzii scrise	32
	Reprezentare	24
2	Acordarea vizei de legalitate	4838
3	Elaborare și/sau aplicare viză de legalitate: convenții , protocoale, contracte, încheiate cu persoane juridice, etc..	263
4	Consultanță acordată angajaților instituției privind elaborarea actelor administrative, actelor juridice, răspuns petiții, etc;	Zilnic
5	Acordarea de asistență juridică cetățeni, beneficiari ai instituției	90

##### **Obiective propuse pentru anul 2017**

- Elaborarea avizelor consultative scrise, pentru actele care nu presupun viză de legalitate, la cerere;
- Consultanță juridică acordată în mod gratuit beneficiarilor privind serviciile și beneficiile sociale acordate de instituție.

**B. Componenta Registratura/Relații cu publicul**  
**Principalele activități desfășurate în anul 2016**

Nr. crt.	Activitatea	Rezultat
1	Gestionarea înregistrării în registrul general electronic INFOCET a cererilor și adreselor primite, de la cetățeni, de la instituții, precum și documente interne	82561
2	Înregistrare doc. aferente serviciului în registrul general electronic INFOCET	6300
3	Asigurare curierat documente instituții locale	aprox. 5000
4	Postare materiale electronice (site, social media)	110
5	Înregistrare Decizii Director General	3198
6	Înregistrare audiențe conducere	57
7	Întocmire comunicate de presă/informări	25
8	Apariții media (interviuri, sincron etc.)	aprox. 15
9	Expediere corespondență	8600
10	Gestionare apeluri telefonice	aprox. 45000
11	Gestionare poștă electronică e-mail	10560
12	Redactare procese verbale ședințe operative	36
13	Redactare ordine de deplasare	197
14	Gestionare documente (verificare formă, datare. ștampilare)	33600
15	Înregistrări agenda de lucru a Directorului General	3924
16	Înregistrări în fișierul Evidența intrări/ieșiri Director General	6500
17	Eliberare tichete „Pentru Suflet”	2500

**Obiective propuse pentru anul 2017:**

1. Asigurarea vizibilității acțiunilor întreprinse prin apariții în mass media locală realizate cu ocazia diferitelor evenimente organizate de către DSS în cursul anului

**C. Componenta Control Intern Managerial**  
**Activități desfășurate și rezultate în anul 2016:**

Serviciul Juridic, Relații cu Publicul asigură președenția și secretariatul Comisiei privind controlul intern. În decursul anului 2016 au fost derulate în cadrul Comisiei următoarele activități principale:

Nr. crt	Activitate	Rezultat
1	Avizare proceduri de sistem/operationale	7
2	Hotărâri de Președinte	5
3	Organizare ședințe de lucru SCIM	10
4	Revizuire componență comisie SCIM	3

**Obiective propuse pentru anul 2017:**

- Instituirea unor controale adecvate și suficiente de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc prin aplicarea prevederile PS-01 privind managementul riscurilor
- Completarea/ actualizarea registrului riscurilor.



### III. 5 SERVICIUL DE PREVENIRE ȘI PROTECTIE SSM ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

**Obiectiv** – identificarea și prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității lucrătorilor, identificarea și eliminarea factorilor de risc și accidentare, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor astfel încât să se asigure cele mai sigure condiții de muncă.

Serviciul de Prevenire și Protecție SSM și Situații de Urgență s-a înființat în luna ianuarie 2016 și cuprinde două componente:

- A. Activitatea de prevenire și protecție pentru asigurarea sănătății și securității muncii (SSM);
- B. Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, situații de urgență.

#### **Principalele activități desfășurate în anul 2016**

##### **A. Activitatea de prevenire și protecție pentru asigurarea sănătății și securității muncii (SSM):**

Nr. crt	Activitate	Rezultat
1	Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției	1
2	Elaborarea tematicilor pentru toate fazele de instruire și instrucțiuni proprii SSM	3
3	Realizarea instruirii SSM la angajare și la locul de muncă	91
4	Realizarea instruirii periodice SSM	582
5	Realizarea instruirii SSM a beneficiarilor de ajutor social	1050
6	Realizarea instruirii SSM a practicanților	34
7	Realizarea instruirii SSM a voluntarilor	19
8	Realizarea instruirii SSM a persoanelor aflate în evidența serviciilor de probațiune	7
9	Monitorizarea și supravegherea stării de sănătate a salariaților (prin efectuarea controlului medical de către medicul specialist de medicina muncii)	582
10	Ședințe ale Comitetului de securitate și sănătate în muncă	2
11	Realizarea evaluării nivelului de risc de accidente de muncă și îmbolnăvire profesională a locurilor de muncă din cadrul instituției	3
12	Identificarea pericolelor și a factorilor de risc, stabilirea măsurilor pentru reducerea riscurilor, în vederea elaborării evaluării de riscuri	2

#### **Obiective propuse pentru anul 2017**

1. Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru.

##### **B. Activitatea de prevenire și protecție pentru situațiile de urgență:**

Nr. crt	Activitate	Rezultat
	Elaborarea programului de instruire-testare la nivelul instituției	1
	Elaborarea tematicilor pentru toate fazele de instruire și instrucțiuni proprii PSI/SU	12
	Realizarea instruirii PSI/SU la angajare, la locul de muncă	91
	Realizarea instruirii periodice PSI/SU	582
	Realizarea instruirii PSI/SU a practicanților și voluntarilor	53
	Elaborarea planului de evacuare pentru sediile instituției care a fost avizat de	1

către ISU Braşov	
Actualizarea planului de analiză şi acoperire a riscurilor	1
Întocmirea registrului pentru evidenţa permiselor de lucru cu focul	1
Păstrarea evidenţei exerciţiilor de intervenţie efectuate, având anexate concluziile rezultate din efectuarea acestora	8
Executarea controalelor privind activitatea de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituţiei	14

### **Obiective propuse pentru anul 2017**

1. Evaluarea capacităţii de apărare împotriva incendiilor şi identificarea măsurilor pentru îmbunătăţirea acesteia;
2. Actualizarea actelor de autoritate documentelor şi evidenţelor specifice privind apărarea împotriva incendiilor la nivelul instituţiei;
3. Perfecţionarea organizării şi creşterea caracterului practic aplicativ a apărării împotriva incendiilor.

### **III.6 SERVICIUL CONTABILITATE, FINANCIAR, BUGET**

**Obiectiv**– asigurarea unei imagini fidele, clare şi complete a patrimoniului, situaţiei financiare şi rezultatului exerciţiului bugetar în cadrul Direcţiei de Servicii Sociale Braşov.

#### **Principalele activităţi desfăşurate în anul 2016:**

**A.** Elaborarea bugetului de venituri şi cheltuieli pe anul 2016 pentru Direcţia de Servicii Sociale Braşov, efectuarea rectificărilor bugetare pe parcursul anului bugetar, asigurarea finanţării activităţilor prin înaintarea lunar sau trimestrial, după caz, a solicitărilor de credite bugetare, întocmirea deschiderilor-retragerilor de credite ordonatorilor terţiari. Pe parcursul anului 2016 s-au efectuat un număr de şapte rectificări bugetare care au vizat în principal asigurarea fondurilor necesare plăţii indemnizaţiilor pentru beneficiarii de indemnizaţie pentru handicap şi a salariilor asistenţilor personali.

**B.** Elaborarea situaţiilor financiare pentru Direcţia de Servicii Sociale Braşov şi a registrelor de contabilitate obligatorii: Registrul Jurnal, Registrul Inventar, Registrul Cartea Mare.

**C.** Elaborarea statelor de plată prin stabilirea contribuţiilor sociale ale angajatorului. În ceea ce priveşte contribuţiile sociale, specificăm faptul că au fost continuate demersurile pentru recuperarea de la C.A.S.J. Braşov a contribuţiei pentru concedii şi indemnizaţii. În cursul anului 2016 a fost recuperată suma de 18.018 lei reprezentând concedii medicale aferente anilor 2014 şi 2015.

**D.** La data de 31.12.2016, suma de recuperat reprezentând contribuţie pentru concedii şi indemnizaţii este de 53.297 lei, sumă pentru care au fost depuse cereri către C.A.S.J. Braşov.

**E.** Efectuarea la termen şi pe destinaţiile corespunzătoare a plăţilor privind:

- 1) drepturile de personal, contribuţiile sociale, alte reţineri din salarii:  
 Valoric şi numeric, drepturile de personal au înregistrat următoarea execuţie:  
 -funcţionari publici şi personal contractual D.S.S., precum şi personal din centrele aflate în structura DSS: 5.695 mii lei pentru un număr mediu de 185 angajaţi.  
 -personal contractual asistenţi personali: 6.187 mii lei pentru un număr mediu lunar de 319 angajaţi;  
 -personal contractual medical din unităţile de învăţământ: 2.137 mii lei pentru un număr mediu lunar de 63 angajaţi.
- 2) achiziţiile de bunuri şi servicii, aferente titlului 20:  
 - pentru funcţionarea Serviciului Asistenţă Medicală în Unităţi de Învăţământ au fost efectuate plăţi în sumă de 32 mii lei reprezentând medicamente, materiale sanitare şi dezinfectanţi;

- pentru toate sediile DSS (imobil CMSS din Str. Panslelor nr. 23, depozit alimente POAD, imobil Cămin pentru Persoane Vârstnice din str. Gladiolelor, imobil Centrul pentru Persoane fără Adăpost din str. Zizinului, spațiul Centrul de zi Astra din incinta Școlii Generale nr. 3 din str. Venus, spațiul din Răcădău și spații Galeriile Kronstad) au fost efectuate plăți în sumă de 1.806 mii lei reprezentând cheltuieli cu utilitățile și serviciile prestate de furnizori pentru buna funcționare a activității DSS și centre.

- achiziția de bunuri necesare reprezentând furnituri de birou, materiale de curățenie, carburanți, materiale cu caracter funcțional (destinate beneficiarilor serviciilor sociale acordate în centre), hrană, medicamente și materiale sanitare, dezinfectanți, obiecte de inventar a fost în sumă de 1.586 mii lei.

### 3) drepturi de asistență socială:

Aferent titlului 57 – ajutoare sociale în natură și în numerar au fost efectuate plăți în sumă de 18.252 mii lei, după cum urmează:

- indemnizații pentru persoane cu handicap 15.475 mii lei pentru un număr mediu lunar de 1400 beneficiari;

- indemnizații persoane cu handicap pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali 528 mii lei;

- ajutoare pentru încălzirea locuinței 20 mii lei;

- ajutoare de urgență și înmormântare 9 mii lei;

- programul „Primul ghiozdan” 205 mii lei;

- abonamente transport în comun pentru persoanele cu handicap 1.147 mii lei;

- tichete sociale prin programul “Pentru suflet” 868 mii lei;

- tichete grădiniță 17 mii lei.

4) subvenții de la bugetul local, în baza Legii nr. 34/1998, asociațiilor și fundațiilor care înființează și administrează unități de asistență socială, în funcție de îndeplinirea condițiilor stabilite prin convenții, în sumă de 213 mii lei. În anul 2016 au fost subvenționate de la bugetul local un număr de patru unități de asistență socială și anume:

- Fundația Hospice Casa Speranței - Centrul de zi pentru adulți, cu suma de 71.683 lei;

- Fundația Hospice Casa Speranței - Centrul de zi pentru copii, cu suma de 20.750 lei;

- Fundația Hospice Casa Speranței - Unitatea de îngrijire la domiciliu, cu suma de 89.720 lei;

- Asociația Delta – Centrul de zi pentru persoane vârstnice, cu suma de 30.975 lei;

### 5) imobilizări corporale și necorporale:

Aferent titlului 70 au fost efectuate plăți în sumă de 232 mii lei, din care:

- mașini, echipamente și mijloace de transport în sumă de 165 mii lei (echipament server cu accesorii – 53 mii lei, unit dentar – 68 mii lei, autoutilitară – 44 mii lei);

- alte active fixe în sumă de 66 mii lei, din care: licențe (antivirus, licențe sistem de operare, licențe Microsoft Office pentru calculatoare și server) – 66 mii lei.

**E. Inițierea inventarierii generale a patrimoniului și valorificarea rezultatelor acestuia.**

**F. Exercițarea vizei C.F.P. conform cadrului operațiunilor supuse vizei C.F.P. de către persoanele acreditate în acest sens de către ordonatorul principal.** Pe parcursul anului 2016 au fost aplicate un număr de 5.935 vize C.F.P, operațiunile supuse acestui control fiind creditele bugetare (deschideri, repartizări, virări, alte operațiuni), angajamentele legale, contracte, ordonanțările de plăți, salarii, alte operațiuni (dispoziții de încasare).

**G. Contribuțiile pentru serviciile sociale acordate în centre** încasate de la beneficiarii și aparținătorii acestora au fost în anul 2016 în sumă de 1.003.942 lei, din care:

Căminul pentru Persoane Vârstnice – 774.511 lei, Centrul Respiro pentru Persoane Vârstnice – 130.932 lei, Serviciul pentru Persoane Vârstnice (îngrijire la domiciliu, centrul de zi și club) – 32.615 lei, Centrul pentru persoane fără adăpost – 15.788 lei, Centrul de îngrijire socio-medicală Sf. Nicolae – 39.655 lei și Cantina de ajutor social – 10.441 lei.

Valoric, realizările înregistrate pe parcursul anului 2016, se concretizează în execuția bugetară a instituției noastre, după cum urmează:

Mii lei

Nr. crt.	Denumire indicatori	Cod indicator	Credite (anuale) definitive alocate prin buget	Plăți efectuate	Gradul de realizare
	<b>Subcap. 65 - ÎNVĂȚĂMÂNT</b>				
1.	Ajutoare sociale – tichete grădiniță	57	17	13	76,47%
	<b>Subcap. 66 - ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT</b>				
1.	Cheltuieli de personal	10	2.213	2.137	96,57%
2.	Bunuri și servicii	20	32	32	100%
	<b>TOTAL</b>		<b>6.110</b>	<b>5.529</b>	<b>90,49 %</b>
	<b>Subcap. 68 – ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>				
1.	Cheltuieli de personal	10	12.091	11.882	98,27 %
2.	Bunuri și servicii	20	3.897	3.392	87,04 %
3.	Asistență socială	57	21.525	18.251	84,79 %
4.	Alte cheltuieli (Asociații și Fundații)	59	217	216	99,54 %
5.	Cheltuieli de capital-active nefinanciare	70	293	231	78,84 %
	<b>TOTAL</b>		<b>38.023</b>	<b>33.972</b>	<b>89,35 %</b>

**Obiective propuse pe anul 2017:**

1. Menținerea în continuare a unei bune colaborări cu celelalte servicii în sensul solicitării și acordării de informații cu privire la activitatea desfășurată;
2. Recuperarea de la C.A.S.J. Brașov a diferenței dintre contribuția pentru concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate ca obligație de plată de către D.S.S. și contravaloarea concediilor medicale suportate de C.A.S.J Brașov.

**III.7 SERVICIUL ADMINISTRATIV**

**Obiectiv - asigurarea efectuării activităților de gospodărire, întreținere-reparații și deservire.**

**Principalele activități desfășurate în anul 2016:**

ACTIVITATEA	TOTAL
elaborarea notelor de fundamentare în vederea elaborării bugetului	29
elaborarea planului de aprovizionare (servicii, utilități, investiții)	1
elaborarea documentațiilor privind încheierea contractelor de utilități	8
urmărirea, întocmirea documentației aferente recepționării bunurilor livrate, serviciilor și lucrărilor efectuate	58 NIR-uri 519 procese verbale
întocmirea documentelor privind fazele execuției bugetare: angajament, propunere, ordonanțare	613
exercitarea vizei "bun de plată"	734 facturi
asigurarea funcționării parcului auto, calcularea foilor de parcurs	874 foi de parcurs 108 FAZ 12 situații lunare
derulat contractelor de achiziții de servicii și alte materiale	59
derulat comenzile primite de la Biroul Achiziții Publice	65

**Obiective propuse pentru anul 2017:**

1. Asigurarea condițiilor de lucru a personalului DSS prin derulare contracte de achiziție servicii și materiale;
2. Asigurarea condițiilor de lucru a personalului DSS prin derularea de contracte de mentenanță.

**III.8 SERVICIUL GESTIUNE, APROVIZIONARE**

**Obiectiv** - dezvoltarea, modernizarea și diversificarea bazei materiale a instituției, realizarea aprovizionării cu bunuri și servicii, urmărirea contractelor de furnizare prin primirea, recepția și eliberarea bunurilor.

**Principalele activități desfășurate în anul 2016:**

<b>ACTIVITATEA</b>	<b>TOTAL</b>
Note de fundamentare pentru rectificările din cursul anului 2016	27
Note de fundamentare pentru proiectul de buget 2017	39
Planul de aprovizionare (materiale, produse, obiecte de inventar)	1
a derulat contractele de achiziții	43 contracte diverse 21 contracte hrană 60 comenzi
a derulat contractele de achiziții de medicamente, materiale sanitare,dezinfectanți pentru Serviciul Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ	12 contracte 10 comenzi
recepționat produsele, bunurile livrate conform contractelor și comenzilor încheiate	1320 note de recepție 73 bonuri de intrare
a întocmit și derulat contracte dar manual și sponsorizare	20
aprovizionarea serviciilor/centrelor din cadrul DSS cu materiale, bunuri, produse	2483 bonuri de consum 197 note de transfer 4476 fișe de magazie.
a întocmit documentele privind fazele execuției bugetare: angajament, propunere, ordonanțare	167 angajamente și propuneri 404 ordonanțări
a exercitat viza "bun de plată"	1320 facturi
a elaborat balanțele lunare de stocuri pe centre și total DSS	516 balanțe lunare de stocuri
a asigurat zilnic prepararea și distribuirea hranei	132 beneficiari
a asigurat zilnic spălarea și călcarea lenjeriei și hainelor	132 beneficiari

**Obiective propuse pentru anul 2017**

1. Aprovizionarea ritmică cu materiale, bunuri, produse a serviciilor/ centrelor din cadrul DSS în baza unui grafic de aprovizionare;
2. Reorganizarea spațiului aferent spălătoriei și a spațiului destinat păstrării lenjeriei curate;
3. Elaborarea procedurilor de lucru privind activitatea din cadrul spălătoriei, blocului alimentar;
4. Întocmirea listelor de obiecte de inventar pe camere în cadrul Căminului pentru persoane vârstnice, Centrului de îngrijire de tip Respiro pentru persoane vârstnice și ai Serviciului de asistență social pentru persoane vârstnice, Centrul persoane fără adăpost și afișarea acestora pe locuri de folosință.

### III.9 BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

**Obiectiv** – elaborarea *Programului anual al achizițiilor publice* și a strategiei anuale de achiziții publice și actualizarea acestora în funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului. În cadrul Direcției de Servicii Sociale, în anul 2016 achizițiile publice au fost derulate avându-se în vedere aplicarea legislației în vigoare în materia achizițiilor publice, prin Biroul Achiziții Publice, compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice.

#### **Principalele activități desfășurate în anul 2016:**

**A.** Aplicarea procedurilor de achiziție publică de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice de achiziție; în cadrul fiecărei proceduri numărul actelor elaborate este de minim 21 (calendarul procedurii de atribuire; strategia de contractare; DUAE; invitația/anunțul de participare; caietul de sarcini; fișa de date; referat pentru decizia privind constituirea comisiei de evaluare în vederea atribuirii contractului de achiziție publică; decizie privind constituirea comisiei de evaluare în vederea atribuirii contractului de achiziție publică; răspuns la clarificări, dacă este cazul; proces verbal al ședinței de deschidere; procese verbale de analiză a ofertelor; solicitări de clarificări, dacă este cazul; hotărâre de anulare, dacă este cazul; raportul procedurii; comunicare acceptare ofertă; comunicare rezultat procedură; elaborarea contractului de achiziție publică/acordului cadru; restituire garanție de participare, dacă este cazul; transmiterea anunțului de atribuire către SEAP; restituirea garanției de bună execuție, dacă este cazul; eliberarea documentului constatator privind îndeplinirea obligațiilor contractuale de către operatorii economici, transmiterea acestuia către operatorul economic și publicarea documentului în SEAP).

**B.** S-au organizat și derulat:

- proceduri de achiziție publică: 1 licitație deschisă, 6 cereri de ofertă/proceduri simplificate și 2 negocieri fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare. Au fost încheiate 7 acorduri-cadru și 16 contracte subsecvente de furnizare, 3 contracte de servicii și 7 contracte de furnizare;
- 5 proceduri interne/proceduri proprii simplificate pentru achiziția serviciilor incluse în anexa nr. 2B din OUG nr.34/2006/anexa 2 din Legea nr.98/2016, finalizate prin încheierea a 5 contracte de servicii;
- achiziții directe, în urma cărora au fost încheiate contracte și întocmite comenzi, astfel: (33 contracte de servicii, 42 contracte de furnizare, 5 contracte de lucrări, 22 comenzi de servicii, 115 comenzi furnizare produse).

**C.** Au fost încheiate 30 acte adiționale pentru prelungirea duratei contractelor de achiziție publică. Contractele au fost încheiate în timp util pentru buna funcționare a instituției, cu respectarea termenelor prevăzute de lege.

#### **Obiective propuse pentru anul 2017**

1. Realizarea *Programului anual al achizițiilor publice și a Strategiei anuale de achiziții publice* în proporție de 95% până la sfârșitul lunii octombrie;
2. Perfecționarea continuă a personalului angajat în cadrul Biroului.

### III.10 SERVICIUL PROTECȚIA SOCIALĂ A COPILULUI ȘI FAMILIEI

**Obiectiv:** identificarea copiilor și a familiilor lor cu domiciliul în Municipiul Brașov, care se află într-o situație de dificultate, în vederea prevenirii separării copilului de familie prin acordarea de servicii sociale și/sau beneficii sociale.

#### **Principalele activități desfășurate în anul 2016**

Nr. crt.	Indicatori	Total
1	Cazuri noi (familii) evaluate în cursul anului 2016	249
2	Copii identificați în cursul anului 2016	312
3	Cazuri aflate în monitorizare în cursul anului 2016	484
4	Raport de evaluare inițială/Anchete sociale	179
5	Rapoarte de vizită/monitorizare	493



6	Rapoarte de discuție	267
7	Rapoarte de discuție telefonică	522
8	Dispoziții de primar privind aprobarea planului de servicii	161
9	Referate aprobare dispoziții	161
10	Planuri de servicii	161
11	Contracte privind furnizarea de servicii sociale	128
12	Fișe de monitorizare	8
13	Rapoarte finale de închidere caz	113
14	Înregistrare nașteri	1
15	Referate pentru aprobarea dispoziției privind atribuirea numelui și prenumelui	1
16	Adrese de înaintare către diferite instituții/ONG-uri	41
17	Răspunsuri solicitări/sesizări	280
18	Fișă de Identificare a Riscurilor	302
19	Fișă de Observație	190
20	Consiliere psihologice (alte activități specifice)	263
21	Participare la evaluări, vizite (echipă multidisciplinară)	47
22	Rapoarte de monitorizare a copiilor pentru care s-a instituit măsura tutelei	56
24	Plan de consiliere pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	16
25	Program de consiliere pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	16
26	Raport privind evoluția copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate	13
27	Consiliere/informare	180
28	Redirecționare cazuri conform protocoalelor existente (Biserica Reformată „Casa Speranței”)	2

#### **Obiective pentru anul 2017:**

1. Implicarea colectivității locale în procesul de identificare și soluționare a nevoilor comunității prin formarea consiliului comunitar consultativ (CCC) la nivelul municipiului Brașov pentru soluționarea problemelor sociale, pentru copiii și familiile acestora aflați în situație de dificultate
2. Eficientizarea monitorizării situației copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate prin elaborarea unei proceduri privind sesizarea cazurilor de copii cu părinți plecați la muncă în străinătate de către unitățile școlare către DSS

### **III. 11 CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPIII ÎN SITUAȚIE DE RISC “ASTRA”**

**Obiectiv**– funcționarea centrului de zi vine în sprijinul comunității locale prin reducerea numărului de copii și familii aflate în situații de risc: copiii și familiile acestora beneficiază de serviciile centrului de zi, familiile având șansa de a-și îmbunătăți capacitatea de funcționare și gestionare a problemelor.

Centrul oferă servicii pentru protecția copilului cu misiunea de a preveni abandonul și instituționalizarea acestora, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

În anul 2016 au beneficiat de serviciile Centrului de zi Astra 21 de copii. La începutul anului 2016, în cadrul Centrului de zi erau înscriși 11 copii, iar pe parcursul anului au mai fost înscriși 10 copii. Începând cu luna iunie 2016 s-au evaluat din punct de vedere social 14 copii dintre care 9 au primit servicii sociale în cadrul centrului. Beneficiarii indirecti au fost membrii familiei și elevii școlii nr. 3 care au participat la activități în cadrul centrului (390 de elevi în perioada noiembrie-decembrie 2016). În acest an au ieșit din evidența Centrului 12 copii. În data de 12.10.2016, centrul de zi “Astra” a obținut licența de funcționare definitivă.

**Principalele activități desfășurate în anul 2016:**

- servicii de consiliere psihologică/socială/educațională pentru copii
- servicii de orientare școlară și profesională
- consiliere și suport pentru părinți
- consiliere psihologică/socială/medicală/juridică/educațională pentru părinți
- servicii educaționale
- servicii de recreere și socializare
- acordare hrană ( masă caldă pe zi/copil)

Activitățile recreative și de socializare în cadrul centrului au fost realizate de personalul de specialitate existent în centru întrucât postul de psihopedagog/asistent social a fost vacant. Acestea s-au desfășurat conform unei planificări și au cuprins următoarele:

- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă ale copiilor beneficiari ai centrului de zi;
- igiena personală, dentară, alimentară, corporală ;
- ateliere creative: semn de carte, activități plastice, modelaj, origami, lucru manual, grădina cu flori, măștișoare, iepurași, modelino, să învățăm să coasem;
- jocuri de grup: „să fim practici”, „nu te supăra, frate”, pictură, desen, decupaj, decorații, jocuri de rol, povești interactive, jocuri de socializare, lectură, discuții libere despre conduită, activități în aer liber: jocuri cu mingea, elastic, fotbal;
- sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor născuți în luna respectivă (confeccionarea de felicitări și organizarea petrecerilor lunare);
- activității lunare „Cel mai cuminte copil” - copiii beneficiari sunt apreciați zilnic în cadrul activităților educaționale și recreative (primesc puncte) ;
- Serbări/concursuri/evenimente;
- Excursii/drumeții.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Document / Activitate</b>	<b>Total</b>
1	Raport de discuție	62
2	Raport de discuție telefonică	201
3	Raport privind ședința de lucru a echipei multidisciplinare	65
4	Note de constatare	158
5	Rapoarte de vizită	58
6	Fișa de monitorizare trimestrială	22
7	Fișa de observație - activități educaționale	25
8	Raport privind admiterea în centru	13
9	Program educațional	30
10	Raport închidere caz	16
11	Plan personalizat de intervenție	37
12	Reevaluare PPI	31
13	Declarații	17
14	Cereri	20
15	Raport de evaluare detaliată	19
16	Fișa de evaluare și orientare – activități recreative și de socializare	25
17	Fișa de observație a pedagogului	25



18	Procese-verbale predare/primire	34
19	Nota implicarea părinților	8
20	Fișe de activitate	191
21	Nr. persoane informate privind serviciile sociale din centru conform registrului de informare a cetățeanului	19
22	Fișe de consiliere părinte	19
23	Fișe de consiliere copil	97
24	Ședințe consiliere de grup	12
25	Nr. grupuri de suport	5
26	Nr. întâlniri Școala Părinților	10
27	Fișe de orientare școlară și profesională	5
28	Contracte de furnizare servicii	25
29	Acte adiționale	20
30	Referate privind admitere	25
31	Decizii privind admitere	25
32	Referat de încetare acordare servicii	16
33	Decizii de încetare acordare servicii	16
34	Plan de acțiune 2017	1

#### **Obiective pentru anul 2017:**

- identificarea unor noi copii aflați în situații de risc în vederea admiterii în centrul de zi, în vederea prevenirii separării acestor copii de familiile lor
- organizarea evenimentelor prevăzute în Planul de acțiune : Ziua împotriva violenței asupra copilului – 05.06.2017, Ziua ducației 05.10.2017, concursurile cu copiii, iesirile programate, etc. derularea proiectului educațional: „Igienă – Cum să ne păstrăm sănătoși”
- menținerea colaborării cu alte instituții (Poliția Municipiul/Județului Brașov, Spitalul Clinic de Copii, biserica, DGASPC Brașov, Unități de învățământ, Serviciul Autoritatea Tutelară, SPCLEP Brașov,etc.), în vederea identificării de resurse și servicii care să răspundă nevoilor familiilor cu copii aflate în evidența Centrului de zi Astra;
- creșterea numărului de familii consiliate în vederea prevenirii separării copilului de familie

### **III.12 SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ**

**Obiectiv** - prestarea serviciilor de asistență socială la nivel de comunitate pentru prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate la nivel de comunitate, prin identificarea persoanelor aflate în situație de dificultate și facilitarea accesului acestora la prestații și servicii sociale precum și prin susținerea și mobilizarea comunității în vederea prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate.

### III. 13 SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE

**Obiectiv** – acordarea de prestații și servicii sociale cu caracter primar, menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc în care se pot afla diferite categorii sociale (copil, familie, persoane singure, persoane vârstnice, persoane fără venituri, precum și a oricăror alte persoane aflate în nevoie).

#### **Principalele activități desfășurate în anul 2016:**

<b>Nr. Crt</b>	<b>Activitate</b>	<b>Total</b>
1	anchete efectuate	1211
2	referate și dispoziții acordare /respingere/modificare / suspendare/ încetare drept	1485 documente
3	repartizarea beneficiarilor de ajutor social	1046 documente
4	evidență și distribuție lapte praf	203 beneficiari
5	monitorizare chiriași locuințe modulare	16 monitorizări
6	întocmire documente justificative pentru plată ajutor social	1493 documente
7	întocmire/transmitere către AJPIS borderouri /rapoarte statistice	122 documente
8	informare /consiliere	3448 beneficiari
9	instrumentarea dosarelor privind acordarea venitului minim garantat	139 dosare
10	instrumentarea dosarelor privind acordarea alocația pentru susținerea familiei	96 dosare
11	stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței	1967 dosare
12	instrumentarea documentației privind atribuirea unei locuințe sociale	213 dosare
13	instrumentarea dosarelor privind alocația de stat pentru copii și indemnizația pentru creșterea copilului /stimulentul de inserți	2946 dosare
14	instrumentarea dosarelor privind acordarea alocația de stat pentru copii	494 dosare
15	instrumentarea dosarelor privind acordarea dreptului la masă la cantina de ajutor social	62 dosare
16	distribuirea tichetelor sociale	18394 pachete
17	distribuirea ajutoarelor alimentare POAD	23080 cutii
18	instrumentarea dosarelor privind acordarea stimulentului educațional	69 beneficiari
19	distribuirea "primului ghiozdan"	4844 beneficiari

### III.14 CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

**Obiectiv:** Asigurarea condițiilor corespunzătoare de găzduire și de hrană, îngrijiri medicale primare, readaptare și recuperare, activități de eroterapie și de petrecerea timpului liber, asistență socială și psihologică.

**Principale activități desfășurate în anul 2016:**

<b>A. Informarea beneficiarilor/ reprezentanților legali/convenționali/membrilor de familie/potențialilor beneficiari</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
11	20	30	19	46	53	88	63	30	31	30	35
<b>B. Vizite ale potențialilor beneficiari/ membrilor de familie pentru cunoașterea condițiilor de locuit (la camera model)</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
2	2	2	5	2	1	2	2	1	2	0	0
<b>C. Vizite realizate de reprezentanții legali/convenționali/membrilor de familie</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
150	210	190	214	180	275	321	280	311	192	284	272
<b>D. Învouri ale beneficiarilor din cadrul căminului pentru persoane vârstnice</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
182	237	200	201	293	167	251	191	219	176	156	183

#### **E. Asigurarea unui climat favorabil dezvoltării personalității beneficiarilor:**

Căminul pentru Persoane Vârstnice încurajează și promovează un stil de viață independent și activ. Personalul Căminului încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din cadrul Căminului în scopul:

- dezvoltării abilităților de comunicare ale beneficiarilor prin încurajarea acestora de a-și exprima opiniile și preferințele în proiectarea și derularea activităților;
- formării, dezvoltării și consolidării deprinderilor de viață independente, autoservire și autogospodărire prin activități de terapie ocupațională;
- dezvoltării fizice, cognitive, sociale și emoționale a beneficiarilor prin activități de socializare, recreere și petrecere a timpului liber.

În acest sens, Căminul pentru Persoane Vârstnice elaborează un program lunar de activități pentru promovarea vieții active. Căminul organizează activități care necesită un minim efort fizic, mental și intelectual (gimnastică, dans, jocuri de șah, table, lectură, audiții muzicale, pictură, etc.).

Astfel, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Căminului, a realizat activități de îndemânare și petrecere a timpului liber la care au participat un număr total de 536 beneficiari din cadrul Căminului pentru persoane Vârstnice.

## F. Servicii de asistență psihologică

Nr. crt.	Tipuri de servicii	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII	IX	X	XI	XII	Total
1.	Evaluări inițiale și reevaluări beneficiari	0	0	0	0	39	35	15	2	27	3	0	2	123
2.	Planuri individuale de asistență și îngrijire	0	0	0	0	39	35	15	2	27	3	0	2	123
3.	Consiliere beneficiari	71	62	76	85	77	58	68	72	83	76	79	86	886
4.	Consiliere aparținători	3	2	3	4	3	3	4	4	2	4	3	6	41
5.	Consiliere angajați	8	6	5	8	4	5	6	4	3	5	6	8	68
<b>Alte activități</b>														
Aplicarea de chestionare privind gradul de satisfacție a beneficiarilor C.P.V.														91
Aplicarea de chestionare beneficiarilor C.P.V. privind comiterea de abuzuri în instituție														60
Aplicarea de chestionare vârstnicilor din comunitate privind comiterea de abuzuri asupra persoanelor vârstnice din cămine														46

## G. Activități cu caracter socio-cultural

Căminul pentru Persoane Vârstnice facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber. Căminul asigură condițiile necesare pentru derularea activităților de socializare și petrecere a timpului liber, organizează excursii, organizează sărbătorirea zilelor de naștere, a unor sărbători religioase, facilitează accesul beneficiarilor la spectacole, etc.

În acest sens, 92 de beneficiari din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice au participat la activități cu caracter socio-cultural.

Nr. crt	Servicii de asistență medicală primară acordare beneficiarilor din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice	Număr total
1.	Măsurarea tensiunii arteriale	34.200
2.	Măsurarea indicelui glicemic	485
3.	Administrare de insulină pentru beneficiarii diagnosticați cu diabet zaharat	775
4.	Aplicare de pansamente sterile	360
5.	Situații de urgență în care s-au acordat servicii de asistență medicală în cadrul cabinetului medical	975
6.	Consultații medicale realizate în cabinetul medical din cadrul CPV	1430
7.	Rețetele medicale cronice ridicate de la medicul de familie și distribuite beneficiarilor sau aparținătorilor, după caz.	936
8.	Rețete medicale ridicate de la medicul specialist și distribuite beneficiarilor sau aparținătorilor, după caz.	760
9.	Verificarea condițiilor igienico-sanitare din blocul alimentar	300
10.	Administrare tratament cronic	34.596
11.	Repartizarea tratamentului medicamentos pe zile (organizarea repartitoarelor)	2450

12.	Internări ale beneficiarilor în unități medicale de specialitate	40
13.	Solicitarea Serviciului de Ambulanță	75
14.	Supravegherea băilor generale ale beneficiarilor	2295
15.	Întocmire fișe zilnice de monitorizare	19.158

#### H. Asistență pentru sănătate

Căminul pentru Persoane Vârstnice asigură supravegherea stării de sănătate, administrarea medicației, efectuarea îngrijirilor medicale de bază. Serviciile menționate sunt acordate de asistenți medicali, ajutate de infirmiere.

În acest sens, în cursul anului 2016 persoana medicală a acordat beneficiarilor din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice următoarele servicii de asistență medicală:

#### I. Îngrijire personală

Beneficiarii Căminului pentru Persoane Vârstnice primesc ajutor și îngrijire adecvată pentru a-și continua viața în demnitate și respect. Căminul asigură asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor aflați în situație de dependență.

Beneficiarii care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei, etc.) primesc ajutor zilnic acordat de personalul de îngrijire.

Pentru beneficiarii imobilizați la pat se efectuează zilnic manevrele de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) și se utilizează materiale și echipamente specifice (saltele și perne antiescară, etc.). Beneficiarii cu incontinență (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletați zilnic, odată cu schimbarea pampersilor (minim de 3 ori/zi).

Astfel, în decursul anului 2016, personalul de îngrijire a acordat servicii de îngrijire personală pentru un număr mediu 23 beneficiari dependenți pentru care s-au desfășurat următoarele servicii de îngrijire:

- băi generale: 1 dată pe săptămână;
- schimbare pampers și toaletă parțială: de cel puțin 3 ori/zi;
- hrănire și alimentare: de 3 ori/zi;
- mobilizare: zilnic sau ori de câte ori este cazul.

De asemenea, în decursul anului 2016, personalul de îngrijire a acordat servicii de îngrijire personală pentru un număr mediu 15 beneficiari semidependenți pentru care s-au desfășurat următoarele servicii de îngrijire: băi generale, schimbare pampers și toaletă parțială, hrănire și alimentare, mobilizare conform planului individualizat de asistență și îngrijire al fiecărui beneficiar.

#### J. Facilitarea vizitelor și comunicării beneficiarilor cu membrii acesteia

Căminul încurajează beneficiarii să întreprindă activități în afara locației, să cunoască și să utilizeze serviciile din comunitate: poștă și comunicații, transport, educație, servicii medicale și de recuperare, servicii de îndrumare vocațională, în funcție de nevoile și opțiunile individuale.

În acest sens, în cursul anului 2016 în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice s-au înregistrat un număr de 2456 învoiri ale beneficiarilor, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	Iul	aug	sept	oct	nov	dec
						25					
182	237	200	201	293	167	1	191	219	176	156	183

### K. Realizarea planului individualizat de asistență și îngrijire în vederea planificării activităților/ serviciilor

Căminul pentru Persoane Vârstnice acordă servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire. Fiecare beneficiar primește serviciile necesare, în funcție de nevoile individuale. De asemenea desfășoară activități/acordă servicii în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire.

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice a realizat planul individualizat de asistență și îngrijire pentru un număr total de 123 beneficiari, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
0	0	0	0	39	35	15	2	27	3	0	2

### L. Realizarea reevaluărilor beneficiarilor din cadrul căminului pentru persoane vârstnice

Beneficiarii din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice sunt asistați și îngrijiți în baza unei evaluări a nevoilor individuale.

Personalul căminului efectuează reevaluarea nevoilor beneficiarilor conform unui calendar prestabilit. Reevaluarea se realizează anual, precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului. Rezultatele reevaluării se înscriu în fișa de reevaluare a beneficiarului.

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice a realizat reevaluări pentru un număr total de 123 beneficiari, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
0	0	0	0	39	35	15	2	27	3	0	2

### M. Elaborarea de contracte de furnizare servicii sociale noi

Căminul pentru Persoane Vârstnice realizează admiterea beneficiarilor în condițiile legii și numai dacă pot acorda serviciile minim necesare pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor. Admiterea în Cămin se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii. Contractul de furnizare servicii se încheie între centru/furnizorul acestuia și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice a întocmit un număr de 11 contracte de furnizare de servicii sociale, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
0	0	0	0	3	2	1	2	2	0	0	1

### N. Realizarea evidenței ieșirilor beneficiarilor din cadrul căminului pentru persoane vârstnice

Căminul pentru Persoane Vârstnice se asigură că beneficiarul părăsește locația în condiții de securitate. Căminul cunoaște și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență. În registrul de evidență a ieșirilor se consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc.).

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice a efectuat un număr 5 ieșiri ale beneficiarilor, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
0	0	0	0	0	0	1	0	3	1	0	0

#### O. Programe de recuperare/reabilitare

Căminul pentru Persoane Vârstnice asigură programe de recuperare/reabilitare în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului, terapii de recuperare/reabilitare funcțională conform planului individualizat de asistență și îngrijire.

Serviciile de recuperare/reabilitare funcțională recomandate se consemnează în planul individualizat de asistență și îngrijire iar serviciile/terapiile specifice urmate de beneficiar sunt înscrise în fișa de monitorizare servicii de către personalul de specialitate.

În acest sens, în cursul anului 2016, un număr total de 79 beneficiari din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice, au beneficiat de servicii de recuperare și reabilitare funcțională, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
0	0	44	0	5	2	5	6	8	3	3	3

În cursul anului 2016, în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice personalul a întocmit următoarele documente:

Nr. crt	Denumire document	Număr
1	Acte adiționale	
2	Dispoziții de aprobare	103
3	Dispoziții de încetare	15
4	Dispoziții de respingere	4
5	Adrese către Serviciul Evaluare, Monitorizare	9
6	Adrese de înaintare către Serviciul Asistența Socială pentru Persoane Vârstnice	36
7	Vize de reședință	25
8	Decizii de aprobare în cadrul CPV	103
9	Correspondență	5
10	Procese verbale	43
11	Procese verbale cu privire la Cutia de sugestii și reclamații din cadrul CPV	18
12	Tabel situație încasări contribuții CPV	27
13	Raportări către Serviciul Contabilitate, Financiar, Buget	12
14	Adrese de înaintare către Serviciul Public Comunitar local de Evidență a Persoanelor	6
15	Grafice de lucru în ture ale personalului din cadrul CPV ( asistente medicale, infirmiere, îngrijitoare)+ pontaj	7
16	Procese verbale cu privire la ședințele operative cu personalul CPV	36
17	Chestionare privind riscul de abuz asupra persoanelor vârstnice în Cămine ( aplicate persoanelor vârstnice din comunitate)	8
18	Chestionare privind eventuale abuzuri aplicate beneficiarilor din cadrul CPV	46
19	Chestionare de constatare a stării subiective de bine a beneficiarilor din cadrul CPV	60
20	Chestionare privind gradul de satisfacție a beneficiarilor din cadrul CPV	10
21	Procese verbale – Consiliu Consultativ	91
22	Hotărâre de Consiliu Local	4
		2



- Obiectivele căminului pentru persoane vârstnice pentru anul 2017:**
1. Realizarea de programe de reintegrare familială a beneficiarilor CPV în vederea reluării și/ sau menținerii relațiilor cu membrii familiei;
  2. Organizarea de excursii la diverse locații culturale;
  3. Reducerea duratei dintre data depunerii și perioada efectivă de instituționalizare prin respectarea termenelor și o informare cât mai precisă a fiecărui solicitant cu privire la documentația ce urmează să o depună acțiunilor de promovare a serviciilor socio-medicale acordate în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice realizate la nivelul comunității locale.

### **III.15 SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ**

**Obiectiv** - asigurarea zilnică a asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor și studenților din unitățile de învățământ precum și în cadrul activităților colective organizate de către Inspectoratul Școlar Județean Brașov : olimpiade școlare (sportive, teoretice și aplicativ/practice), examene de bacalaureat precum și examenele de admitere la facultate organizate de către Universitatea „Transilvania” Brașov.

**Activități desfășurate și rezultate obținute de către cabinetele medicale școlare și universitare de medicină generală și stomatologie:**

<b>Nr. crt</b>	<b>Principalele activități</b>	<b>Total rezultate</b>
1	Număr examene medicale de bilanț al stării de sănătate (preșcolari/școlari/liceeni)	2456
2	Număr examene medicale de bilanț al stării de sănătate la studenții din anul II din învățământul de stat	1380
3	Număr măsurători somatometrice, examinări somatoscopice, fiziometrie, acuitate vizuală la preșcolari și elevi, învățământ superior	23269
4	Număr exudate faringiene recoltate după vacanța de vară la preșcolari, elevi, studenți, sau cu prilejul unor acțiuni speciale (scarlatina)	709
5	Număr elevi și preșcolari examinați cu ocazia triajului epidemiologic după vacanțe	126208
6	Triaj epidemiologic zilnic la preșcolarii din grădinițele cu program prelungit și săptămânal	593694
7	Număr cazuri de boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic, conform tipizatului emis MS. pt. raportare triaj epidemio	2763
8	Număr cazuri noi de boli dispensarizabile depistate cu ocazia examenelor medicale de bilanț al stării de sănătate la prescolari, elevi, studenți	486
9	Număr cazuri noi de afecțiuni dispensarizabile depistate la preșcolari și elevii din alte grupe/clase decât la cele de bilanț al stării de sănătate	82preșcolari 91 elevi
10	Număr cazuri noi de afecțiuni dispensarizabile depistate la studenți, din alți ani de studiu decât la cei de bilanț al stării de sănătate	3003
11	Număr cazuri din evidența specială (dispensarizare)	
	preșcolari	299
	elevi	20
	liceeni	2323
12	studenți	36
	Număr cazuri vechi din evidența specială (pentru dispensarizare) trimise la specialiști pentru stabilirea stadiului bolii dispensarizabile și revenite de la aceștia cu rezultatul examinării și recomandările terapeutice:	
	elevi	368
	studenți	31



Număr cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultațiilor la cerere:		
13	preșcolari	4243
	elevi	140
	liceeni	14281
	studenți	4503
14	Număr anchete ale alimentației în luna octombrie, februarie, mai(pe o durata de 10 zile consecutive) in grădinițe, cantinele școlare și ale studenților	80
15	Număr avizări meniuri săptămânale: - în grădinițe, cantinele școlare și studențești	1196
16	Număr controale privind respectarea normelor Igienico-Sanitare la blocul alimentar (în raport de programul de activitate) în grădinițe, cantinele școlare și ale studenților	6373
17	Număr elevi examinați medical în vederea avizării participării la unele competiții sportive din școli și licee	686
18	Număr studenți examinați medical în vederea avizării participării la unele competiții sportive	92
19	Număr scutiri medicale eliberate elevilor pentru orele de educație fizică în școli și licee	768
20	Număr scutiri medicale eliberate studenților pentru orele de educație fizică	133
21	Număr scutiri medicale de absente de la orele de curs sau vizari ale scutirilor medicale eliberate de alte unitati medicale la studenti	489
22	Număr controale igienico-sanitare in diverse compartimente (camine, spatii de cazare, de invatamant si laboratoare, teren si sala de sport - etc.) in invatamantul preuniversitar: -gradinite, școli, licee	9186
23	Număr controale igienico-sanitare în diverse compartimente (cămine - inclusiv spații de cazare, de învățământ, teren și sala de sport - etc.) în învățământul universitar	260
24	Număr vizări/înregistrări avize epidemiologice pentru absenteism din motive medicale în grădinițe	6117
25	Număr vizări documente medicale pentru obținerea de burse medicale-sociale la elevii din școli și licee /studenți	39/86
26	Număr studenți examinați periodic stomatologic	4639
27	Număr studenți tratați	2510
28	Număr cabinete medicale de medicină generală studențești	2
29	Număr cabinete stomatologice studențești	2
30	Nr. preșcolari înregistrați în grădinițele cu program prelungit și săptămânal care au asistență medicală	5143
31	Nr. elevi înregistrați în școli și licee care au asistență medicală	14930
32	Nr. studenți înregistrați cărora li se asigură asistență medicală	19288
33	Nr. studenți înregistrați cărora li se asigură asistență stomatologică	19288
34	Nr. total consultații de medicină generală (curente și profilactice) la preșcolari, elevi din școli si licee	131889
35	Nr. total, consultații de medicină generală (curente și profilactice) la studenți	19754
36	Asigurarea asistenței medicale la competiții sportive preuniversitare(nr. de competiții sportive) în școli și licee	79
37	Asigurarea asistenței medicale la examen de bacalaureat sesiunea I, II; evaluari nationale	da
38	Asigurarea asistentei medicale la examene de admitere in facultate	Da

<b>Acțiuni de promovare a sănătății în unități de învățământ:</b>		
39	grădinițe	891 ore
	școli, licee	584 ore
	studenți	673 ore
40	<b>Investigații privind comportamente cu risc pentru sănătate</b>	
	liceeni consumatori de droguri	3
	liceeni consumatori de alcool	2
	studenți consumatori de alcool	8000
41	Fumători:	
	elevi	34
	liceeni	1189
	studenți	12000
42	<b>Campanii de informare/comunicare și educație pentru sănătate:</b>	7

#### **Obiective propuse pentru anul 2017:**

1. Colaborarea cu Universitatea Transilvania și celelalte instituții medicale pentru rezolvarea eventualelor situații neprevăzute care pot apărea pe parcursul anului Universitar.
2. Inițierea de campanii de informare (afișe, conferințe) în căminele studențești privind patologiile cele mai frecvente (digestivă, respiratorie, dermatologică, traumatologie)
3. Inițierea de campanii de informare privind obezitatea și combaterea ei.
4. Achiziționarea unor aparate de investigație în cabinet (Glucometru, Audiometru, Viziotest).

### **III.16 CENTRUL PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST**

**Obiectiv:** Acordarea de găzduire pe perioadă determinată, asociată cu acordarea unor servicii de informare și consiliere socială în vederea reinserției sau reintegrării sociale, în concordanță cu nevoile individuale identificate

Și în anul 2016 s-a urmărit furnizarea serviciilor sociale cu respectarea standardelor minime de calitate, precum și adaptarea continuă a serviciilor în vederea creșterii calității vieții persoanelor fără adăpost și încurajării beneficiarilor spre o viață autonomă, prin dezvoltarea de servicii oferite, în cadrul celor 3 componente ale sale: Adăpostul de Noapte, Centrul de Zi de Informare și Consiliere și Centrul Rezidențial pentru persoane fără adăpost.

#### **Principale activități desfășurate în anul 2016:**

<b>Adăpostul de noapte</b>	
Număr mediu beneficiari	31/zi
Serviciul de urgență nr. mediu beneficiar/zi	4
Ședințe de consiliere socială, consiliere profesională	În medie 40/lună
Anchete sociale	62
Avertismente verbale	zilnic
Avertismente	19
Interdicții temporare	6
<b>Centrul de zi de informare și consiliere</b>	
Număr mediu beneficiari	14/zi
Ședințe de consiliere socială, consiliere profesională	În medie 45/lună
Ședințe de consiliere psihologică	În medie 5/zi
Fișe de evaluare reevaluare	31

Contracte încheiate	31
Planuri de interventie	31
Avertismente	5
<b>Centrul Rezidențial pentru persoane fără adăpost</b>	
Număr mediu beneficiari	16/zi
Ședințe de consiliere socială, consiliere profesională	În medie 40/lună
Ședințe de consiliere psihologică	În medie 4/zi
Fișe de evaluare reevaluare	24
Contracte încheiate	24
Planuri de interventie	24
Avertismente	8

#### **Obiective propuse pentru anul 2017**

1. Promovarea integrării socio-profesionale a persoanelor vulnerabile social ca cetățeni activi în măsură de a-și controla viața
2. Responsabilizarea comunității locale în vederea implicării în procesul de integrare socială a persoanelor vulnerabile social

### **III.17 SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI**

**Obiectiv:** protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități din municipiul Brașov

**-Principale activități desfășurate în anul 2016:**

- A. Informare cetățeni
- B. Efectuarea de anchete sociale necesare pentru completarea documentației în vederea evaluării complexe a cazurilor de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap
- C. Efectuarea de anchete sociale necesare pentru completarea documentației în vederea evaluării cazurilor de către Comisia pentru Protecția Copilului
- D. Efectuarea de anchete sociale necesare pentru evaluarea în vederea încadrării în grad de invaliditate
- E. Acordarea indemnizațiilor lunare persoanelor cu deficiențe grave
- F. Asigurarea dreptului la gratuitate pe toate liniile la transportul urban cu mijloacele de transport în comun, în Municipiul Brașov
- G. Angajarea asistenților personali
- H. Intervenții în problematica persoanelor cu dizabilități
- I. Acțiuni cu caracter socio-cultural-sportiv

#### **A. Informare cetățeni**

Conform prevederilor din Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, una dintre atribuțiile angajaților serviciului este aceea de a efectua toate demersurile necesare facilitării accesului la informare completă și corectă a solicitanților cu privire la drepturile și obligațiile persoanelor cu dizabilități precum și cu privire la demersurile necesare a fi parcurse pentru a obține drepturile de care pot beneficia în baza certificatului de încadrare în grad de handicap.

De asemenea, au responsabilitatea de a asigura fișele informative, respectiv formularele necesare efectuării demersurilor pentru obținerea drepturilor.

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul serviciului a acordat informații pentru un număr total de **12.021** solicitanți, mai mare cu 2 % față de anul 2015.

Trim I - 2817			Trim II - 2937			Trim III - 2767			Trim IV - 3500		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
936	917	964	915	977	1045	944	887	936	960	1116	1424

**B. Efectuarea de anchete sociale necesare pentru completarea documentației în vederea evaluării complexe a cazurilor de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap**

În cursul anului 2016 s-au efectuat un număr total de **4535** anchete sociale (conform art. 6, alin. 4, lit. d), din H.G. 430/2008, pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap), persoanelor care au solicitat evaluarea complexă de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, astfel:

Trim I - 1187			Trim II - 1154			Trim III - 1106			Trim IV - 1088		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	nov	dec
365	402	420	386	367	401	355	394	357	386	378	324

**C. Efectuarea de anchete sociale necesare pentru completarea documentației în vederea evaluării cazurilor de către Comisia pentru Protecția Copilului**

În cursul anului 2016 s-au efectuat un număr total de **405** anchete sociale pentru completarea documentației necesare copiilor cu dizabilități în vederea revizuirii certificatelor de încadrare în grad de handicap de către Comisia pentru Protecția Copilului (conform Ordinului nr. 95/2006 al Secretariatului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre DGASPC și SPAS, în domeniul protecției drepturilor copilului), astfel:

Trim I - 99			Trim II - 113			Trim III - 88			Trim IV - 105		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
36	31	32	30	29	54	22	32	34	27	29	49

**D. Efectuarea de anchete sociale necesare pentru evaluarea în vederea încadrării în grad de invaliditate**

În cursul anului 2016 s-au efectuat un număr total de **261** anchete sociale pentru completarea documentației necesare obținerii pensiei de invaliditate conform Legii 263/2010, art. 70, alin. 2, coroborat cu art. 85, alin.1, din Normele de aplicare a cadrului legal mai sus menționat.

Trim I - 63			Trim II - 76			Trim III - 67			Trim IV - 55		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
12	29	22	19	31	26	17	22	28	20	18	17

**E. Acordarea indemnizațiilor lunare persoanelor cu deficiențe grave**

Conform art. 42, alin. (4), din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, părinții sau reprezentanții legali ai copilului cu handicap grav, adulții cu handicap grav ori reprezentanții legali ai acestora, pot opta între asistent personal și primirea unei indemnizații lunare.

În anul 2016 au optat pentru primirea indemnizației lunare un număr mediu/lună de **1333** persoane cu deficiențe grave, mai mare cu **12,68 %** față de anul 2015 când numărul mediu de beneficiari/lună a fost de **1183**.

Situția beneficiarilor de indemnizație lunară în anul 2016											
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
1241	1264	1273	1293	1313	1333	1343	1374	1376	1386	1394	1400

**F. Asigurarea dreptului la gratuitate pe toate liniile la transportul urban cu mijloacele de transport în comun, în Municipiul Brașov**

Persoanele cu deficiențe accentuate, grave și asistenții personali ai acestora beneficiază (cf. art. 23 din Legea 448/2006, republicată), de gratuitate pe toate liniile la transportul urban cu mijloacele de transport în comun. În anul 2016 au beneficiat de acest drept un număr mediu/lună de 1464 persoane, iar suma totală achitată către Regia Autonomă de Transport Brașov în acest sens a fost de 1.229.770 lei, după cum reiese din tabelul de mai jos.

Nr. Crt.	Luna	Nr. beneficiari/lună	Sumă/ beneficiar/lună	Total lei
1	ianuarie	1524	70 lei	106680
2	februarie	1514	70 lei	105980
3	martie	1505	70 lei	105350
4	aprilie	1516	70 lei	106120
5	mai	1475	70 lei	103250
6	iunie	1471	70 lei	102970
7	iulie	1453	70 lei	101790
8	august	1454	70 lei	101780
9	septembrie	1453	70 lei	101710
10	octombrie	1446	70 lei	101220
11	noiembrie	1398	70 lei	97860
12	decembrie	1358	70 lei	95060

**G. Asistenții personali**

**1. Situația statistică a beneficiarilor de asistență și îngrijire din partea asistenților personali în anul 2016**

În anul 2016 au oferit asistență și îngrijire persoanelor cu deficiențe grave un număr mediu/lună de 323 asistenți personali, comparativ cu anul 2015 când numărul acestora a fost de 325. Din media/lună de 323 persoane cu deficiențe grave care au beneficiat de îngrijire și asistență din partea asistenților personali, 224 sunt adulți, iar 99 copii. În anul 2016 s-au efectuat demersurile necesare în vederea completării documentației necesare angajării în calitate de asistent personal pentru un număr total de 51 persoane.

Situație statistică privind numărul asistenților personali angajați în anul 2016											
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
325	324	318	320	319	327	330	324	325	328	319	322

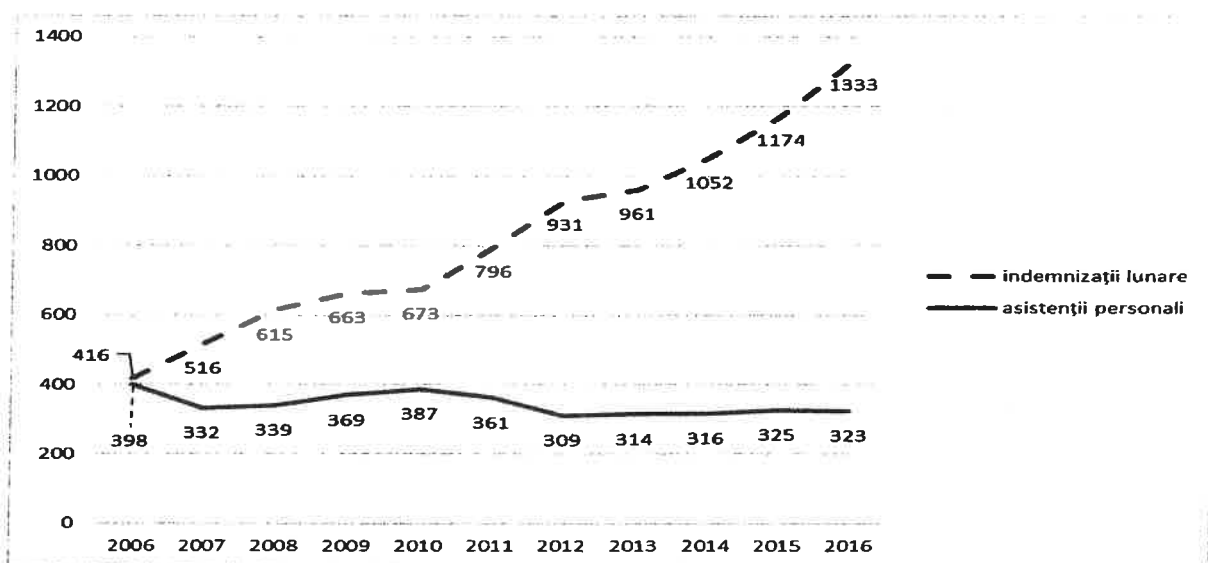
**2. Informații privind modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă al acestuia**

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

Astfel, pe perioada concediilor de odihnă din anul 2016 ale asistenților personali, Direcția de

Servicii Sociale Braşov a asigurat pentru toate cele 342 persoane cu deficienţe grave indemnizaţiile cuvenite, în sumă totală de 298.983 lei. Până la 31.12.2016 instituţia a acordat drepturile financiare tuturor persoanelor îndreptăţite, fără a se înregistra vreo restanţă la acest capitol de cheltuieli.

### Evoluţia numărului mediu de asistenţi personali şi beneficiari de indemnizaţii lunare în perioada 2006-2016



### 3. Situația controalelor periodice privind activitatea asistenților personali

Conform art. 40, alin. (2), din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, intră în responsabilitatea serviciului public de asistență socială de a realiza controale periodice asupra activității asistenților personali. În cursul anului 2016 s-au efectuat un număr de **603 vizite** la domiciliul persoanelor cu deficiențe grave, unde asistenții personali își desfășoară activitatea cu scopul de a evalua modul în care aceștia duc la îndeplinire responsabilitățile ce le revin prin contractul individual de muncă, fișa postului și planul de recuperare al copilului/ planul individual de servicii al adultului cu deficiențe grave.

Situație statistică privind numărul de controale periodice privind activitatea asistenților personali angajați în cadrul instituției în anul 2016											
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
51	20	13	46	30	128	19	33	65	48	46	104

### H. Intervenții în problematica persoanelor cu dizabilități

#### 1. Evaluare și identificare de soluții alternative la problematica persoanelor cu dizabilități aflate în situație de dificultate

În cursul anului 2016 s-au efectuat demersurile pentru evaluarea nevoilor persoanelor cu dizabilități aflate în situație de dificultate ori vulnerabilitate și identificarea de soluții alternative instituționalizării acestora în centre publice rezidențiale pentru un număr de 167 cazuri.

Solicitările au venit fie din partea persoanelor cu dizabilități în cauză, a aparținătorilor acestora sau din partea diverselor instituții: spitale, poliție, DGASPC.

Probleme cu care s-au confruntat persoanele cu dizabilități aflate în situație de dificultate au fost de natură: socială, financiară, medicală, familială, locativă, sau marginalizare socială.

#### 2. Reintegrare familială a minorilor/adulților cu dizabilități, instituționalizați în centre publice rezidențiale

În cursul anului 2016 s-au înregistrat solicitări pentru un număr de 33 persoane cu dizabilități

instituționalizate în vederea efectuării demersurilor pentru o eventuală reintegrare familială, din care doar 6 aparținători au fost de acord să fie informați ce ar presupune acest demers. Pentru 27 din cazurile supuse atenției, aparținători au refuzat asumarea vreunei responsabilități față de asistați din lipsa resurselor, a condițiilor improprie de locuit sau nu au mai fost identificați aparținători, aceștia schimbându-și domiciliul fără a anunța acest lucru.

### **I. Acțiuni cu caracter socio-cultural-sportiv**

În conformitate cu prevederile Legii 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, intră în responsabilitatea autoritățile administrației publice de a organiza în colaborare cu persoane juridice, publice ori private, acțiuni culturale, sportive, de petrecere a timpului liber pentru persoanele cu dizabilități și de a sprijini participarea acestora la astfel de acțiuni.

Scopul organizării lor este acela de a contribui la îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu dizabilități, de a sensibiliza și conștientiza opinia publică cu privire la drepturile acestei categorii de persoane, promovând egalitatea de șanse în scopul prevenirii marginalizării.

În cursul anului 2016 Serviciului Asistența Socială pentru Persoane cu Dizabilități a organizat următoarele acțiuni cu caracter socio-cultural-sportiv: "O viață fără bariere", „Dizabilitatea dincolo de aparențe”, Carnavalul „Fulg de nea”. La acestea au participat un număr de 685 de persoane.

### **OBIECTIVELE PENTRU ANUL 2017:**

1. Promovarea inserției/reinserției sociale a persoanelor cu dizabilități prin organizarea evenimentului socio-cultural-sportiv "O viață fără bariere".
2. Facilitarea accesului la activități recreative și de petrecere a timpului liber pentru copiii cu dizabilități prin organizarea carnavalului "Fulg de nea".

### **III.18 CENTRUL DE ÎNGRIJIRE SOCIO-MEDICALĂ SF. NICOLAE**

Începând cu luna aprilie 2016 prin H.C.L. nr. 58/ 02.02.2016 s-a aprobat încheierea Parteneriatului dintre Direcția de Servicii Sociale Brașov și Arhiepiscopia Ortodoxă Sibiu privind derularea activităților de asistență socială din cadrul Centrului de îngrijire socio-medicală.

În perioada 04.01.2016 - 31.03.2016, au fost prestate servicii de recuperare și reabilitare, conexe domeniului medical, respectiv: kinetoterapie, hidroterapie, fizioterapie, terapie ocupațională, masaj și altele asemenea, conform prevederilor H.C.L. nr. 644/2014 republicată privind aprobarea Regulamentului de acordare a serviciilor socio-medice furnizate în cadrul Centrului de îngrijire socio-medicală "Sf. Nicolae".

În această perioadă au fost contractate servicii pentru consultații medicale și servicii de masaj terapeutic după cum urmează:

- servicii pentru consultații medicale – 136.5 ore
- servicii de masaj terapeutic – 466 ore

În cadrul Centrului de îngrijire socio-medicală, în perioada 04.01.2016 - 31.03.2016, au fost efectuate 194 consultații medicale de către medicul specialist.

Au fost efectuate 65 anchete sociale și s-au elaborat 65 planuri individuale de asistență și îngrijire. În baza celor menționate mai sus 170 persoane au beneficiat de serviciile acordate în cadrul Centrului după cum urmează:

<b>Categorie</b>	<b>Total Beneficiari</b>
Persoane vârstnice - Căminului pentru persoane vârstnice	15
Persoane cu handicap	26
Persoane cu venituri mici	3
Persoane - Centrul de îngrijire de tip Respiro	1



Persoane cu reducere 50%	9
Persoane cu reducere 75%	15
Persoane care au platit integral – cu contract	1
Persoane care au platit integral – fără contract	100
<b>TOTAL BENEFICIARI</b>	<b>170</b>

Au fost efectuate un număr total de 6960 proceduri, după cum urmează:

<b>Nr. crt</b>	<b>Denumire procedură</b>	<b>Număr proceduri</b>
1	Galvanizare	311
2	Curenți diadinamici	127
3	Curenți interferentiali	979
4	Tens	35
5	Tens	10
5	Curenți cu impulsuri rectangulare	279
7	Unda scurtă	357
8	Ultrasunet	91
9	Microunde	336
10	Magnetoterapie	104
11	Diapulse	927
12	Laserterapie	19
14	Drenaj limfatic	62
15	Shock wave	257
16	Băi galvanice 2 celule	60
17	Băi galvanice 4 celule	17
18	Cadă stanger	46
19	Duș subacval	24
20	Duș hidromasaj	609
21	Aplicații parafină	12
22	Hidrokinetoterapie individuală	970
23	Hidrokinetoterapie de grup	252
24	Kinetoterapie individuală	558
25	Kinetoterapie de grup	234
26	Masaj regional	195
27	Masaj segmentar	89
28	Masaj general	

### **III.19 CENTRUL DE ÎNGRIJIRE TEMPORARĂ DE TIP RESPIRO PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**

Obiectivul serviciului centrului este de a asigura găzduire pe o perioadă limitată de tip (maxim 180 de zile calendaristice) persoanelor vârstnice, care nu sunt încadrate într-o categorie de persoane cu handicap ai căror îngrijitori se află în concediu de odihnă ori în orice situație temeinic justificată, contribuind astfel la prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice și asigurarea serviciilor la un standard de calitate.



**Principalele activități desfășurate în anul 2016:**

<b>A. Informarea beneficiarilor/ reprezentanților legali/convenționali/membrilor de familie/potențialilor beneficiari</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
0	0	0	0	27	17	31	2	1	2	1	1
<b>B. Vizite ale potențialilor beneficiari/ membrilor de familie pentru cunoașterea condițiilor de locuit (la camera model)</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
0	0	0	0	2	2	3	3	2	0	0	0
<b>C. Vizite realizate de reprezentanților legali/convenționali/membrilor de familie</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
0	0	0	0	166	152	111	119	97	12	0	0

**D. Asigurarea unui climat favorabil dezvoltării personalității beneficiarilor:**

Centrul încurajează și promovează un stil de viață independent și activ. Personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din cadrul centrului în scopul:

- dezvoltării abilităților de comunicare ale beneficiarilor prin încurajarea acestora de a-și exprima opiniile și preferințele în proiectarea și derularea activităților;
- formării, dezvoltării și consolidării deprinderilor de viață independente, autoservire și autogospodărire prin activități de terapie ocupațională;
- dezvoltării fizice, cognitive, sociale și emoționale a beneficiarilor prin activități de socializare, recreere și petrecere a timpului liber.

În acest sens, centrul elaborează un program lunar de activități pentru promovarea vieții active. Centrul organizează activități care necesită un minim efort fizic, mental și intelectual (gimnastică, dans, jocuri de șah, table, lectură, audiții muzicale, pictură, etc.).

<b>Participări la activitățile recreative</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
4	4	4	9	9	8	8	10	6	1	0	0

**E. Servicii de asistență psihologică**

În cursul anului 2016 psihologul din cadrul Centrului a furnizat următoarele servicii de asistență psihologică pentru beneficiarii Centrului, respectiv:

1. Evaluarea capacităților senzoriale, cognitive și psiho-emoționale ale vârstnicilor în momentul admiterii în instituție; reevaluarea periodică și/sau la nevoie.
2. Consiliere în sprijinul depășirii dificultăților personale și rezolvării conflictelor intra și inter-personale.

Astfel, în cursul anului 2016 psihologul din cadrul Centrului, a acordat servicii de asistență psihologică unui număr mediu de 6 beneficiari/lună, împărțiți pe luni, după cum urmează:

<b>Beneficiarii serviciilor de asistență psihologică</b>											
Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
4	4	4	9	9	8	8	10	6	1	0	0

#### F. Activități cu caracter socio-cultural

Centrul facilitează participarea beneficiarilor la activități de socializare și de petrecere a timpului liber. Centrul asigură condițiile necesare pentru derularea activităților de socializare și petrecere a timpului liber, organizează excursii, organizează sărbătorirea zilelor de naștere, a unor sărbători religioase, facilitează accesul beneficiarilor la spectacole, etc.

În acest sens, un număr de 4 beneficiari/lună au participat la activități cu caracter socio-cultural.

#### G. Asistență pentru sănătate

Centrul asigură supravegherea stării de sănătate, administrarea medicației, efectuarea îngrijirilor medicale de bază. Serviciile menționate sunt acordate de asistenți medicali, ajutate de infirmiere.

Nr. crt	Servicii de asistență medicală primară	Număr mediu de 6 beneficiari/lună
1.	Măsurarea tensiunii arteriale	Zilnic ptr toți beneficiarii sau de mai multe ori/zi pentru beneficiarii cu tensiune oscilatorie.
2.	Verificarea condițiilor igienico-sanitare din blocul alimentar	De 3 ori/ zi
3.	Administrare tratament medicamentos	Zilnic conform prescripțiilor medicale
4.	Repartizarea tratamentului medicamentos pe zile (organizarea repartitoarelor)	Săptămânal în funcție de număr de beneficiari instituționalizați
5.	Internări ale beneficiarilor în unități medicale de specialitate	3
6.	Solicitarea Serviciului de Ambulanță	6
7.	Supravegherea băilor generale ale beneficiarilor	Săptămânal în funcție de numărul de beneficiari
8.	Întocmire fișe zilnice de monitorizare	1839

În acest sens, în cursul anului 2016 persoanel medical a acordat beneficiarilor din cadrul Centrului Respiro următoarele servicii de asistență medicală:

#### H. Îngrijire personală

Beneficiarii Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice primesc ajutor și îngrijire adecvată pentru a-și continua viața în demnitate și respect. Centrul asigură asistență calificată pentru menținerea igienei personale a beneficiarilor aflați în situație de dependență.

Beneficiarii care nu se pot îngriji singuri (spălat parțial sau total, bărbierit, pieptănat, îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, transfer în fotoliu, deplasare în interiorul camerei, etc.) primesc ajutor zilnic acordat de personalul de îngrijire.

Pentru beneficiarii imobilizați la pat se efectuează zilnic manevrele de prevenire a ulcerului de decubit (escarelor) și se utilizează materiale și echipamente specifice (saltele și perne antiescară, etc.). Beneficiarii cu incontinență (urinară, de fecale, mixtă) sunt toaletați zilnic, odată cu schimbarea pampersilor (minim de 3 ori/zi).

În aceste sens, în decursul anul 2016, personalul de îngrijire a acordat servicii de îngrijire personală pentru un număr de 18 beneficiari dependenți pentru care s-au desfășurat următoarele servicii de îngrijire:

- băi generale: 1 dată pe săptămână;
- schimbare pampers și toaletă parțială: de cel puțin 3 ori/zi;
- hrănire și alimentare: de 3 ori/zi;
- mobilizare: zilnic sau ori de câte ori este cazul.

**I. Realizarea planului individualizat de asistență și îngrijire în vederea planificării activităților/ serviciilor**

Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice acordă servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire. Fiecare beneficiar primește serviciile necesare, în funcție de nevoile individuale. Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice desfășoară activități/acordă servicii în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire.

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice a realizat planul individualizat de asistență și îngrijire pentru un număr total de 32 beneficiari, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
2	2	2	11	4	2	3	4	2	0	0	0

**J. Realizarea reevaluărilor beneficiarilor din cadrul căminului pentru persoane vârstnice**

Beneficiarii din cadrul Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice sunt asistați și îngrijiți în baza unei evaluări a nevoilor individuale. Beneficiarul admis în Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice este evaluat din punct de vedere al statusului funcțional fizic și psihic, stării de sănătate și gradului de autonomie păstrată, capacității de comunicare, relațiilor familiale și sociale, nivelului de educație, situației socio-economice, nevoilor speciale de tratament și de recuperare/reabilitare, nevoilor educaționale, culturale și spirituale, riscurilor posibile, eventualelor dependențe (droguri, alcool, tutun, etc.), a capacității de muncă. În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice a realizat un număr total 32 evaluări/reevaluări, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
2	2	2	11	4	2	3	4	2	0	0	0

**K. Elaborarea de contracte de furnizare servicii sociale noi**

Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice realizează admiterea beneficiarilor în condițiile legii și numai dacă pot acorda serviciile minim necesare pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor. Admiterea în Centru se realizează cu încheierea unui contract de furnizare servicii. Contractul de furnizare servicii se încheie între centru/furnizorul acestuia și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. În funcție de condițiile contractuale, respectiv persoana/persoanele care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată cu acestea. Angajamentele de plată fac parte integrantă din contract.

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice a întocmit un număr de **23 contracte de furnizare de servicii sociale**, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	Iul	aug	sept	oct	nov	dec
1	1	1	8	3	1	4	4	0	0	0	0

**L. Realizarea evidenței ieșirilor beneficiarilor din cadrul căminului pentru persoane vârstnice**

Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice se asigură că beneficiarul părăsește locația în condiții de securitate. Centrul cunoaște și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență. În registrul de evidență a ieșirilor se consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto, etc.).

În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice a efectuat un număr 25 de ieșiri ale beneficiarilor, după cum urmează:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
0	0	1	0	6	5	2	5	5	1	0	0

#### M. Programe de recuperare/reabilitare

Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice asigură programe de recuperare/reabilitare în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei funcționale a beneficiarului.

Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice asigură terapii de recuperare/reabilitare funcțională conform planului individualizat de asistență și îngrijire. Serviciile de recuperare/reabilitare funcțională recomandate se consemnează în planul individualizat de asistență și îngrijire iar serviciile/terapiile specifice urmate de beneficiar sunt înscrise în fișa de monitorizare servicii de către personalul de specialitate. În acest sens, în cursul anului 2016 personalul din cadrul Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice, a beneficiat de **servicii de recuperare și reabilitare funcțională un număr total de 11 beneficiari.**

În cursul anului 2016, în cadrul Centrului respiro pentru Persoane Vârstnice personalul a întocmit următoarele documente:

Nr. crt.	Denumire document	Total
1	Dispoziții de aprobare	23
2	Adrese de înaintare către Serviciul Asistența Socială pentru Persoane Vârstnice	18
3	Notificări aparținători	4
4	Procese verbale cu privire la Cutia de sugestii și reclamații din cadrul centrului	20
5	Procese verbale pentru ședințele cu angajații Centrului	11
6	Raportări către Serviciul Contabilitate, Financiar, Buget	12
7	Grafice de lucru în ture ale personalului din cadrul Centrului (asistente medicale, infirmiere, îngrijitoare)+ pontaj	5
8	Boredrouri încasări	38
9	Chestionare privind eventualele abuzuri aplicate beneficiarilor din cadrul Centrului	15
10	Chestionare privind gradul de satisfacție a beneficiarilor din cadrul Centrului	15

#### Obiectivele Centrului respiro pentru persoane vârstnice pentru anul 2017:

- Reducerea duratei dintre data depunerii și perioada efectivă de instituționalizare prin respectarea termenelor și o informare cât mai precisă a fiecărui solicitant cu privire la documentația ce urmează să o depună acțiunilor de promovare a serviciilor socio-medice acordate în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice realizate la nivelul comunității locale
- Îmbunătățirea calității serviciilor socio-medice acordate în cadrul Centrului de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice.

#### III.20 SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

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

1. Îngrijire temporară la domiciliul persoanelor vârstnice aflate în situația de dependență socio-medicală, în vederea reducerii numărului persoanelor care solicită asistență de specialitate în instituții;
2. Servicii în cadrul Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) în scopul

prevenirii marginalizării și pentru reintegrarea socială prin antrenarea la activități culturale și sociale;

3. Servicii în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare în scopul prevenirii marginalizării și pentru reintegrarea socială prin antrenarea la activități culturale, sociale și asigurarea de servicii de suport (îngrijire și igienă personală, masă caldă/gustare);
4. Serviciul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice ca reprezentant al Serviciului Public de Asistență Socială întocmește evaluarea sociomedicală și ia măsuri de intervenție în situații de risc sau de dificultate, conform atribuțiilor serviciului public de asistență socială prevăzute de legislația în vigoare.

**Principale activități desfășurate în anul 2016:**

**1. UNITATEA DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**

Serviciile sociale oferite prin intermediul Unității de îngrijiri la domiciliu s-au desfășurat la domiciliul unui număr mediu de 51 de beneficiari aflați în situație de dependență socio-medicală. Serviciile de evaluare, coordonare și monitorizare a activității de îngrijire la domiciliu sunt oferite cu sprijinul a 5 responsabili de caz, a doi psihologi, un kinetoterapeut și un asistent medical.

Număr persoane vârstnice asistate de Unitatea de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice în anul 2016:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Total											
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
53	52	52	54	55	53	42	49	49	51	49	49
Femei											
50	50	50	51	52	50	40	45	45	47	45	46
Bărbați											
3	2	2	3	3	3	2	4	4	4	4	3

Serviciile la domiciliul beneficiarilor au fost efectuate de un număr de 9 îngrijitori, după cum urmează:

Servicii	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec	Total
Toaletă generală	78	73	75	75	78	69	99	96	115	103	114	111	1086
Toaletă parțială	79	81	86	100	103	103	80	105	119	100	104	99	1159
Toaletă specială	14	14	13	12	13	10	9	15	16	15	20	18	169
Hrănire beneficiar	100	103	109	115	128	119	71	89	94	87	85	67	1167
Tehnici de mobilizare	70	73	78	79	83	78	54	57	67	46	58	46	789
Efectuare cumpărături	196	190	188	180	170	166	168	161	170	167	189	181	2126
Preparare hrană	138	136	130	134	127	127	127	137	149	139	159	149	1652
Întreținere curățenie	130	137	132	139	148	143	142	145	50	145	164	149	1624

Spălat efecte personale	38	37	38	38	39	39	47	50	42	47	48	46	509
Călcăt și cusut efecte personale	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	4	41
Sprijin plată facturi	11	11	11	10	11	11	10	6	10	13	13	14	131

Activitate/document	Număr	Femei	Bărbați
Solicitări servicii	48	41	7
Convorbire telefonică	95	76	19
Fișă de evaluare sociomedicală (geriatrică)	31	27	4
Fișă de evaluare/reevaluare	56	53	3
Plan individualizat de asistență și îngrijire	74	69	5
Referate și dispoziții	acordare	17	14
	încetare	16	15
	suspendare	2	0
Contracte	17	14	3
Acte adiționale	51	49	2
Fișă monitorizare servicii pentru ID	589	539	50
Fișă calcul contribuție lunară	589	539	50
Înștiințare de plată	589	539	50
Fișă monitorizare beneficiar	162	153	9
Informări	beneficiari	200	185
	potențiali beneficiari	58	47
Evaluare psihologică beneficiari	172	144	28
Consiliere psihologică beneficiari	360	276	84
Consiliere angajați	45	45	0
<b>Ate servicii</b>			
Raport vizită		23	
Planificare activitate ID		467	
Supervizări formale și informale		26	
Fișă de monitorizare activitate ID în teren		53	
Fișă monitorizare servicii înlocuiri		99	
Servicii medicale primare		112	

## 2. CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Serviciile sociale oferite prin intermediul Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice s-au desfășurat la sediul din str. Gladiolelor și au constat în:

- servicii destinate promovării integrării/reintegrării sociale: activități de informare, de consiliere socială și/sau psihologică, activități de educație, terapie educațională, activități de petrecere a timpului liber;
- servicii de recuperare/reabilitare funcțională: psihoterapie, kinetoterapie, fizioterapie, terapii de relaxare;
- servicii de suport: servicii de îngrijire și igienă personală, masă caldă/gustare;
- servicii de natură medicală: monitorizare stare de sănătate, măsurare tensiune arterială, măsurare glicemie, supravegherea medicației, îndrumare către diverse servicii medical, consiliere medicală.



Număr persoane vârstnice asistate în cadrul Centrului de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice în anul 2016:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Total											
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
0	0	0	2	2	2	3	4	5	7	9	10
Femei											
0	0	0	02	2	2	3	4	5	6	7	8
Bărbați											
0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2

Activitatea Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice:

Servicii efectuate	aprilie	mai	iunie	iul	aug	sept	oct	nov	dec	TOTAL
Servicii destinate promovării integrării/reintegrării sociale	1	17	20	0	20	21	21	21	19	140
Servicii de natură medicală	2	19	25	0	24	36	72	92	74	344
Servicii de igienă personală	0	15	20	0	24	42	89	105	83	378
Masă caldă/gustare	2	19	25	0	24	42	89	105	83	389
Servicii de recuperare/reabilitare funcțională	0	15	20	0	0	0	0	19	0	54

Activitate/document	Număr	Femei	Bărbați
Solicitări servicii	12	10	2
Fișă de evaluare sociomedicală (geriatrică)	12	10	2
Plan individualizat de asistență și îngrijire	17	15	2
Referate și dispoziții acordare	10	8	2
Fișă de evaluare/reevaluare	6	5	1
Contracte și acte adiționale	10	8	2
Fișă de monitorizare beneficiari	95	87	8
Informări	beneficiari	41	5
	potențiali beneficiari	23	1
Evaluare psihologică beneficiari	9	7	2
Consiliere psihologică beneficiari	37	35	2
Alte activități			
Întâlniri de socializare și petrecere a timpului liber		140	
Fișe calcul		17	
Servicii medicale primare		298	

### 3. CENTRUL DE ZI DE SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER (TIP CLUB)

Beneficiarii centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) sunt împărțiți în 5 grupe, câte o grupă în fiecare zi a săptămânii, fiind coordonați în activități de 1 referent superior, cu participarea responsabililor de caz, asistenți sociali, a asistentului medical, kinetoterapeutului și a psihologilor. Activități:

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

Număr persoane vârstnice asistate de Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) în anul 2016:

Trim I			Trim II			Trim III			Trim IV		
Total											
ian	feb	mar	apr	mai	iun	iul	aug	sept	oct	nov	dec
144	16	157	160	148	148	157	169	171	178	179	187
Femei											
118	134	131	134	125	125	132	142	143	149	149	154
Bărbați											
26	26	26	26	23	23	25	27	28	29	30	33

Activitate	Număr	Femei	Bărbați
Solicitări servicii	45	39	6
Fișă de evaluare sociomedicală	45	39	6
Fișă de evaluare/reevaluare	469	389	80
Plan individualizat de asistență și îngrijire	462	380	82
Referate și dispoziții	acordare	43	35
	încetare	12	9
Contracte și acte adiționale	43	35	8
Fișă de monitorizare beneficiari	967	795	172
Informări	beneficiari	1740	1585
	potențiali beneficiari	88	67
Evaluare psihologică beneficiari	280	210	70
Consiliere psihologică beneficiari	470	380	90
Alte activități			
Întâlniri de socializare și petrecere a timpului liber		252	
Servicii medicale primare		1860	



**DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CENTRULUI DE ZI  
DE SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER (TIP CLUB)**

ACTIVITATEA	OCAZIA / MODALITATEA DE REULARE	FRECVENȚA
Spectacole muzical- coregrafic-recitative	8 martie Ziua Iei Ziua internațională a persoanelor vârstnice Ziua națională a României Crăciun	ocazional
Vizionare spectacole/filme	Vizionarea unor spectacole de teatru și a unor filme	ocazional
Club de teatru	Învățarea și repetarea unor scenete în vederea prezentării acestora în cadrul spectacolelor susținute	bilunar
Academia Seniorilor	Proiect (debutat în luna noiembrie) ce are ca scop îmbunătățirea calității vieții vârstnicilor, în vederea prevenirii excluziunii sociale și promovării integrării sociale a persoanelor vârstnice, asigurarea accesului la programe educaționale specifice persoanelor vârstnice, pe baza unor parteneriate, pentru a promova îmbătrânirea activă. Parteneri: Inspectoratul Județean de Poliție Brașov Poliția Locală a municipiului Brașov Inspectoratul pentru situații de urgență „Țara Bârsei” al județului Brașov Societatea Națională de Cruce Roșie din România, filiala Brașov Direcția de Sănătate Publică a județului Brașov Universitatea Transilvania Brașov	săptămânal
Club muzică	Învățarea și repetarea unor cântece patriotice, colinde, cântece populare în vederea prezentării acestora în cadrul spectacolelor susținute	bilunar
Club dans	Învățarea și repetarea unor dansuri populare, de societate, latino în vederea prezentării acestora în cadrul spectacolelor susținute	bilunar
Club creativ	Confecționare mărișoare, felicitări, ornamente de Crăciun Croșeta, quilling, pictură pe diferite teme, aranjamente florale	bilunar
Pagina psihologului	Prezentări pe diferite teme de interes: Pastila de fericire Stima de sine Asertivitatea	bilunar

ACTIVITATEA	OCAZIA / MODALITATEA DE DERULARE	FRECVENȚA
Pagina de sănătate	Prezentări pe teme de sănătate ocazionate de diferite evenimente (Ziua Alzheimer, Săptămâna Europeană de Prevenire a Cancerului de Col Uterin, Ziua Internațională a Osteoporozei, Ziua mondială a accidentului vascular, colesterolemia și trigliceridele)	bilunar
Club de literatură	Vârstnicii pasionați de literatură citesc/recită/compun poezii și proză Ieșiri în natură	bilunar
Drumeții/Excursii	Vizite la diferite locașuri de cult	ocazional
Club de limbi străine	Curs de limba spaniolă (începători)	săptămânal

#### 4. SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

Serviciul de Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice duce la îndeplinire atribuțiile la nivelul municipiului Brașov în ceea ce privește problematica persoanelor vârstnice.

Principalele activități desfășurate în anul 2016:

Activitate	Total	Femei	Bărbați
Fișe de evaluare sociomedicală (geriatrică)	102	64	38
Informări	80	41	39
Referate – adrese de înaintare		49	

Elaborat  
Inspector principal

Aura Afrentoaei

Verificat  
Șef Serviciu  
Evaluare Monitorizare Informatic

Alina Lupaș

Aprobat  
Director General

Mariana Topliceanu