



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
Direcția de Asistență Socială Arad
Serviciul proiecte, strategii sociale și logistică



România 310318 Arad • Str. Calea Radnei Bl. 108 • tel.+40-257-283134 • fax +40-257-270227

e-mail: proiecte@dasarad.ro

Nr. 2535 / 07.02.2020

RAPORT DE ACTIVITATE

2019



CUPRINS

Scurtă prezentare a Direcției de Asistență Socială Arad	5
SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE	6
I. Prestații sociale	8
<u>1. Prestații și facilități pentru persoanele cu handicap</u>	8
1.1. Asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav	8
1.2. Indemnizația pentru persoane cu handicap grav	9
1.3. Scutirea de la plata tarifului de utilizare a rețelelor de drumuri naționale (rovinieta)	10
<u>2. Prestații pentru mame și copii</u>	11
2.1. Indemnizația/stimulentul/suplimentul pentru creșterea copilului	11
2.2. Alocația de stat pentru copii	13
<u>3. Prestații pentru persoanele aflate în stare de risc din cauza sărăciei</u>	14
3.1. Ajutorul social (venitul minim garantat)	14
3.2. Alocația pentru susținerea familiei	17
3.3. Ajutorul de urgență	19
3.4. Ajutorul de înmormântare	20
3.5. Acordarea stimulentului educațional sub formă de tichete sociale în vederea stimulării participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate	20
3.6. Ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri (pentru beneficiarii de ajutor social)	23
3.7. Ajutoare pentru încălzirea locuinței	24
II. Alte activități	27
II.1. Anchetă socială privind situația persoanelor cu handicap care necesită evaluare complexă în vederea încadrării în grad de handicap	27
II.2. Preluarea dosarelor medicale ale persoanelor cu handicap care solicită evaluarea complexă în vederea încadrării în grad de handicap	28
II.3. Înhumare cadavre neidentificate (CNI) și cazuri sociale deosebite (CSD)	29
II.4. Corespondență diversă și note de audiență	29

II.5. Adeverințe eliberate	30
II.6. Relații cu publicul, preluare solicitări, oferire de informații	30
II.7. Consiliere	31
III. Anchete	31
IV. Proiecte de dispoziții ale primarului	31
V. Acte administrative elaborate în cadrul Serviciului Prestații Sociale	34
VI. Evoluție domenii în activitatea serviciului în perioada 2010 - 2019	35
VII. Acțiuni special în care a fost implicat Serviciul Prestații Sociale	36
SERVICIUL PROTECȚIE PERSOANE CU DIZABILITĂȚI	37
<i>Compartimentul Asistență la Domiciliu</i>	<i>39</i>
<i>Compartimentul Asistență Medicală Comunitară</i>	<i>40</i>
SERVICIUL PROTECȚIE PERSOANE ADULTE	45
<i>Centrele de zi pentru vârstnici</i>	<i>45</i>
<i>Adăpostul de noapte.....</i>	<i>52</i>
SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ	59
SERVICIUL PROIECTE, STRATEGII SOCIALE, LOGISTICĂ	61
<i>Programe și proiecte de dezvoltare cu finanțare externă</i>	<i>61</i>
<i>Evenimente.....</i>	<i>65</i>
<i>Strategii și monitorizare, rapoarte, dispoziții</i>	<i>66</i>
<i>Monitorizare mass-media, organizare conferințe de presă și remitere comunicate de presă</i>	<i>67</i>
<i>Relații cu publicul</i>	<i>67</i>
<i>Compartiment relații cu ONG-urile pe asistență socială</i>	<i>67</i>
<i>Responsabil cu protecția datelor.....</i>	<i>68</i>
<i>Centrul de informare europeană EUROPE DIRECT Arad</i>	<i>70</i>

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI	73
<i>Compartimentul Prevenirea și Combaterea Violenței Domestice</i>	73
<i>Biroul Integrare Socială pentru Tineri</i>	75
<i>Centrul de Reabilitare Socio-Profesională "CREATIV"</i>	75
<i>Compartiment Activități Protejate "CLĂBUCET"</i>	76
<i>Centrul Social cu Destinație Multifuncțională</i>	76
<i>Biroul Protecția Copilului</i>	77
<i>Complexul "CURCUBEU"</i>	77
<i>Creșele</i>	83
BIROUL FINANCIAR	85
<i>Compartimentul Administrativ - Aprovizionare</i>	86
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	88
COMPARTIMENTUL JURIDIC	93
COMPARTIMENTUL AUDIT	95
COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII	97
COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE	100
COMPARTIMENTUL GESTIONAREA SISTEMELOR INFORMATICE	104
CENTRUL DE ÎNGRIJIRE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE	105

Direcția de Asistență Socială Arad

Direcția de Asistență Socială Arad este serviciul public de interes local, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad, înființat prin Hotărârea nr. 123/2001 a Consiliului Local al Municipiului Arad.

Prin serviciul public de interes local se înțelege direcția de specialitate cu personalitate juridică, subordonată și structurată pe competențe potrivit organigramei.

Direcția de Asistență Socială Arad realizează la nivel local măsurile de asistență și protecție socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Elaborează politici și strategii, programe de dezvoltare, derulează proiecte de dezvoltare comunitară în vederea prevenirii stării de risc social.

Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială Arad îl constituie aplicarea legislației ce reglementează materia, precum și realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, programe, activități profesionalizate, servicii specializate, de protejare a persoanelor, grupurilor și comunităților cu probleme speciale, aflate în dificultate, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal și decent de viață, de asemenea, dezvoltarea comunitară, prin măsuri de prevenire a marginalizării sau excluziunii sociale. Direcția de Asistență Socială Arad are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a oricăror persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale pentru promovarea incluziunii sociale în scopul creșterii calității vieții.

SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE

Obiectivul principal al serviciului îl constituie sprijinirea persoanelor aflate în stare de risc social, prin acordarea de prestații specifice, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Atribuțiile principale ale serviciului sunt legate de punerea în aplicare a legislației naționale privind prestațiile (beneficiile) sociale acordate la nivelul administrației publice locale.

Concret, atribuțiile Serviciului Prestații Sociale, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială sunt următoarele:

- asigură aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului social (Legea nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare, HGR nr. 50/2011 cu modificările și completările ulterioare);
- asigură aplicarea legislației privind alocația de susținere a familiei (Legea nr. 277/2010 republicată cu modificările și completările ulterioare, HGR nr. 38/2011 cu modificările și completările ulterioare);
- asigură aplicarea legislației privind alocația de stat pentru copii (Legea nr. 61/1993 republicată 4, cu modificările și completările ulterioare);
- asigură acordarea ajutoarelor de urgență persoanelor aflate în stare de risc social (Legea nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare, HGR nr. 50/2011 cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 187/2012);
- asigură aplicarea legislației privind demersurile anterioare încadrării în grad de handicap (HGR nr. 430/2008);
- asigură aplicarea legislației privind drepturile persoanelor cu handicap (Legea nr. 448/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare și HGR nr. 268/2007 cu modificările și completările ulterioare);
- asigură aplicarea legislației privind drepturile asistenților personali ai persoanelor cu handicap (Legea nr. 448/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- asigură acordarea indemnizației pentru persoanele cu handicap grav (Legea nr. 448/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr.794/380/2002);
- asigură aplicarea legislației privind acordarea de gratuități pe mijloacele de transport în comun pentru persoanele cu handicap grav și asistenții personali ai acestora, pentru persoanele cu handicap accentuat și pentru nevăzători și însoțitorii acestora (Legea nr. 448/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- asigură aplicarea legislației privind scutirea de la plata tarifului de utilizare a infrastructurii de transport rutier pentru persoanele cu handicap grav și asistenții personali ai acestora, pentru persoanele cu handicap accentuat și pentru nevăzători și însoțitorii acestora (OG nr. 15/2002, cu modificările și completările ulterioare);
- asigură aplicarea legislației privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor (OUG nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare și HGR nr. 52/2011 cu modificările și completările ulterioare);

- asigură aplicarea legislației privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate (Legea nr. 248/2015 cu modificările și completările ulterioare și HGR nr. 15/2016 cu modificările și completările ulterioare);
- asigură aplicarea legislației privind acordarea ajutoarelor bănești pentru încălzirea locuințelor cu energie termică, energie electrică, gaze naturale, lemne, cărbuni și combustibili petrolieri (OUG nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare și HGR nr. 920/2011 cu modificările și completările ulterioare);
- asigură aplicarea legislației referitoare la combaterea marginalizării și excluziunii sociale (Legea nr. 116/2002 cu modificările și completările ulterioare și HGR nr. 1149/2002 cu modificările și completările ulterioare);
- face demersurile necesare pentru înhumarea cadavrelor neidentificate și a cazurilor sociale fără aparținători (HCLM nr. 100/1996);
- ia măsuri pentru soluționarea, în cadrul competențelor sale, a oricăror solicitări sau sesizări referitoare la cazuri sociale de pe raza municipiului Arad;
- colaborează cu orice instituție, fundație sau organizație ce ar putea veni în sprijinul persoanelor sau familiilor aflate în stare de risc social și la care administrația publică locală nu poate acorda, conform legii, prestații sociale;
- asigură buna desfășurare a programului cu publicul, ce se desfășoară în conformitate cu programul stabilit de conducerea Direcției de Asistență Socială Arad;
- asigură prin comunicări scrise și invitații, o legătură permanentă cu toți beneficiarii sau solicitanții de servicii din domeniul asistenței și protecției sociale;
- întocmește, pe calculator, o bază de date cât mai amplă a tuturor familiilor și persoanelor de pe raza municipiului Arad, care se află în stare de risc social și care solicită sau beneficiază de prestații sociale, cu respectarea prevederilor Regulamentului European (UE) nr. 2016 / 679 27.04.2016;
- urmărește în permanență identificarea unor categorii sau grupuri țintă de persoane aflate în stare de risc social, în vederea inițierii și dezvoltării de noi programe de asistență socială;
- reprezintă autoritatea publică locală, atunci când este delegat, în vederea îmbunătățirii protecției și asistenței sociale în municipiul Arad;
- întocmește statistici, rapoarte, situații referitoare la domeniul de activitate, ce sunt solicitate în conformitate cu prevederile legale;
- urmărește punerea în aplicare a planului comunitar de asistență socială în sectoarele în care aplicarea acestuia este legată de activitatea serviciului;
- întocmește proiecte de acte normative și de alte reglementări specifice, în limitele competenței sale;
- contribuie la realizarea și la punerea în aplicare a politicilor, strategiilor și programelor elaborate la nivel național, regional și local, în limitele competențelor sale;
- elaborează studii, analize și statistici privind grupurile-țintă deservite și obiectul de activitate;
- evaluează situația socio-economică a persoanelor aflate în stare de risc social, identifică nevoile și resursele acestora, identifică situațiile de risc și stabilește măsurile de prevenție și reinsertie socială;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consiliere de specialitate în domeniul beneficiilor sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de protecție socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;
- îndeplinește orice alte atribuții ce îi revin, potrivit legii sau obiectului de activitate al serviciului.

În secțiunea următoare a raportului sunt detaliate principalele activități ale serviciului și modul lor de realizare în anul 2019, clasificate în funcție de grupul-țintă căruia se adresează.

I. PRESTAȚII SOCIALE

I.1. Prestații și facilități pentru persoane cu handicap

1.1. Asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav

Legislație:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

Competența serviciului: preluarea dosarelor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetei sociale (inițiale și periodice) pentru evaluarea situației sociale și materiale a persoanelor cu handicap și a asistenților personali și verificarea modului de îndeplinire a atribuțiilor de către asistenții personali, obținerea avizelor de la D.G.A.S.P.C., elaborarea listelor care stau la baza întocmirii statelor de plată a salariilor asistenților personali și înaintarea acestora către Serviciul contabilitate, buget, salarizare.

Situația beneficiarilor:

Luna	Nr. dosare existente in plata la începutul lunii	Nr. dosare intrate		Nr. total dosare	Nr. dosare respinse	Nr. dosare încetate	Nr. dosare încetate in cursul lunii	Nr. dosare aprobate
		Dosare noi	Reveniri					
I	440	11	0	451	0	3	6	448
II	442	15	0	457	0	1	7	456
III	449	5	1	455	0	1	4	454
IV	450	13	0	463	0	0	7	463
V	456	15	0	471	0	6	2	465
VI	463	10	0	473	1	6	1	466
VII	465	8	0	473	0	5	7	468
VIII	461	6	0	467	0	3	4	464
IX	460	10	0	470	0	1	3	469
X	466	11	0	477	1	5	1	471
XI	470	9	0	479	1	5	3	473
XII	470	8	0	478	0	6	6	472
Σ	5.492	121	1	5.614	3	42	51	5.569
Media / luna	458			468				464
Variația față de anul precedent:								+12,10%

De subliniat faptul că numărul de 472 dosare aprobate în luna decembrie este foarte aproape de limita de 500 impusă prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 618 / 16.12.2019. Pentru a

preveni situația în care nu pot fi aprobate solicitări de angajare asistenți personali din cauza acestei limite impuse, considerăm oportună revenirea, pe organigramă, la numărul de 600.

1.2. Indemnizația pentru persoane cu handicap grav (alternativa la asistent personal)

Legislație:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 794/380/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal

Competența serviciului: preluarea dosarelor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetei sociale (inițiale și periodice) pentru evaluarea situației sociale și materiale a persoanelor cu handicap și a reprezentanților legali ai acestora, obținerea avizelor de la D.G.A.S.P.C., întocmirea referatelor și dispozițiilor privind acordarea / neacordarea indemnizației, întocmirea statelor de plată a indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav și înaintarea acestora către Serviciul contabilitate, buget, salarizare.

Situația beneficiarilor:

Luna	Nr. dosare existente in plata la începutul lunii	Nr. dosare intrate		Dosare respinse	Nr. total dosare	Nr. dosare încetate	Nr. dosare aprobate	Quantum indemnizație	Sume plătite
		Dosare noi	Reveniri						
I	1.054	26	1	0	1.081	26	1.055	1.263	1.332.465
II	1.055	34	2	0	1.091	44	1.047	1.263	1.322.361
III	1.047	22	3	0	1.072	38	1.034	1.263	1,305.942
IV	1.034	39	2	0	1.075	32	1.043	1.263	1.317.309
V	1.043	32	0	1	1.076	31	1.044	1.263	1.318.572
VI	1.044	52	0	0	1.096	32	1.064	1.263	1.343.832
VII	1.064	27	1	0	1.092	29	1.063	1.263	1.342.569
VIII	1.063	38	3	2	1.106	28	1.076	1.263	1.358.988
IX	1.076	26	0	3	1.105	30	1.072	1.263	1.353.936
X	1.072	45	2	0	1.119	18	1.101	1.263	1.390.563
XI	1.101	46	0	1	1.148	42	1.105	1.263	1.395.615
XII	1.105	41	3	0	1.149	26	1.123	1.263	1.418.349
TOTAL	12.758	428	17	7	13.210	376	12.827		16.200.501
Media lunara	1.063				1.101		1.069		1.350.042
Variația față de anul precedent:									+4,90%

În ceea ce privește raportul între asistenții personali și indemnizațiile acordate persoanelor cu

handicap grav ca alternativă la asistentul personal a fost 30:70, variațiile fiind insignifiante. Doar în lunile martie, aprilie, mai și iulie raportul a fost 31:69.

Luna	AP	IPH	TOTAL
Ianuarie	448	1.055	1.503
Februarie	456	1.047	1.503
Martie	454	1.034	1.488
Aprilie	463	1.043	1.506
Mai	465	1.044	1.509
Iunie	466	1.064	1.530
Iulie	468	1.063	1.531
August	464	1.076	1.540
Septembrie	469	1.072	1.541
Octombrie	471	1.101	1.572
Noiembrie	473	1.105	1.578
Decembrie	472	1.123	1.595
TOTAL	5.569	12.827	18.396
Media	464	1.069	1.533

Cel mai important aspect care trebuie subliniat, însă, având în vedere creșterea totală, cu 7%, a numărului de persoane cu handicap grav cu asistent personal aflate în evidența serviciului (atât cu asistent personal cât și cu indemnizație), este acela că trendul continuă să fie crescător, la fel ca și în ultimii ani.

Trebuie ținut cont de faptul că doar aproximativ 52% dintre dosarele de asistenți personali, respectiv 62% dintre dosarele de indemnizații ale persoanelor cu handicap grav (alternativa la asistentul personal) sunt încetate pe motiv de deces al persoanei cu handicap, ieșind astfel definitiv din evidențe, existând și cazuri de încetări de drepturi ale persoanelor cu handicap grav cu asistent personal (cum ar fi deces asistent personal, neactualizare certificat de încadrare în grad de handicap, mutare din localitate, renunțare) care practic pot reveni în plată în momentul soluționării situației care a dus la încetarea acordării dreptului (angajarea unui alt asistent personal sau optarea pentru indemnizație, actualizarea certificatului de încadrare în grad de handicap, revenirea în localitate etc.).

De asemenea, așa cum va fi detaliat și la punctul privind preluarea dosarelor medicale ale persoanelor cu handicap care solicită evaluarea complexă în vederea încadrării în grad de handicap, 48% din numărul de solicitări sunt cazuri noi, iar dintre acestea unele cazuri vor fi încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal, ajungând să beneficieze fie de asistent personal, fie de indemnizație pentru persoana cu handicap grav. Din observațiile noastre, numărul acestor cazuri este în creștere.

1.3. Scutirea de la plata tarifului de utilizare a rețelelor de drumuri naționale (rovinieta)

Legislație:

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

- Ordonanța Guvernului nr. 15/2002 privind introducerea unor tarife de utilizare a infrastructurii de transport rutier

Competența serviciului: preluarea solicitărilor, efectuarea anchetei sociale pentru evaluarea situației sociale și materiale a persoanelor cu handicap și a reprezentanților legali ai acestora, și înaintarea acestora către DGASPC Arad.

Situația beneficiarilor:

Luna	Nr. solicitări
I	32
II	19
III	24
IV	22
V	26
VI	20
VII	21
VIII	18
IX	22
X	26
XI	16
XII	14
TOTAL	260

Față de 2018 se înregistrează o scădere cu 41% a numărului de solicitări, scădere determinată pe de-o parte de faptul că din anul 2016 cererile de rovinietă acordată direct persoanelor cu handicap sau asistenților personali se depun (conform ultimei modificări legislative) la sediul D.G.A.S.P.C., în competența Serviciului Prestații Sociale rămânând înregistrarea și verificarea solicitărilor persoanelor care au în îngrijire persoane cu handicap, iar pe de altă parte de anumite restricționări în ceea ce privește aprobarea solicitărilor din partea D.G.A.S.P.C.

2. Prestații pentru mame și copii

2.1. Indemnizația / stimulentele de inserție / suplimentul pentru creșterea copilului

Legislație:

- OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 1.474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobată prin Hotărârea nr. 38/2011 și din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011

Competența serviciului: preluarea solicitărilor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date și înaintarea acestora, pe bază de borderou, către A.J.P.I.S. Arad.

Valoarea beneficiilor:

Indemnizație	Minim 1.250 lei Maxim 8.500 lei (85% din media veniturilor nete din ultimele 12 luni)
Indemnizație pentru îngrijirea copilului încadrat în grad de handicap până la vârsta de 7 ani	1.250 lei în cazul părintelui cu stagiul de cotizare
Stimulent de inserție	650 lei
Supliment	1.250 lei
Sprijin lunar acordat persoanei cu handicap grav sau accentuat care nu realizează alte venituri în afara beneficiilor de asistență socială destinate persoanelor cu handicap, până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani	45% din valoarea indemnizației minime de creștere a copilului
Sprijin lunar acordat persoanei cu handicap grav sau accentuat care nu realizează alte venituri în afara beneficiilor de asistență socială destinate persoanelor cu handicap, pentru copilul cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani	35% din valoarea indemnizației minime de creștere a copilului
Sprijin lunar acordat persoanei care nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului și indemnizației lunare aferente, până la împlinirea de către copilul cu handicap a vârstei de 3 ani	35% din valoarea indemnizației minime de creștere a copilului
Sprijin lunar acordat persoanei care nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului și indemnizației lunare aferente, pentru copilul cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani	15% din valoarea indemnizației minime de creștere a copilului
Sprijin lunar pentru persoana cu handicap grav sau accentuat, care nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului și indemnizației lunare aferente și care are în întreținere un copil în vârstă de până la 2 ani	45% din valoarea indemnizației minime de creștere a copilului
Sprijin lunar pentru persoana cu handicap grav sau accentuat, care nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru acordarea concediului pentru creșterea copilului și indemnizației lunare aferente și care are în întreținere un copil cu vârsta cuprinsă între 2 și 7 ani	15% din valoarea indemnizației minime de creștere a copilului

Situația solicitanților:

Luna	Nr. solicitări					
	Indemnizație	Indemnizație 3-7 ani	Stimulent	Supliment	Anulate	Total
I	130	12	35	9	0	186
II	99	6	34	9	0	148
III	93	9	49	3	0	154
IV	89	9	37	7	0	142
V	121	11	56	4	0	192
VI	97	9	44	4	0	154
VII	132	16	42	5	0	195
VIII	104	7	51	13	0	175
IX	124	11	60	8	2	205
X	151	15	53	4	0	223
XI	120	18	43	6	0	187
XII	94	14	28	2	3	141
TOTAL	1.354	137	532	74	5	2.102
Variația față de anul precedent:						-2,41%

De precizat ca aproape toate solicitările de indemnizație sunt pentru 85% din venituri, procentul celor care optează pentru 1.250 fiind insignifiant (sub 1%).

2.2. Alocația de stat pentru copii

Legislație:

- Legea nr. 61/1993, privind alocația de stat pentru copii, republicată 4, cu modificările și completările ulterioare

Competența serviciului: preluarea solicitărilor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date și înaintarea acestora, pe bază de borderou, către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Arad.

Valoarea beneficiilor:

	1 ianuarie 2019	1 aprilie 2019
Până la 2 ani:	200 lei	300 lei
Peste 2 ani:	➤ 84 lei ➤ 200 lei în cazul copilului cu handicap	➤ 150 lei ➤ 300 lei în cazul copilului cu handicap

Situația solicitanților

Luna	Nr. solicitări
I	132
II	126

III	123
IV	91
V	120
VI	103
VII	132
VIII	133
IX	157
X	144
XI	123
XII	90
TOTAL	1.474

Față de anul precedent se înregistrează creștere cu 7,28% a numărului de solicitări. Per total s-a înregistrat o diferență de 120 de solicitări, plusul existent în cazul alocațiilor de stat explicându-se pe de-o parte prin condiționalitatea existenței veniturilor supuse impozitului pe venit în cazul indemnizației pentru creșterea copilului, iar pe de altă parte prin decalarea depunerii solicitărilor (în cazul indemnizației pentru creșterea copilului legislația stipulând termene clar determinate).

3. Prestații pentru persoane aflate în stare de risc din cauza sărăciei

3.1. Ajutorul social (venitul minim garantat)

Legislație:

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 1.474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobată prin Hotărârea nr. 38/2011 și din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 391/2015

Competența serviciului: preluarea dosarelor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetei sociale (inițiale și periodice) pentru evaluarea situației sociale și materiale a beneficiarilor, întocmirea listelor cu beneficiarii apți pentru a efectua ore-muncă, eliberarea repartițiilor și a adeverințelor de gratuitate pe mijloacele de transport în comun pentru persoanele beneficiare de ajutor social care efectuează ore-muncă, întocmirea fișelor de calcul a cuantumului ajutorului social, întocmirea referatelor și redactarea dispozițiilor privind aprobarea / respingerea / suspendarea / reluarea plății / modificarea cuantumului / încetarea ajutorului social, întocmirea borderourilor, situațiilor centralizatoare și a rapoartelor statistice privind ajutorul social și înaintarea acestora către A.J.P.I.S., copierea în vederea înaintării către A.J.P.I.S., pe bază de borderou, a următoarelor documente: cereri și acte de identitate (în cazul solicitărilor noi), cereri (în cazul reactualizărilor periodice și a modificărilor), fișe de calcul (în cazul solicitărilor noi și a modificărilor), precum și întocmirea referatelor de recuperare în cazul sumelor acordate necuvenit.

Nivelul lunar al venitului minim garantat:

1 persoană	142 lei
2 persoane	255 lei
3 persoane	357 lei
4 persoane	442 lei
5 persoane	527 lei
Pentru fiecare altă persoană care face parte din familie, peste numărul de 5	+ 37 lei

Situația acordării:

Luna	Dosare noi	Report luna anterioara	Dosare					Dosare în plata	Sume aprobate
			Aprobate	Reluate	Suspendate	Respins	Încetate		
I	3	143	2	0	1	1	1	143	28.913
II	0	143	1	3	1	2	5	141	28.329
III	3	141	1	3	1	2	2	142	28.474
IV	3	142	3	0	3	0	11	131	27.016
V	6	131	3	0	4	0	1	129	26.545
VI	0	129	3	2	5	3	2	127	25.531
VII	5	127	0	1	1	0	2	125	25.134
VIII	1	125	7	0	3	0	0	129	26.076
IX	2	129	1	0	4	0	1	125	25.138
X	4	125	2	0	5	0	3	119	23.898
XI	1	119	4	4	1	0	3	123	23.847
XII	2	123	1	2	2	0	3	121	23.985
Σ	30	1.577	28	15	31	8	34	1.555	312.886
Media lunară	3	131	2	1	3	1	3	130	26.074
Variația față de anul precedent:									-6,77%

De precizat faptul că Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune prevedea ca, începând cu anul 2018, venitul minim garantat să fie înlocuit ca formă de protecție socială, cu venitul minim de incluziune. Aplicarea legii a fost prorogată pentru 2021.

În ceea ce privește componența familiilor beneficiare de ajutor social situația, precum și sumele aferente aprobate, la nivelul anului 2019 este următoarea:

Luna	Familia formata din:						Total familii	Total beneficiari
	1 persoana	2 persoane	3 persoane	4 persoane	5 persoane	> 5 persoane		
I	95	22	14	4	3	5	143	247
II	94	22	13	5	2	5	141	242
III	95	22	12	6	2	5	142	244
IV	84	21	13	6	2	5	131	234
V	84	19	13	6	2	5	129	230
VI	85	19	11	5	2	5	127	221
VII	84	18	11	5	2	5	125	218
VIII	85	18	11	6	3	6	129	235
IX	84	17	11	6	2	5	125	220
X	80	18	9	5	2	5	119	208
XI	84	19	8	5	2	5	123	211
XII	81	19	8	5	2	6	121	215
Σ	1,035	234	134	64	26	62	1,555	2,725

Diferența ponderilor familiilor cu 5 și mai mult de 5 membri în cel de-al doilea grafic față de primul se explică prin suma fixă foarte mică stabilită de lege a se adăuga pentru fiecare membru peste 5 la nivelul maxim al venitului minim garantat pentru familiile formate din 5 persoane, în cazul familiilor mai numeroase (+37 lei), în condițiile în care diferențele între celelalte praguri de bareme variază între 113 și 85 lei.

Situația efectuării orelor muncă de către beneficiarii ajutorului social:

Luna	Total înștiințări	Repartiții							
		ASOCIATII LOCATARI	DIRECTIA TEHNICA	ADMINISTRARE CLADIRE PREPARANDIEI	CIPV	CRUCEA ROSIE	DAS	INSPECTORAT UL SCOLAR	TEATRUL IOAN SLAVICI
I	37	0	30	2	0	1	3	1	0
II	35	0	28	2	0	1	3	1	0
III	33	0	28	1	0	1	2	1	0
IV	32	0	27	1	0	1	2	1	0
V	32	0	26	2	0	1	2	1	0
VI	29	0	24	2	0	1	2	0	0
VII	30	0	25	2	0	1	2	0	0
VIII	34	0	31	1	0	1	1	0	0
IX	35	0	32	1	0	1	1	0	0
X	37	0	33	2	0	1	1	0	0
XI	33	0	30	1	0	1	1	0	0
XII	28	0	24	1	0	1	1	1	0

Σ	395	0	338	18	0	12	21	6	0
Variația față de anul precedent:								-25,61%	

Luna	Aprobat		Total ore - munca	Neefectuat muncă	TOTAL
	Muncă	Medical			
I	27	5	404	6	38
II	27	5	393	3	35
III	24	2	355	7	33
IV	21	2	296	9	32
V	22	2	330	8	32
VI	23	2	330	4	29
VII	22	3	335	5	30
VIII	22	1	353	8	31
IX	27	1	374	7	35
X	28	1	390	8	37
XI	26	1	373	6	33
XII	23	0	342	5	28
Σ	292	25	4.275	76	393

Scăderea accentuată a numărului persoane care efectuează ore-muncă și a orelor-muncă comparativ cu numărul de dosare de ajutor social în plată este cauzată pe de-o parte de starea de sănătate a beneficiarilor de ajutor social, iar pe de altă parte de creșterea salariului minim pe economie, valoarea acestuia fiind luată în considerare în formula de calcul a numărului de ore-muncă ce trebuie efectuate pentru fiecare dosar, adică de fiecare familie, respectiv persoană singură. Concret, numărul orelor-muncă ce trebuie efectuate, conform prevederilor art. 28 alin. 5) din HGR nr. 502011 cu modificările și completările ulterioare se calculează după formula:

$$\text{Nr. ore muncă} = 170 \text{ ore} \times \frac{\text{cuantumul ajutorului social}}{\text{salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată}}$$

(unde 170 ore reprezintă numărul mediu de ore aferent salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată).

Deci, orice creștere a salariului minim pe economie, în condițiile menținerii cuantumului ajutorului social, duce automat la scăderea numărului de ore-muncă ce trebuie efectuate. Precizăm că numărul maxim de ore efectuate de o persoană beneficiară de ajutor social într-o lună a fost 29, iar numărul minim a fost de 6.

3.2. Alocăția pentru susținerea familiei

Legislație:

- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 1.474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin

Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobată prin Hotărârea nr. 38/2011 și din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011

- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 58/2016

Competența serviciului: preluarea dosarelor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetei sociale (inițiale și periodice) pentru evaluarea situației sociale și materiale a beneficiarilor, întocmirea referatelor și redactarea dispozițiilor privind aprobarea / respingerea / suspendarea / reluarea / modificarea cuantumului / încetarea alocației de susținere, întocmirea borderourilor, situațiilor centralizatoare și a rapoartelor statistice privind alocația pentru susținerea familiei și înaintarea acestora către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Arad, copierea în vederea înaintării către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Arad pe bază de borderou, a următoarelor documente: cereri și acte de identitate (în cazul solicitărilor noi), cereri și anchete sociale (în cazul modificărilor), precum și întocmirea referatelor de recuperare în cazul sumelor acordate necuvenit.

Nivelul lunar al alocației pentru susținerea familiei:

Tip familie	Ambii părinți	Monoparentală
<i>Familia cu venit net mediu lunar pe membru de familie până la 200 lei</i>		
Familia cu 1 copil	82 lei	107 lei
Familia cu 2 copii	164 lei	214 lei
Familia cu 3 copii	246 lei	321 lei
Familia cu 4 sau mai mulți copii	328 lei	428 lei
<i>Familia cu venit net mediu lunar pe membru de familie între 201 – 530 lei</i>		
Familia cu 1 copil	75 lei	102 lei
Familia cu 2 copii	150 lei	204 lei
Familia cu 3 copii	225 lei	306 lei
Familia cu 4 sau mai mulți copii	300 lei	408 lei

Situația acordării:

Luna	Dosare														Dosare în plată	
	Intrate		Aprobate		Respinse		Încetate		Modificate		Suspendate		Reluate		Intrate în 2018	Total
	Pe luna	Total	Pe luna	Total	Pe luna	Total	Pe luna	Total	Pe luna	Total	Pe luna	Total	Pe luna	Total		
I	2	2	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	128
II	2	4	1	3	1	1	2	2	7	8	0	0	0	0	3	128
III	1	5	1	4	1	2	7	9	14	22	0	0	0	0	4	122
IV	0	5	1	5	0	2	1	10	4	26	0	0	0	0	5	122
V	3	8	0	5	0	2	5	15	0	26	0	0	0	0	5	117
VI	0	8	2	7	1	3	5	20	1	27	0	0	0	0	7	114
VII	2	10	0	7	0	3	1	21	1	28	0	0	0	0	7	113
VIII	2	12	0	7	2	5	10	31	11	39	0	0	0	0	7	103

IX	3	15	1	8	1	6	1	32	1	40	0	0	0	0	8	103
X	7	22	3	11	0	6	3	35	2	42	0	0	0	0	11	103
XI	3	25	5	16	2	8	3	38	4	46	0	0	0	0	16	105
XII	1	26	3	19	0	8	3	41	3	49	0	0	0	0	19	105
Σ	26		19		8		41		49		0		0			
Media lunara	2															114
Variația față de anul precedent:															-13,95%	

Principala cauză a scăderii numărului de dosare în plată o constituie faptul că nu au fost crescute nici baremele de venit și nici nivelul lunar al alocației pentru susținerea familiei

3.3. Ajutorul de urgență

Legislație:

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
- HCLM Arad nr. 187/2012 privind stabilirea unor criterii și norme locale de acordare a ajutoarelor de urgență, conform prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

Competența serviciului: preluarea dosarelor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetei sociale pentru evaluarea situației sociale și materiale a beneficiarilor, întocmirea referatelor și redactarea dispozițiilor privind aprobarea / respingerea ajutorului de urgență, întocmirea statelor de plată.

Situația acordării:

Luna	Solicitări			Dosare				
	Corespondență	Note de audiență	TOTAL	Nr. dosare înregistrate	Nr. dosare aprobate	Nr. dosare respinse	Nr. dosare plătite*	Sume plătite*
I	2	0	2	0	0	0	1	1000
II	0	1	1	2	2	0	1	300
III	0	2	2	0	0	0	1	500
IV	0	0	0	0	0	0	0	0
V	0	0	0	0	0	0	0	0
VI	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	0	0	0	1	1	0	0	0
X	0	0	0	0	0	0	0	0
XI	0	0	0	0	0	0	0	0
XII	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	2	3	5	3	3	0	3	1,800

* sunt cuprinse și cereri depuse și soluționate în luni anterioare și plătite în luna curentă

De precizat faptul că în afara dosarelor instrumentate la acest domeniu de activitate, au mai fost înregistrate o serie de solicitări de ajutoare de urgență, fie prin corespondența generală adresată serviciului, fie prin audiențe la conducerea instituției sau la conducerea Primăriei Municipiului Arad, solicitări care au fost respinse în urma efectuării anchetei sociale și constatării neîncadrării în criteriile de acordare a ajutoarelor de urgență. Precizăm că, în conformitate cu metodologia aprobată la nivel local, dacă în urma efectuării anchetei sociale se constată că se îndeplinesc condițiile de acordare a ajutorului de urgență, solicitantul este îndrumat să întocmească dosarul necesar conform prevederilor HCLM Arad nr. 187/2012.

3.4. Ajutorul de înmormântare

Legislație:

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare

Competența serviciului: preluarea dosarelor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetei sociale pentru constatarea existenței unor eventuali aparținători și evaluarea situației sociale și materiale a acestora, întocmirea referatelor și redactarea dispozițiilor privind aprobarea / respingerea solicitării.

Situația acordării:

Luna	Nr. cereri înregistrate	Nr. cereri aprobate	Nr. cereri respinse	Nr. cereri plătite*	Sume plătite*
I	0	0	0	0	0
II	1	1	0	0	0
III	1	1	0	2	800
IV	0	0	0	0	0
V	0	0	0	0	0
VI	0	0	0	0	0
VII	0	0	0	0	0
VIII	0	0	0	0	0
IX	0	0	0	0	0
X	0	0	0	0	0
XI	0	0	0	0	0
XII	0	0	0	0	0
Σ	2	2	0	2	800

* sunt cuprinse și cereri depuse și soluționate în luni anterioare și plătite în luna curentă

3.5. Acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale în vederea stimulării participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate

Legislație:

- Legea nr. 248/2015, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;

- HGR nr. 15/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 125/165/2016 a Ministerului Finanțelor Publice, MFP – Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice MMFPSPV privind aprobarea procedurii de emitere și a modelului tichetului social pentru grădiniță prevăzute de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate;
- HCLM Arad nr. 59/2016 privind stabilirea unor criterii și norme locale de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

Competența serviciului: preluarea dosarelor și a actelor în completarea și actualizarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetei sociale (inițiale și ori de câte ori este nevoie) pentru evaluarea socială și materială a familiilor solicitante, efectuarea de vizite la unitățile preșcolare care au înscris copii din familiile solicitante de tichete valorice în vederea verificării prezenței lunare a copiilor la grădiniță, primirea după data de 5 a fiecărei luni a situației centralizatoare privind prezența preșcolarilor beneficiari ai stimulentului educațional, analizarea prezenței preșcolarilor, întocmirea referatelor și a dispozițiilor privind acordarea / neacordarea tichetelor valorice, întocmirea situației centralizatoare a tichetelor sociale pentru grădiniță și înaintarea acesteia către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Arad, întocmirea referatelor de necesitate și a situațiilor anexe ale acestora în vederea achiziționării numărului de tichete necesare pentru luna respectivă și a celor acordate retroactiv în timpul unui an școlar în conformitate cu prevederile legale și înaintarea referatelor către Compartimentul Achiziții al D. A.S. Arad.

Situația solicitanților:

Luna	Nr. dosare	Nr. copii pt. care se solicita tichete	Nr. tichete aprobate	Nr. tichete respinse	Nr. tichete acordate retroactiv	Total tichete acordate	Valoare tichete acordate
I	0	0	0	0	report perioada anterioara	0	0
					Septembrie 2018	0	0
					Octombrie 2018	0	0
					Noiembrie 2018	0	0
					Decembrie 2018	0	0
II	0	0	0	0		0	0
					Septembrie 2018	0	0
					Octombrie 2018	0	0
					Noiembrie 2018	0	0
					Decembrie 2018	0	0
					Ianuarie 2019	0	0
III	0	0	0	0		0	0
					Septembrie 2018	0	0
					Octombrie 2018	0	0
					Noiembrie 2018	0	0

Luna	Nr. dosare	Nr. copii pt. care se solicita tichete	Nr. tichete aprobate	Nr. tichete respinse	Nr. tichete acordate retroactiv		Total tichete acordate	Valoare tichete acordate
					Decembrie 2018	0		0
					Ianuarie 2019	0		0
					Februarie 2019	0		0
IV	0	0	0	0		0	0	0
					Septembrie 2018	0		0
					Octombrie 2018	0		0
					Noiembrie 2018	0		0
					Decembrie 2018	0		0
					Ianuarie 2019	0		0
					Februarie 2019	0		0
					Martie 2019	0		0
V	0	0	0	0		0	0	0
					Septembrie 2018	0		0
					Octombrie 2018	0		0
					Noiembrie 2018	0		0
					Decembrie 2018	0		0
					Ianuarie 2019	0		0
					Februarie 2019	0		0
					Martie 2019	0		0
					Aprilie 2019	0		0
VI	0	0	0	0		0	0	0
					Septembrie 2018	0		0
					Octombrie 2018	0		0
					Noiembrie 2018	0		0
					Decembrie 2018	0		0
					Ianuarie 2019	0		0
					Februarie 2019	0		0
					Martie 2019	0		0
					Aprilie 2019	0		0
					Mai 2019	0		0
VII								0
VIII								0
IX	0	0	0	0			0	0
X	1	1	1	0		1	2	100
					Septembrie 2019	1		50
XI	0	0	1	0		0	1	50
					Septembrie 2019	0		0
					Octombrie 2019	0		0
XII	0	0	1	0		0	1	50
					Septembrie 2019	0		0

Luna	Nr. dosare	Nr. copii pt. care se solicita tichete	Nr. tichete aprobate	Nr. tichete respinse	Nr. tichete acordate retroactiv	Total tichete acordate	Valoare tichete acordate
					Octombrie 2019	0	0
					Noiembrie 2019	0	0
Σ	1	1	3	0		1	200
Variația față de anul precedent:							-66,67%

La acest capitol se poate observa că, practic, în anul 2019 s-a depus o singură solicitare de stimulent educațional, aferentă anului școlar 2019/2020. În primele luni ale anului 2019 nu a fost în plată nici un tichet (situație valabilă pentru întregul an școlar 2018/2019). Explicația constă în numărul mare de documente necesare conform legii și a obligațiilor privind frecventarea grădiniței raportat la valoarea mică a tichetului (stimulentului educațional).

3.6. Ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri (pentru beneficiarii de ajutor social)

Legislație:

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență nr. 70/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Instrucțiuni de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 70/2011, aprobate prin HGR nr. 920/2011 cu modificările și completările ulterioare

Competența serviciului: preluarea cererilor, întocmirea referatelor și elaborarea dispozițiilor, întocmirea statelor de plată privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri.

Situația acordării:

Luna	Nr. beneficiari	Sume aprobate
Ianuarie	0	0
Februarie	0	0
Martie	0	0
<i>Total parțial 1 (sezon rece 2018/2019)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Octombrie	0	0
Noiembrie	77	4.466
Decembrie	4	232
<i>Total parțial 2 (sezon rece 2019/2020)</i>	<i>81</i>	<i>4.698</i>
TOTAL	81	4.698
Variația față de anul precedent:	-22,12%	

3.7. Ajutoare pentru încălzirea locuinței

Legislație:

- Ordonanța de urgență nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare
- HGR nr. 920/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență nr. 70/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Instrucțiuni de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 70/2011, aprobate prin HGR nr. 920/2011 cu modificările și completările ulterioare
- HCLM Arad nr. 478/2016

Competența serviciului: preluarea cererilor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetelor sociale acolo unde legislația sau situația o impune, întocmirea referatelor și elaborarea dispozițiilor, comunicarea dispozițiilor către solicitanți, întocmirea situațiilor centralizatoare a beneficiarilor de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu energie termică (ET), cu gaze naturale (GN) și cu energie electrică (E.E.) și înaintarea acestora către furnizori, întocmirea statelor de plată privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, întocmirea rapoartelor statistice.

Baremele privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței sunt stabilite prin OUG nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare și HCLM nr. 273/2011:

Venit net / membru de familie	Energie termică							Gaze naturale	Lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	Energie electrică
	Persoană singură		Familie							
	Buget de stat	Buget local	Buget de stat	Buget local						
				Familie cu 2 persoane	Familie cu 3 persoane	Familie cu 4 persoane sau mai mult de 4 persoane				
<155	100%	0%	90%	5%	3%	2%	262	54	240	
155,1 - 210	90%	7%	80%	5%	3%	2%	190	48	216	
210,1 - 260	80%	7%	70%	5%	3%	2%	150	44	192	
260,1 - 310	70%	7%	60%	10%	8%	5%	120	39	168	
310,1 - 355	50%	12%	50%	12%	9%	5%	90	34	144	
355,1 - 425	50%	12%	40%	15%	10%	6%	70	30	120	

425,1	480	40%	15%	30%	18%	13%	7%	45	26	96
480,1	540	30%	20%	20%	20%	15%	8%	35	20	72
540,1	615	20%	22%	10%	20%	15%	8%			
540,1	750							20	16	48
615,1	786	15%	22%	5%	20%	15%	8%			
786,1	1082	10%	22%							
786,1	1100			0%	15%	8%	5%			
1082,1	1300	0%	17%							
1100,1	1300			0%	8%	5%	2%			
Beneficiari de ajutor social		100%							58	

Situația acordării:

Luna	Tipul de combustibil	Nr. cereri depuse	Nr. cereri aprobate*	Nr. cereri respinse	Nr. cereri de modificare si modificări intervenite in urma adeverințelor de la Administrația Financiară	Nr. cereri încetate*
Ianuarie	ET	28	22	5	1	6
	GN	5	3	2	0	0
	Lemne	2	2	0	0	0
	EE	3	2	1	0	0
	<i>Total</i>	<i>38</i>	<i>29</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>6</i>
Februarie	ET	14	9	0	5	8
	GN	11	6	3	2	0
	Lemne	2	2	0	0	0
	EE	1	0	1	0	0
	<i>Total</i>	<i>28</i>	<i>17</i>	<i>4</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
Martie	ET	4	3	0	1	6
	GN	3	2	0	1	2
	Lemne	0	0	0	0	0
	EE	1	1	0	0	0
	<i>Total</i>	<i>8</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>8</i>
Total parțial 1 (sezon rece 2018/2019), din care:		74	52	12	10	22
	ET	46	34	5	7	20
	GN	19	11	5	3	2
	Lemne	4	4	0	0	0
	EE	5	3	2	0	0

Luna	Tipul de combustibil	Nr. cereri depuse	Nr. cereri aprobate*	Nr. cereri respinse	Nr. cereri de modificare și modificări intervenite în urma adeverințelor de la Administrația Financiară	Nr. cereri încetate*
Octombrie	ET	367	0	0	0	0
	GN	73	0	0	0	0
	Lemne	166	0	0	0	0
	EE	4	0	0	0	0
	<i>Total</i>	<i>610</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Noiembrie	ET	463	780	53	0	0
	GN	68	127	14	0	0
	Lemne	18	167	17	0	0
	EE	2	6	0	0	0
	<i>Total</i>	<i>551</i>	<i>1.080</i>	<i>84</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Decembrie	ET	72	62	4	1	5
	GN	19	14	1	1	0
	Lemne	4	4	0	0	0
	EE	1	0	1	0	0
	<i>Total</i>	<i>96</i>	<i>80</i>	<i>6</i>	<i>2</i>	<i>5</i>
Total parțial 2 (sezon rece 2019/2020), din care:		1.257	1.160	90	2	5
	ET	902	842	57	1	5
	GN	160	141	15	1	5
	Lemne	188	171	17	0	0
	EE	7	6	1	0	0
TOTAL	din care:	1.331	1.212	102	12	27
	ET	948	876	62	8	25
	GN	179	152	20	4	2
	Lemne	192	175	17	0	0
	EE	12	9	3	0	0
Variația față de anul precedent: -23,15%						
• sunt cuprinse și cereri depuse în luna anterioară și soluționate în luna curentă						

La fel ca și în cazul venitului minim garantat, respectiv al alocației pentru susținerea familiei vor fi înlocuite ca formă de protecție socială, cu venitul minim de incluziune; aplicarea legii a fost prorogată pentru anul 2021.

Luna	Sume solicitate de la AJPIS pentru ajutoarele pentru lemne, cărbuni și combustibili petrolieri
Ianuarie	222
Februarie	136
Martie	0
Total parțial 1 (sezon rece 2018/2019)	358
Octombrie	0
Noiembrie	40.300
Decembrie	456
Total parțial 2 (sezon rece 2019/2020)	40.756
TOTAL	41.114

II. ALTE ACTIVITĂȚI

II.1. Anchete sociale privind situația persoanelor cu handicap care solicită evaluarea complexă în vederea încadrării în grad de handicap

Acte normative:

- HGR nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

Competența serviciului: preluarea cererilor, înregistrarea în baza de date, efectuarea anchetelor sociale, întocmirea adreselor de înaintare către D.G.A.SP.C. Arad, eliberarea anchetelor sociale solicitantului sau, în funcție de opțiunea acestuia, atașarea anchetelor sociale la dosarele medicale

Situația solicitărilor:

Luna	Nr. solicitări
I	261
II	250
III	270
IV	205
V	248
VI	225
VII	246
VIII	239
IX	262
X	308
XI	207
XII	131
Σ	2.852

Față de anul precedent se înregistrează o variație nesemnificativă a numărului de solicitări (-1%).

II.2. Preluarea dosarelor medicale ale persoanelor cu handicap care solicită evaluarea complexă în vederea încadrării în grad de handicap

Acte normative:

- HGR nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare

Competența serviciului: preluarea dosarelor, înregistrarea în baza de date, atașarea anchetelor sociale și înaintarea acestora, pe bază de borderou către D.G.A.S.P.C. Arad.

Situația dosarelor:

Luna	Nr. dosare
I	75
II	89
III	93
IV	87
V	82
VI	67
VII	99
VIII	76
IX	92
X	116
XI	92
XII	47
Σ	1.015

Față de anul precedent se înregistrează o creștere cu 34,26% a numărului de dosare.

Atât în cazul dosarelor medicale cât și în cazul anchetelor sociale variațiile anuale de trend se datorează faptului că, încă din anul 2016, comisia de expertiză a început să emită la reactualizări certificate cu valabilitate mai mare (24 luni față de 12 luni, 12 luni față de 6 luni). Acest aspect reprezintă și una din explicațiile variației raportului cazuri noi – reactualizări.

Așa cum am mai precizat și în referire la analiza comparativă a situației asistenților personali și a indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav (alternativa la asistenții personali), numărul mare de cazuri noi care solicită evaluarea în vederea încadrării în grad de handicap are impact și în creșterea numărului de cazuri intrate în evidență atât la asistenții personali cât și la indemnizații (funcție, evident, de severitatea problemelor de natură medicală ale fiecărui caz în parte și de încadrarea în criteriile medico-sociale care stau la baza evaluării în vederea încadrării în grad de handicap).

Precizăm, de asemenea, faptul că dosarele medicale pot fi depuse de către solicitanți și direct la secretariatul comisiei din cadrul D.G.A.S.P.C. Arad, caz în care, așa cum am mai menționat, anchetele sociale se eliberează solicitanților.

II.3. Înhumare cadavre neidentificate (CIN) și cazuri sociale deosebite (CSD)

Luna	Nr. cazuri		
	CIN	CSD	Total
I	1	2	3
II	0	3	3
III	0	2	2
IV	0	2	2
V	0	0	0
VI	0	0	0
VII	0	1	1
VIII	0	0	0
IX	0	0	0
X	0	3	3
XI	0	4	4
XII	0	4	4
Σ	1	21	22

Față de anul 2018 se înregistrează o creștere cu 37,50% a numărului de cazuri.

II.4. Corespondență diversă și note de audiență

Luna	Număr solicitări	Număr audiențe
I	66	0
II	49	2
III	34	2
IV	24	0
V	34	1
VI	12	0
VII	35	0
VIII	35	0
IX	38	0
X	38	0
XI	33	1
XII	33	0
Σ	431	6

Față de anul 2019 se înregistrează o scădere atât a numărului de solicitări cât și a numărului de înscrieri în audiență pe probleme ce țin de obiectul de activitate al Serviciului Prestații Sociale.

II.5. Adeverințe eliberate

Luna	Nr. solicitări				Total
	VMG	IPH	Diverse	Gratuitate transport*	
I	11	2	0	37	50
II	1	0	0	35	36
III	3	0	0	33	36
IV	8	0	0	32	40
V	4	1	0	32	37
VI	5	0	1	29	35
VII	8	0	0	30	38
VIII	1	1	0	34	36
IX	9	1	1	35	46
X	12	0	0	37	49
XI	2	0	0	33	35
XII	7	0	0	28	35
Σ	71	5	2	395	73

*Exclusiv pentru beneficiarii de VMG care prestează ore-muncă în folosul comunității

II.6. Relații cu publicul, preluare solicitări, oferire de informații:

Privitor la acest capitol, trebuie subliniat faptul că relațiile cu publicul în cadrul Serviciului Prestații Sociale se desfășoară pe mai multe paliere / componente, astfel:

- informarea generală privind prestațiile / beneficiile, respectiv alte servicii de care poate beneficia persoana / familia – în medie 5-10 pers./zi;
- informare specifică pentru prestația / prestațiile solicitate – în medie 40 - 45 pers./zi;
- verificarea și returnarea de dosare incomplete (evident, cu explicarea neregulilor din dosar și îndrumarea solicitanților pentru remedierea acestora) – caz frecvent întâlnit mai ales în cazul indemnizației / stimulentului pentru creșterea copilului și în cazul dosarelor de evaluare pentru încadrarea în grad de handicap (fără a se exclude și celelalte tipuri de prestații) – în medie 5-10 pers./zi;
- componenta cuantificabilă în mod strict prin numărul de acte înregistrate (cereri și dosare) sau eliberate (adeverințe, repartiții) – în medie 43 pers./zi;
- depunere periodică de acte în completarea dosarelor (acte neatașate unei cereri care să primească număr de înregistrare) – în medie 5 - 10 pers./zi;
- componenta de clarificare dosare, însoțită eventual de depunere acte în completare, după repartizarea dosarului și analizarea acestuia sau după efectuarea anchetei sociale (de către angajatul căruia i-a fost repartizat cazul) – în medie 10 - 15 pers./zi;
- informații oferite zilnic de către ceilalți angajați, cu excepția celui de serviciu la relații cu publicul – în medie 40 - 50 pers./zi, numărul fiind mai ridicat (60 - 70 pers./zi) în sezonul rece;
- informații oferite telefonic (de către toți angajații serviciului) – în medie 250 - 300 apeluri/zi.

II.7. Consiliere: Nr. mediu pers./zi: aprox. 150 pers.

III. ANCHETE SOCIALE

Luna	VMG	ASF	VMG+ ASF (Ancheta unică)	Ajutor urgență	Comsiei evaluare	Asistenți personali	Indemni- zații PH	Roviniete	Note audiență	Ajutoare încălzire	Tichete sociale grădiniță	Înhumări	Diverse	Total
I	14	21	0	2	210	73	181	29	0	3	0	1	2	536
II	18	23	10	1	248	84	179	22	0	1	0	1	2	589
III	28	31	5	0	258	73	212	21	0	2	0	3	6	639
IV	16	16	6	0	233	85	227	14	0	1	0	1	4	603
V	40	15	4	0	219	100	245	26	0	0	0	1	7	657
VI	17	11	2	1	161	80	162	22	0	0	0	0	3	459
VII	22	13	2	0	182	77	207	23	0	0	0	1	3	530
VIII	14	19	6	0	547	85	206	20	0	0	0	0	32	929
IX	18	20	3	1	117	93	182	21	0	0	0	0	1	456
X	20	22	2	0	257	92	249	14	0	4	1	0	1	662
XI	37	16	1	0	230	100	267	21	0	16	0	1	1	690
XII	18	11	0	1	159	86	197	20	0	2	0	0	1	495
Σ	262	218	41	6	2821	1028	2514	253	0	29	1	9	63	7245

IV. PROIECTE DE DISPOZIȚII ALE PRIMARULUI

PRESTAȚIE	TIP DISPOZIȚIE	NR. DISPOZIȚII
VENIT MINIM GARANTAT (VMG)	APROBARE	26
	SUSPENDARE	34
	RELUARE	15
	RELUARE CU MODIFICARE (RELUARE MOD)	0
	MODIFICARE	9
	RESPINGERE	5
	INCETARE	48
	REVOCARĂ	9
	ABROGARE	0
	TOTAL	146

PRESTAȚIE	TIP DISPOZIȚIE	NR. DISPOZIȚII
ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI (ASF)	APROBARE	18
	SUSPENDARE	0
	RELUARE	0
	RELUARE CU MODIFICARE (RELUARE MOD)	0
	MODIFICARE	21
	RESPINGERE	33
	INCETARE	8
	REVOCALE	42
	ABROGARE	0
	TOTAL	122
INDEMNIZATII PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP GRAV (IPH)	APROBARE	484
	MODIFICARE	1
	RESPINGERE	11
	INCETARE	400
	REVOCALE	4
	ABROGARE	1
	RECUPERARE	8
	TOTAL	909
AJUTOR ÎNCĂLZIRE VMG (AIVMG)	APROBARE	1
	RESPINGERE	0
	INCETARE	0
	REVOCALE	0
	ABROGARE	0
	RECUPERARE	0
	TOTAL	1
AJUTOR ÎNCĂLZIRE ENERGIE TERMICĂ (AIET)	APROBARE	14
	MODIFICARE	4
	RESPINGERE	4
	INCETARE	4
	REVOCALE	0
	ABROGARE	0
	RECUPERARE	0
	TOTAL	26
AJUTOR	APROBARE	6

PRESTAȚIE	TIP DISPOZIȚIE	NR. DISPOZIȚII
ÎNCĂLZIRE GAZE NATURALE (AIGN)	MODIFICARE	2
	RESPINGERE	3
	INCETARE	1
	REVOCARÉ	0
	ABROGARE	0
	RECUPERARE	0
	TOTAL	12
AJUTOR ÎNCĂLZIRE LEMNE, CĂRBUNI, COMBUSTIBILI PETROLIERI (AIL)	APROBARE	4
	MODIFICARE	0
	RESPINGERE	1
	INCETARE	0
	REVOCARÉ	1
	ABROGARE	0
	RECUPERARE	1
TOTAL	6	
AJUTOR ÎNCĂLZIRE ENERGIE ELECTRICĂ (AIEE)	APROBARE	3
	MODIFICARE	0
	RESPINGERE	2
	INCETARE	0
	REVOCARÉ	0
	ABROGARE	0
	RECUPERARE	0
TOTAL	5	
STIMULENTE EDUCAȚIONALE TICHETE GRĂDINIȚĂ	APROBARE	1
	RESPINGERE	0
	SUSPENDARE	0

PRESTAȚIE	TIP DISPOZIȚIE	NR. DISPOZIȚII
(TG)	MODIFICARE	0
	INCETARE	0
	REVOCARÉ	0
	ABROGARE	0
	RECUPERARE	0
	TOTAL	1
AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE (AINM)	APROBARE	2
	RESPINGERE	0
	TOTAL	2
AJUTOARE URGENȚĂ (AURG)	APROBARE	2
	RESPINGERE	0
	TOTAL	2
ORGANIZARE		2
DIVERSE (RECUPERARE CANTINA DE AJUTOR SOCIAL)		2
TOTAL GENERAL		1.236

V. ACTE ADMINISTRATIVE ELABORATE ÎN CADRUL SERVICIULUI PRESTAȚII SOCIALE

Luna	VMG	ASF	CAS	IPH	Ajutor urgenta	Ajutor înmormântare	Tichete grădiniță	Ajutor încălzire VMG	Ajutor încălzire ET	Ajutor încălzire GN	Ajutor încălzire L	Ajutor încălzire EE	Organizare	TOTAL
I	12	11	80	1	0	0	0	9	2	1	2	0	0	118
II	12	24	66	1	0	0	0	4	2	1	1	0	0	111
III	16	6	74	0	2	0	0	5	4	0	1	0	0	108
IV	12	6	67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85
V	18	9	92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	121

VI	6	3	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66
VII	15	6	93	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	116
VIII	10	20	53	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83
IX	10	8	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	94
X	16	14	87	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	118
XI	13	10	83	0	0	1	1	2	2	2	1	1	0	116
XII	6	5	81	0	0	0	0	4	2	2	0	0	0	100
Σ	146	122	909	2	2	1	1	26	12	6	5	2	2	1.236

VI. EVOLUTIE DOMENII ÎN ACTIVITATEA SERVICIULUI 2010 -2019

Nr. crt.	Domeniul	Observații	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Asistenți personali	nr. mediu dosare în plată	346	358	357	366	385	390	368	374	414	473
2.	Indemnizații persoane cu handicap	nr. mediu dosare în plată	517	549	591	641	721	855	934	983	1.019	1123
3.	Roviniete	nr. total	75	115	204	344	428	594	670	606	440	260
4.	Indemnizații/ stimulente creștere copil	nr. total	1192	1132	1337	1519	1768	1754	1910	2258	2154	2102
5.	Alocații de stat	nr. total	1744	1506	1458	1425	1330	1463	1369	1524	1374	1474
6.	VMG	nr. mediu dosare în plată	302	182	203	194	192	164	139	134	139	143
7.	Alocația de susținere a familiei	nr. mediu dosare în plată	0	202	112	134	140	176	148	134	132	128
8.	Cantina	nr. mediu porții aprobate	169	171	177	185	204	172	147	185	214	0
9.	Ajutor de urgență	nr. total	62	28	6	14	4	3	6	3	1	3
10.	Ajutor înmormântare	nr. total	10	6	9	2	5	6	4	7	1	2
11.	Tichete sociale	nr. total	0	0	0	0	0	0	111	82	12	4
12.	Ajutor încălzire VMG	nr. total	248	201	187	187	174	125	127	104	104	81

Nr. crt.	Domeniul	Observații	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
13.	Ajutor încălzire - cereri	nr. total	9061	13117	12022	8473	6873	5169	3997	3088	1843	1331
14.	Înhumări	nr. total	24	26	22	19	33	15	18	20	16	22
15.	Cereri anchetă comisie handicap	nr. total	3076	2925	3245	3436	3831	3752	3548	2879	2146	2852
16.	Dosare comisie handicap	nr. total	1822	2063	2013	1864	2067	1944	1682	1224	756	1015
17.	Note de audiență	nr. total	73	53	68	70	67	41	31	11	7	6
18.	Correspondență diversă	nr. total	1823	1022	875	907	1405	1694	1860	2110	1531	431
19.	Adeverințe eliberate	nr. total	2231	253	216	211	169	172	162	809	647	473

VII. Acțiuni speciale în care a fost implicat Serviciul Prestații Sociale

Având în vedere deficitul de personal, în cursul anului 2019, Serviciul Prestații Sociale a fost implicat mai puțin în alte acțiuni, concentrându-se aproape exclusiv strict asupra obiectului său de activitate.

De menționat ar fi următoarele:

- Participarea la acțiunea de „inventariere” a familiilor care în anul 2019 au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă. În cadrul acestei acțiuni, angajații Serviciului Prestații Sociale au verificat situația a 40 de familii întocmind fișe de date pentru acestea, adică aprox. 1/4 din lista comunicată de Serviciul Stare Civilă din cadrul Primăriei Municipiului Arad.
- Anunțarea persoanelor cu handicap grav respectiv a reprezentanților legali ai acestora privind diferite aspecte comunicate de Compartimentul Resurse Umane.
- Raportări, la solicitarea Curții de Conturi și a Biroului Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Arad privind implementarea măsurilor dispuse în vederea recuperării ajutoarelor pentru încălzirea locuinței încasate necuvenit, urmare a controlului Curții de Conturi – Camera de conturi Arad efectuat în anul 2018.

SERVICIUL PROTECȚIE PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

Serviciul protecție persoane cu dizabilități se adresează persoanelor/famiiliilor vulnerabile, persoanelor/famiiliilor aflate în risc soci-medical. Prin asistența medicală comunitară și medierea sanitară, se adresează întregii comunități, în mod deosebit categoriilor de persoane vulnerabile iar prin Compartimentul asistență la domiciliu, persoanelor vârstnice aflate în imposibilitate de a se îngriji. Prioritate de a beneficia de serviciile la domiciliu o au persoanele dependente, care nu se pot îngriji singure și care nu au susținător legal.

Obiective

1. Protecția socială a persoanelor/famiiliilor aflate în situație de risc social în scopul prevenirii marginalizării și excluziunii sociale.
2. Prevenirea și depășirea unor situații de dificultate și vulnerabilitate, în scopul păstrării autonomiei persoanelor dependente.
3. Consiliere medicală și sanitară în scopul prevenirii și depistării unor situații cu potențial de risc sanitar și/sau social.

Atribuții și competențe

- evaluează situația socio-economică a persoanei/familiei, identifică nevoile și resursele acesteia;
- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;
- propune acordarea drepturilor de asistență socială pentru persoanele vârstnice și asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- propune plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și colaborează cu alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare etc.), în vederea rezolvării situației persoanei aflate în dificultate;
- evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana din evidența serviciului, precum și respectarea drepturilor acesteia;
- asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar și juridic etc.);
- asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;
- asigură relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;
- realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;
- colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, pentru persoanele cu dizabilități și persoanele vârstnice;

- asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu dizabilități prin asistenții medicali comunitari din cadrul serviciului;
- asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare;
- evaluează și monitorizează activitatea desfășurată în cadrul serviciului, în conformitate cu responsabilitățile stabilite de legislația în vigoare;
- dezvoltă și diversifică, serviciile acordate în cadrul serviciului, în vederea creșterii calității vieții persoanelor asistate;
- la solicitarea serviciului specializat din cadrul PMA, efectuează anchete sociale în vederea clarificării situației materiale și sociale a persoanelor care solicită acordarea unei locuințe.
- efectuează grile de evaluare medico-sociale pentru persoanele care solicită internarea în unități medico-sociale
- efectuează anchete sociale pentru persoanele care solicită internarea în instituții de ocrotire.
- efectuează Fișa de evaluare medico-socio-profesională solicitată de Casa Județeană de Pensii Arad – Cabinetele de Expertiză Medicală a Capacității de Muncă;
- pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la prestațiile și serviciile de asistență socială a persoanelor asistate;
- colaborează cu diferite persoane juridice, organizații neguvernamentale și instituții publice pentru rezolvarea problemelor persoanelor asistate;
- colaborează cu serviciile (compartimentele) Direcției de Asistență Socială precum și cu instituții și organizații neguvernamentale la întocmirea unor proiecte de dezvoltare a serviciului;
- elaborează proiecte de acte normative și de alte reglementări specifice, în limitele competenței sale;
- elaborează studii cu privire la nevoile persoanelor asistate;
- analizează modul în care persoanele dependente accesează serviciile socio-medice în vederea identificării unor noi servicii;
- îndeplinește orice alte atribuții care îi revin potrivit legii sau obiectului de activitate;
 - prin asistenții medicali comunitari și mediatorii sanitari:
- urmărește menținerea și îmbunătățirea stării de sănătate a beneficiarilor luați în evidență;
- oferă informații și educație pentru sănătate în vederea schimbării atitudinii și comportamentului beneficiarilor față de propria sănătate;
- urmărește creșterea adresabilității și îmbunătățirea accesului la servicii medicale și sociale;
- sensibilizează și educă comunitatea față de nevoile grupurilor vulnerabile și la risc.

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Efectuate
1.	Fișe sociale întocmite pentru cazurie sociale din Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad și pentru cazurile sociale depistate	61
2.	Comenzi către Compania de Transport Public Arad	39
3.	Fișe de evaluare medico-socio-profesională pentru comisia de expertiză medicală	35
4.	Efectuarea de anchete sociale, referate, note, informări, corespondență diversă, adrese instituții, diverse etc	212
5.	Documentația întocmită pentru încadrarea în grad de handicap + pensie invaliditate	17

6.	Fișe de consiliere	47
7.	Note telefonice	367
8.	Persoane cărora li s-a prestat servicii la domiciliu	4
9.	Persoane monitorizate	16
10.	Intocmire Fișă de date – 50 ani de căsătorie	26
11.	Pregătirea documentației - Comisia de internare	
	- cazuri analizate	104
	- procese verbale	17
	- hotărâri internare	33
	- hotărâri externare	1
	- hotărâri prelungire internare	65
	- răspunsuri și adrese instituții	5
	- anchete sociale	39
12.	Servicii de informare /relații public	
	- Registru corespondență	1162
	- Relații public	725
14.	Colaborarea cu ONG-uri , instituții – spitale, poliție, ambulanță, medici de familie, medici specialiști, în vederea identificării de soluții pentru cazurile gestionate.	

Compartimentul Asistență la domiciliu

Funcționează în structura Serviciului protecție persoane cu dizabilități. Serviciile de asistență la domiciliu au fost aprobate prin HCLM Arad nr. 210 din 9 septembrie 1999, hotărâre prin care au fost înființate, în vederea asigurării funcționării acestora, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

Scopul serviciilor la domiciliu: prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice, îmbunătățirea calității vieții acestora și menținerea autonomiei funcționale în propria locuință.

Serviciile la domiciliu oferă sprijin și suport persoanelor vârstnice izolate la domiciliu, prevenind marginalizarea socială a acestora.

Serviciile oferite beneficiarilor:

- servicii de bază: ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare; igiena eliminărilor; hrănire și hidratare; transfer și mobilizare; deplasare în interior; comunicare
- servicii de suport: prepararea hranei sau transportul hranei la domiciliu; efectuare cumpărături; activități de menaj; însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber.

Compartimentul Asistență Medicală Comunitară

Oferă servicii de mediere sanitară și asistență medicală comunitară, prin desfășurarea următoarelor activități specifice:

- Activitate de teren în vederea determinării active a nevoilor de îngrijiri generale de sănătate a populației cu risc crescut de îmbolnăvire și a grupurilor defavorizate;
- Activitate profilactică: supravegherea activă a stării de sănătate a populației catagrafiate, depistarea focarelor de boli transmisibile, identificarea și supravegherea medicală a gravidelor și copiilor în grupele de risc, identificarea populației neînscrise pe listele medicului de familie și sprijinirea acestora pentru acces la servicii medicale, identificarea copiilor neînscrisi pe listele medicilor de familie, în vederea includerii lor în programul național de imunizări, diseminarea informațiilor specifice planificării familiale, în special în rândul populației defavorizate din punct de vedere social și îndrumarea ei către cabinetele de planificare familială sau cabinetele medicilor de familie, educarea familiei și dezvoltarea de abilități parentale pentru stimulare și îngrijirea corectă a copilului;
- Activitate medicală curativă, conform recomandărilor medicale, la nevoie;
- Activitate de identificare, raportare a cazurilor sociale depistate activ, către serviciile sociale din subordinea autorității locale, pentru a beneficia de includerea într-un program de protecție socială, prevenirea abuzului și abandonului copilului.

Asistenții medicali comunitari

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Efectuate
1.	Persoane cu nevoi medico-sociale depistate	67
2.	Beneficiari abordați cu asistent social	19
3.	Femei gravide monitorizate în primul trimestru de sarcină	2
4.	Gravide cu risc identificate	2
5.	Monitorizări femei de vârstă fertilă (15 – 45 ani)	71
6.	Monitorizări copii (0 – 18 ani)	104
7.	Monitorizări vârstnici (peste 65 ani)	680
8.	Persoane depistate ca nefiind înscrise la medicul de familie	2
9.	Număr adulți cu TBC	4
10.	Număr adulți cu HIV / SIDA	1
11.	Monitorizări adulți cu dizabilități	196
12.	Monitorizări adulți cu risc medico-social	198
13.	Persoane aflate în evidență	616

Din luna Septembrie 2019, asistenții medicali comunitari participă împreună cu reprezentanții Direcției Generale Poliția Locală Arad la acțiuni de catagrafiere și evaluare medicală a persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului Arad.

Observatii: 1 post de asistent medical comunitar este vacant din 10. 08.2019, asistentul medical comunitar care a ocupat postul aflându-se în concediu medical, perioade foarte lungi în decursul anului 2019 până la vacantarea postului.

Mediatorii sanitari

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Efectuate
1.	Persoane sprijinite în emiterea actelor de identitate: - copii: - adulți:	82 32 50
2.	Persoane sprijinite în înscrierea la medicul de familie: - copii: - adulți:	29 3 26
3.	Persoane sprijinite în obținerea certificatului de încadrare în grad de handicap: - copii: - adulți:	19 2 17
4.	Persoane sprijinite pentru obținerea unor beneficii sociale: total din care: - ajutor social: - alocație de stat: - burse școlare: - alte beneficii: (consiliere pentru depunerea documentației - ajutor pentru încălzirea locuinței).	115 11 5 5 94
5.	Cazuri noi luate în evidență (catagrafiate): din care: - gravide: din care: - gravide minore: - lehuze: - nou-născuți: - copii: - adulți din care cronici: (neoplasm de prostată - 1; Probl. Oftalmologice: - ; cu H.T.A: -; cu Diabet: -; cu Hepatită: -; cu B.P.O.C: -; cu multiple probleme medicale datorită cărora s-a recomandat amputarea membrului inferior - 1)	198 3 - 2 4 88 99 2

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Efectuate
6.	Vizite și consiliere la domiciliu: din care: - gravide : din care: - gravide minore: - lehuze: - nou-născuți: - copiii: - adulți: din care cronici: (cu insuficiență renală – 2; nevăzători – 3; cu probleme psihice – 2; cu H.T.A – 65; cu Diabet – 139; cu Hepatită - 24; cu B.P.O.C. – 22; cu AVC – 2; amputație membre inferioare – 1)	2831 26 1 9 23 1356 1157 260
7.	Campanii de vaccinare copii: Anunțați: Vaccinați:	181
8.	Număr de persoane depistate cu TBC sau cu alte boli transmisibile: din care: - copii - adulți	6 - 6
9.	Număr cazuri pt. care a fost solicitat SJA	27

ACȚIUNI / CAMPANII DE SĂNĂTATE PUBLICĂ:

- ✚ în familie: 682 familii participante la acțiunile desfășurate,
- ✚ în școală: 6 acțiuni de sănătate publică,
- ✚ în biserică: 3 acțiuni de sănătate publică.

Acțiunile desfășurate:

1. Ziua Internațională a Conștientizării Autismului (Aprilie) – 42 familii
2. Ziua Mondială a Sănătății (Aprilie) – 67 familii
3. Săptămâna Europeană a Vaccinării (20 -25 Aprilie) – 46 familii
4. Ziua Mondială de luptă împotriva Hipertensiunii (Mai) – acțiune desfășurată în familie din Cartierul Șega - Arad, str. Mușețel, str. Șezătorii, str. Baba Novac, str. Giordano Bruno, str. I. Fluieraș, în biserică – 240 persoane adulte,
5. Promovarea sănătății orale - Importanța igienei personale în educația copiilor - ,
6. Ziua Europeană Împotriva Obezității,
7. Ziua Europeană de Luptă Împotriva Cancerului,
8. Ziua Mondială fără Tutun,

Cele patru acțiuni - Promovarea sănătății orale (Importanța igienei personale în educația copiilor), Ziua Europeană Împotriva Obezității, Ziua Europeană de Luptă Împotriva Cancerului, Ziua Mondială fără Tutun, (Mai), au avut loc la Școala Gimnazială 'Iosif Moldovan', clasele 0-IV, sălile de clasă de pe str. Condurașilor nr. 48-50, la aceste acțiuni au participat 110 copii și 11 cadre didactice.

9. Ziua Internațională de Luptă împotriva Abuzului și Traficului de Droguri (Iunie) – 59 familii + 40 persoane
10. Luna națională a informării despre efectele consumului de alcool (Iunie), acțiune desfășurată atât în familii cât și în biserică cu sprijinul dr. Horațiu Papiu – 59 familii + 20 pers.
11. Ziua Internațională de Luptă împotriva Abuzului și Traficului de Droguri (26 Iunie -19 Iulie) acțiune desfășurată atât în familii cât și în biserică – 69 familii + 40 persoane
12. Ziua Mondială de Luptă împotriva Hepatitei (22 Iulie – 09 August) – 48 familii
13. Săptămâna Mondială a Alimentației la Săn (1-7 August) – 17 familii
14. Ziua Mondială de Luptă împotriva Hepatitei (22 Iulie – 09 August) – 10 familii
15. Ziua Mondială pentru Siguranța Pacientului (Septembrie) – 7 familii (20 pers. adulte)
16. Ziua Internațională de Luptă împotriva Maladiei Alzheimer (Septembrie) – 18 familii
17. Săptămâna Europeană a Mobilității (16 – 22 Septembrie) – 42 pers. Adulte
18. Ziua Mondială a Contracepției (Septembrie) – 36 persoane
19. Ziua Națională a Alimentației și a Combaterii Risipei Alimentare (Octombrie) – 32 pers. Adulte
20. Luna Internațională de Conștientizare despre Cancerul de Sân (Octombrie) – 81 pers. Adulte
21. Acțiune: „ Sport și sănătate” (25 Octombrie) - acțiunea a avut loc în cadrul Școlii Gimnaziale „Adam Nicolae”, din Cartierul Sânicolaul Mic - Arad. La această acțiune au participat 109 elevi din clasele primare.
22. Acțiune: „ Beneficiile planificării familiale în comunitățile defavorizate” (Noiembrie) - acțiunea a avut loc în cadrul Centrului social cu destinație multifuncțională pentru tinerii proveniți din instituții de ocrotire de pe str. Tarafului, Cartier Sânicolaul Mic, jud. Arad,
23. Ziua Mondială de luptă împotriva HIV/SIDA (01-31 decembrie) – 139 pers. adulte

În luna Martie a avut loc acțiunea de catagrafiere a Zonei Mărului. Au fost identificate 109 familii. Acțiunea s-a desfășurat în colaborare cu Direcția Generală Poliția Locală Arad și Serviciul Protecția Copilului și Familiei din cadrul DAS.

Cabinetul medical – medicină generală (1 ianuarie – 31 mai 2019)

Nr. crt.	Denumirea serviciilor oferite	Efectuate
1.	Examen medical de bilanț al stării de sănătate	199
2.	Consultații medicale –boli acute	113
3.	Eliberări adeverințe	88
4.	Bilete de trimitere	13
5.	Total beneficiari	388

Cabinet medical – stomatologie (1 ianuarie – 31 mai 2019)

Nr. crt.	Denumirea serviciilor oferite	Efectuate
1.	Consultații de specialitate	306
2.	Tratamente	266

Observații: din 01.06.2019, cele două cabinete, cu personalul aferent, 2 posturi de medic și 2 posturi de asistent medical, au trecut în subordinea Primăriei Municipiului Arad.

SERVICIUL PROTECȚIE PERSOANE ADULTE

Serviciul Protecție Persoane Adulte coordonează și îndrumă metodologic Rețeaua centrelor de zi pentru persoanele vârstnice care asigură asistență socială persoanelor vârstnice, cât și a persoanelor care beneficiază de pensie de invaliditate, aflate în stare de risc social, identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității din rândul persoanelor vârstnice nevoiașe și Adăpostul de noapte.

Centrele de zi pentru vâstnici

În Centrele de zi pentru vâstnici s-au derulat activități cu caracter social, medical, juridic și de ocupare a timpului liber destinate persoanelor vârstnice, pentru prevenirea marginalizării, izolării și excluziunii sociale.

Activitatea Centrelor de zi pentru vâstnici s-a desfășurat și se desfășoară în continuare, în spații curate, igienizate, luminoase, adaptate nevoilor și activităților specifice, unele centre fiind renovate și modernizate, beneficiind de un sistem de încălzire judicios, asigurând prepararea apei calde menajere pentru grupurile sanitare, un centru este dotat cu panouri pentru energie solară, celelalte centre au centrale pe gaz, astfel încât aceste unități de asistență socială să funcționeze cu costuri reduse și la standardele de calitate impuse de Ordinul MMJS nr.29/2019, eficientizând astfel funcționarea centrelor de zi.

Asistența socială pentru persoanele vârstnice care au solicitat servicii în Centrele de zi pentru vâstnici a constat în ajutorul acordat vâstnicilor în întocmirea documentației necesare pentru a dobândi calitatea de beneficiar al serviciilor centrului de zi, oferirea de oportunități de socializare și comunicare a beneficiarilor, consiliere socio-medicală, susținere emoțională, construirea grupului suport de către vâstnic, precum și în multe activități de terapie ocupațională. Pentru acoperirea nevoii de servire a unei mese calde pe zi, pentru vâstnicii care au nevoie și îndeplinesc condițiile legii, colaborăm cu Cantina Municipală, care asigură transportul hranei până la centrele de zi, în mod gratuit. Desigur, cele mai atractive activități au caracter complex: social, medical, cultural, de cunoaștere și informare pe diverse teme.

Oferim ajutor beneficiarilor și în obținerea unor drepturi de care pot beneficia în condițiile legii sau a statutului de pensionar. Astfel, începând cu luna ianuarie 2019, am ajutat beneficiarii la întocmirea documentelor necesare obținerii subvenției la energie termică sau gaz, asigurând formularele necesare la sediile centrelor de zi. O altă facilitate a constat în obținerea legitimației de

călătorie pentru transportul în comun, direct de la reprezentantul C.T.P. Arad prezent în centrele de zi, desigur după un program prestabilit. Activitățile cu caracter permanent constau în servicii de comunicare și socializare, terapie ocupațională prin diverse cercuri de lucru (pictură, muzică, creație literară, artă manuală, ajutor în utilizarea tehnologiei gen internet și telefonie mobilă, organizarea de minibiblioteci pentru lectură sau cercuri de comunicare gen „povestea vie - povești de viață”, unde cei prezenți se confesează, au prilejul de a dezbate opinii, trăiri, sentimente trăite în decursul anilor, etc.). Punem accent pe derularea unor activități în aer liber, în natură, organizând și în anul 2019 excursii în diverse locații din județul Arad sau în județele limtrofe. Menționăm prezența constantă a vârstnicilor la spectacolele de teatru, atât la Teatrul de Stat Arad cât și la Teatrul de vară în stagiunea verii 2019, precum și participarea actorilor la acțiuni organizate în cadrul centrelor de zi, recitaluri de muzică și poezie. Avem colaborări foarte bune cu Centrul Cultural Județean Arad și Casa de Cultură a municipiului Arad.

În ansamblu, serviciile prestate în Centrele de zi pentru vârstnici doresc să prevină izolarea socială, marginalizarea sau excluderea socială a persoanelor vârstnice din municipiul Arad.

Serviciile de ordin medical au constat în consultații medicale oferite de personalul specializat din centre, monitorizarea beneficiarilor cu probleme de sănătate, fiind cunoscută patologia geriatrică complexă și bolile asociate pe care persoanele vârstnice le prezintă. Beneficiarii noștri s-au adresat medicilor din centrele de zi pentru a fi consultați, îndrumați spre medicii specialiști, unde să beneficieze de investigații medicale și tratamentul necesar. Beneficiarii noștri consideră că medicul de familie nu poate aloca timpul necesar pentru a face precizările referitoare la bolile lor, nu răspunde la toate întrebările și nelămuririle adresate, astfel că oportunitatea de a avea un medic bine informat la centrul de zi este foarte folositoare. Astfel, pe toată durata prezenței beneficiarului în centrul de zi, acesta este asistat și supravegheat privitor la starea sa de sănătate, statusul prezentat, iar unde situația a impus s-a solicitat ajutor medical de urgență. S-a efectuat consiliere medico-igieno-dietetică, pentru cunoașterea posibilităților de profilaxie și controlul bolilor din patologia geriatrică, educație pentru sănătate și promovarea conceptului „o persoană sănătoasă - costuri mai mici pentru comunitate”. În acest sens, s-au derulat acțiuni în parteneriat cu Direcția de sănătate publică Arad, compartimentul de promovare a sănătății - medic colaborator Carmen Avram, buna colaborare cu doamna doctor nutriționist Daniela Sanda Streinu, cu sfaturi legate de diete și abordări alimentare sănătoase. Am organizat întâlniri cu profesori universitari de la Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, Facultatea de Asistență Socială, prilej cu care beneficiarii din centre au fost informați despre variatele modele de îngrijire și asistare a persoanelor vârstnice în România.

În ceea ce privește păstrarea și întreținerea igienei personale (toaleta totală sau parțială, tuns și aranjat păr, manichiură și pedichiură), unele servicii au fost asigurate și asistate de personalul specializat din centre, altele au fost asigurate de voluntarii de la Școala Postliceală Sanitară Arad, Liceul Tehnologic „Spiru Haret” Arad, alte organizații de voluntari.

Oferim monitorizarea gratuită a valorilor glicemiei, prin oferta de consumabile de către donatorii care au asemenea posibilitate.

Au fost asigurate unele servicii de masaj de întreținere și recuperare, oferite de voluntari de la Asociația Nevăzătorilor Arad.

Serviciile gratuite de stomatologie și îngrijire dentară au fost oferite de către medicul stomatolog Iuga Didina.

Consultații oftalmologice gratuite au fost oferite de către firma Legend Optics.

Activitățile de consiliere juridică desfășurate în Centrele de zi pentru vârstnici, parte a educației comunitare, se bazează pe constatarea că vârstnicii sunt vulnerabili, fiind ținta persoanelor rău intenționate, care pot aparține familiei sau nu, care urmăresc foloase materiale necuvenite, folosind diferite tertipuri sau recurgând la violență, înșelăciune sau alte metode de inducere în eroare a acestora. Asistența juridică a fost acordată de personalul specializat din cadrul D.A.S Arad, dar și aparținând altor organisme cu competență în acest sens.

Pe lângă activitățile cu caracter permanent au fost organizate și activități cu caracter tematic, fiecare centru având o specificitate în acest sens, în funcție de afinitățile beneficiarilor săi. Unele centre au mai mulți beneficiari care activează în cercurile de muzică sau literatură, alte centre au beneficiari orientați doar spre jocurile de comunitate, activități de club și socializare. Cele mai multe activități au fost susținute financiar prin sponsorizări, donații ale unor O.N.G.-uri, persoane fizice cu posibilități materiale.

La finele anului 2019, numărul total de beneficiari, pe toate cele șapte centre de zi, a ajuns la 959 persoane beneficiare de servicii. Prezența medie în centre s-a ridicat la 40 de beneficiari pe zi, având în vedere capacitățile diferite de primire dintre centre și unele diferențe de participare între sezonul rece și sezonul cald. La activitățile comune, numărul de persoane prezente a depășit această medie zilnică de beneficiari. Desigur că și prezența în centru pe ore poate crește acest număr, dat fiind că atunci când se organizează anumite cercuri ocupaționale, membrii cercurilor se adaugă membrilor prezenți în centru la acel moment.

S-au efectuat 3767 de reevaluări socio-medice periodice, conform cu normele impuse de Standardele minime de calitate.

Au beneficiat de consiliere, pe diverse probleme, un număr de 2544 de beneficiari din cele șapte centre de zi.

Pentru « Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice », organizată la Restaurantul "Marem" din Arad, în 01.10 și 02.10.2019, s-au pregătit 1000 de invitații, de acestea beneficiind aproape toți membrii Centrelor de zi pentru vârstnici, la care s-au adăugat alți vârstnici din municipiul Arad.

Astfel, în decursul anului 2019 , activitatea Centrelor de zi pentru vârstnici a constat în :

Nr. crt.	Denumirea serviciilor	Număr total acțiuni	Numărul beneficiarilor
1.	Număr total beneficiari		959
2.	Consilieri socio-emoționale		2544
3.	Reevaluări beneficiari (conform standardelor de calitate se reevaluează fiecare beneficiar o dată la trei luni)		3767
4.	Monitorizare plan individualizat (conform standardelor de calitate)		3767
5.	Socializare - diverse teme: sociale, civice, culinare (o acțiune mai deosebită pe lună în fiecare centru)	85	959
6.	Terapie ocupațională pentru beneficiari	210	959
7.	Terapie de relaxare: - excursii; - aniversarea anuală a centrelor; - Ziua Internațională a persoanelor vârstnice etc.	6 1 1	600 100 1000
8.	Terapie prin mișcare de întreținere	40	400
9.	Terapie spirituală, oră de religie /săptămânal	45	300
10.	Sărbătorirea zilelor de naștere a beneficiarilor, fiecare centru organizând lunar aceste evenimente)	63	420
11.	Activități practice, întreținere parc, curte	6	56
12.	Consultații medicale oferite de medicii de centre în fiecare centru de zi, săptămânal, conform standardelor de calitate	43 săpt.	894
13.	Servicii de îngrijire personală, tuns, manichiură, masaj	30	300
14.	Acțiuni caritabile, vizite școli, grădinițe, cămine de îngrijire	4	50
15.	Acțiuni cultural-artistice susținute sau prin participare	12	750

Dacă expunem cronologic aceste acțiuni, avem următoarele activități:

- În luna ianuarie:
 - 10 ianuarie 2019 - în Centrele de zi s-a organizat Minirevelionul vârstnicilor, acțiune de socializare și petrecere a timpului liber în mod plăcut. Muzica și dansul a însoțit această întâlnire a vârstnicilor;
 - 15 ianuarie 2019 - organizarea „Zilei Culturii Naționale și Momentul Omagial Mihai Eminescu”, prilej cu care beneficiarii au prezentat momente artistice deosebite, care au

cuprins creația eminesciană. În unele centre ne-am bucurat și de prezența elevilor de la școlile generale din apropierea centrelor de zi;

- 23 ianuarie 2019 – participarea, alături de beneficiarii centrelor de zi, la „Festivalul Culturii Românești” organizat la Casa de Cultură din Vladimirescu. Cu acest prilej, membrii coralei Centrului de zi Micălaca a prezentat un program de cântece patriotice, iar membrii ansamblului de dansuri populare al centrelor de zi a prezentat un program de dansuri;
- 29 ianuarie 2019 - a avut loc aniversarea zilelor de naștere ale membrilor și zilele onomastice ale celor ce poartă numele de Vasile, Grigore și Ioan, astfel că pregătirile culinare intense au fost întreținute de bucuria de a participa la organizare;

- Luna februarie:

- 04 februarie 2019 – program de terapie spirituală și convorbiri cu caracter duhovnicesc susținute de preoți, studenți seminariști sau pastori ai cultelor recunoscute în România;
- 13 februarie 2019 – acțiune de socializare și comunicare intitulată „Bunici și nepoți”, cu prilejul căreia copii de la grădinițele din jurul centrelor au prezentat momente artistice și au petrecut câteva ore în centrele de zi. Copiii au fost răsplătiți pentru evoluția lor artistică, cu aplauze și dulciuri;
- 14 februarie 2019 – sărbătoarea Valentin’s Day organizată în centrele de zi pentru vârstnici, ca prilej de petrecere și socializare. În acest scop au fost confecționate inimioare din hârtie roșie, fiecare având un număr scris, fapt care a condus la alcătuirea unor perechi. Aceste perechi au fost provocate la diverse întreceri de îndemânare, dans, recitare, etc. La final, cei mai buni au fost premiați cu produse de patiserie;
- 22 februarie 2019 - „Sărbătoarea Dragobetelui”, vechi obicei de iarnă românesc, prilej cu care beneficiarii centrelor au participat la o zi de tradiții și obiceiuri populare, muzică și dans;

- Luna martie:

- 01 martie 2019 – s-au organizat programe speciale dedicate „Zilei Mărțișorului”, prilej cu care femeile din centre au primit flori și mărțișoare. La confecționarea acestora au participat atât membrele din cercurile de artă manuală, cât și copii de la diverse școli și grădinițe cu care noi colaborăm de mult timp. Cele mai multe mărțișoare au purtat culorile drapelului național, marcând astfel împlinirea a 100 de ani de la Marea Unire de la Alba Iulia ;
- 08 martie 2019 – program dedicat „Zilei Femeii”, organizat în colaborare cu elevii și preșcolarii din diverse școli, grădinișe, actori de la Centrul Cultural Județean, studenții de la Universitatea „Aurel Vlaicu”, Fundația „Debora” Arad, Asociația „Cetatea Voluntarilor”, etc.;
- 19 martie 2019 – „Ziua Mondială a Asistenței Sociale” a fost marcată prin prezența în centrele de zi pentru vârstnici a studenților de la Facultatea de Asistență Socială din cadrul Universității „Aurel Vlaicu”. Aceștia au socializat cu vârstnicii, au prezentat proiecții de documentare despre asistența socială și importanța acesteia ;

- 25 martie 2019 – s-a celebrat sărbătoarea creștină a Bunevestiri, prilej cu care au fost invitați preoții de parohie sau alte persoane din sfera clericală pentru a vorbi membrilor despre importanța Postului și semnificația sărbătorii;
- Luna aprilie:
 - 09 aprilie 2019 – excursie comună a Centrelor de zi pentru vârstnici la mănăstirile din județul Timiș: Cebza, Partoș și Șag Timișeni. Excursia a fost organizată în contextul Postului Paștelui;
 - Între 10 și 17 aprilie 2019 – membrii mai multor centre de zi pentru vârstnici care au o situație precară au beneficiat de ajutoare materiale, produse alimentare de primă necesitate (toate au provenit din donații);
 - 15 aprilie 2019 – concert de pricesne susținut de elevii Liceului de Artă "Sabin Drăgoi" Arad;
 - 18 aprilie 2019 – în Centrul de zi pentru vârstnici Grădiște s-a prezentat sceneta "Cele 10 fecioare", sub îndrumarea preotului paroh și a diaconului Bisericii Ortodoxe Grădiște, cu participarea actriței Georgiana Popan;
 - 23 aprilie 2019 – acțiunea comună a centrelor de zi dedicată Sărbătorilor Pascale. În cadrul Centrului de zi Vlaicu, membrele din toate centrele au încondeiat 250 de ouă pe care le-au donat apoi copiilor aflați în Așezământul social "Oaza";
 - Sărbătorile de Paște au fost celebrate în toate centrele de zi, fiecare centru având sprijinul unor sponsori sau donatori. Astfel, membrii centrelor au avut prilejul de a sărbători Paștele cu ouă roșii, cozonac și alte produse tradiționale;
 - Acțiunea "Îngeri pentru îngeri" a avut ca scop apropierea între oameni; astfel, membruu centrelor și-au dăruit între ei cadouri simbolice, unele confecționate chiar de dânșii;
- Luna mai:
 - 09 mai 2019 - Ziua Europei a fost sărbătorită prin acțiuni de informare și prezentare a conceptului Uniune Europeană, beneficiile pe care România le are prin apartenența la această asocieră, etc. În cadrul Centrului de zi Micălaca, corala centrului a pregătit un frumos program artistic dedicat acestei zile;
 - 10 mai 2019 – Centru de zi pentru vârstnici Vlaicu a sărbătorit 19 ani de la inaugurare. Beneficiarii din centru au participat la un program special dedicat acestui eveniment;
 - 21 mai 2019 – aniversarea sărbătorii creștine "Sf. Constantin și Elena", prilej cu care s-a sărbătorit onomastica membrilor noștri din centre;
 - 31 mai 2019 – a avut loc un dialog inter-generații, pentru a sărbători "Ziua Internațională a copilului". În centrele de zi pentru vârstnici au fost invitați copii de la grădinițe și școli primare, care au desfășurat activități recreative împreună cu bunicii din centre. Copiii au primit daruri constând în fructe, dulciuri, suc și multe baloane colorate;
- Luna iunie:
 - 11 iunie 2019 – excursie la Pădurea Ceala. Beneficiarii centrelor au participat la serbarea câmpenească organizată pentru dumnealor la restaurantul "Zori de zi";
 - 24 iunie 2019 – sărbătoarea Sânzienelor; membrele centrelor au împletit cununi frumoase din flori de sânziene, reiterând tradiția românească a acestei sărbători;

- 28 iunie 2019 - sărbătorirea membrilor cu numele de Petru și Pavel;
- Luna iulie:
 - 24 iulie 2019 – "Sărbătoarea anuală a centrelor de zi", acțiune constând în excursia organizată de DAS Arad pentru membrii tuturor centrelor. Devenită tradiție, în cadrul acestei manifestări fiecare centru prezintă un program artistic, muzică sau literatură, dansuri sau momente umoristice. La sfârșitul concursului, juriul deliberează, iar participanții sunt răsplătiți cu diplome și cupe. Acțiunea s-a desfășurat la Hotel "Parc" din stațiunea Moneasa și au participat 100 dintre cei mai fideli și activi membri ai centrelor;
 - 28 iulie 2019 – participare la "Festivalul Românilor de Pretutindeni", organizat de Parohia Grădiște. Un număr de 30 de membri ai centrelor de zi au prezentat publicului spectator un minunat program de cântece patriotice;
- Luna august:
 - 14 august 2019 – convorbiri duhovnicești prilejuite de sărbătoarea creștină a Adormirii Maicii Domnului. Mai mulți beneficiari ai centrelor au participat la slujbele organizate la Mănăstirea Sf. Maria Radna;
 - 21 august 2019 – sărbătoarea onomasticii unor membri ai centrelor de zi;
- Luna septembrie:
 - 08 septembrie 2019 – pelerinaj la Mănăstirea Gai;
 - 09 septembrie 2019 – excursie comună a centrelor la Mănăstirea Feredeșu și la Tabăra de vacanță Căsoaia;
 - 14 septembrie 2019 – excursie la Țebea, cu tematică istorică;
 - 19 septembrie 2019 – acțiune comună a centrelor de zi constând în educație pentru sănătate și promovarea principiilor de viață sănătoase. În cadrul acțiunii, dr. Carmen Avram din cadrul Direcției de Sănătate Publică Arad a prezentat materiale scrise și pliante sugestive;
- Luna octombrie:
 - 01 și 02 octombrie 2019 – cu ocazia "Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice" a fost organizată o mare petrecere pentru vârstnicii din municipiu, la Mareș. La eveniment au participat 1000 de persoane vârstnice, majoritatea fiind membrii ai centrelor de zi pentru vârstnici;
 - 07 octombrie 2019 – excursie la Căsoaia;
 - 16 octombrie 2019 – aniversarea a 15 ani de la inaugurarea Centrului de zi Grădiște; beneficiarii centrului au fost vizitați de reprezentanți ai "Cruu Roșii" Arad, care le-au dăruit produse de igienă, obiecte de îmbrăcăminte și dulciuri;
 - 28 octombrie 2019 - sărbătorirea a 15 ani de existență a Centrului de zi Aradul Nou;
- Luna noiembrie:
 - 08 noiembrie 2019 - sărbătorirea onomasticii membrilor cu numele de Mihai și Gavril;
 - 29 noiembrie 2019 – manifestări dedicate Centenarului Marii Uniri. În toate centrele s-au desfășurat programe cultural-artistice, elogiindu-se memoria artizanilor Marii Uniri, dat fiind că acești corifei ai Unirii au aparținut Aradului;
- Luna decembrie:
 - 06 decembrie 2019 – onomastica membrilor centrelor, cu prilejul Sf. Nicolae;

- 12 decembrie 2019 – aniversarea a 23 de ani de la inaugurarea Centrului de zi pentru vârstnici Micălaca;
- 13 decembrie 2019 – elevii Școlii Generale "Aron Cotruș" au colindat beneficiarii din Centrul de zi pentru vârstnici Grădiște;
- 17 decembrie 2019 – Centrul de zi pentru vârstnici Vlaicu a fost vizitat de colindătorii de la Școala Generală din Olari;
- 18 decembrie 2019 – studenții de la Universitatea "Aurel Vlaicu" au colindat la Centrul de zi pentru vârstnici Micălaca;
- 19 decembrie 2019 – copiii de la Fundația "Debora" au colindat beneficiarii centrului Pârneava, iar preșcolarii de la Grădinița de pe str. Pădurii au colindat membrii centrului de zi Confecții;
- 20 decembrie 2019 – mai mulți membri ai centrelor de zi pentru vârstnici au colindat beneficiarii Centrului de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad;
- La sfârșitul anului 2019, toți beneficiarii centrelor de zi pentru vârstnici au primit cadouri constând în produse de patiserie și dulciuri (provenite din donații și sponsorizări de la diverse persoane juridice și fizice din Arad).

O parte a activităților susținute în cadrul centrelor de zi pentru vârstnici se regăsesc pe site-ul D.A.S. www.dasarad.ro.

Îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice trebuie să fie un obiectiv permanent, constând într-un cumul de servicii socio-medicale și de terapie ocupațională, care să asigure condițiile necesare păstrării persoanei vârstnice integrată în comunitatea din care face parte. Astfel, dorim ca aceste servicii să prevină izolarea, excluziunea socială, marginalizarea și sărăcia în rândul vârstnicilor.

Adăpostul de noapte

În cursul anului 2019, activitatea în cadrul Adăpostului de Noapte s-a desfășurat conform următorilor indicatori:

- Efectuare anchete sociale: 49 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 44 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 132 beneficiari;
- Acțiuni Echipă Mobilă: 5 situații;
- Acțiuni de identificare a beneficiarilor fără acte de identitate în colaborare cu Serviciul Investigații Criminale al Poliției Municipiului Arad: 8 situații;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 18 beneficiari;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru venitul minim garantat: 5 beneficiari;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului în vederea obținerii unei porții de hrană la Centrul Social Cantina Municipală: 6 beneficiari;
- Acordarea de asistență în obținerea/reînnoirea certificatului de încadrare în grad de handicap: 3 beneficiari;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 9 beneficiari;

- Beneficiari internați în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 2 beneficiari;
- În cursul anului s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 9 beneficiari;
- Cazuri de reintegrare socială și/sau familială: 2 beneficiari;
- Solicități date de la posturile de poliție de domiciliu: 8 beneficiari;
- Solicități date de la primăriile de domiciliu: 40 beneficiari;
- Răspuns la solicitare date din partea unor autorități publice / persoane fizice: 5 situații;
- Referate de necesitate / diverse: 14;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 14;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 18;
- Întocmire raport anual de activitate pe anul 2019;
- S-au distribuit un număr de 4141 porții de hrană, în baza HCLM Arad nr.101 / 28.03.2017
- În anul 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 162 beneficiari, după cum urmează:

2019	BENEFICIARI din care:	
	<i>Femei</i>	<i>Bărbați</i>
	30	132
	TOTAL 162	

2019	BENEFICIARI din care:		
	Cu domiciliu în municipiul Arad	Cu domiciliul în alte localități	Neidentificați
	69	91	2
	TOTAL 162		

Activitățile desfășurate lunar:

Ianuarie 2019

- Efectuare anchete sociale: 3 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 3 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 8 beneficiari;
- Acțiuni Echipă Mobilă: 5 situații;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 3 beneficiari;
- Acțiuni de identificare a beneficiarilor fără acte de identitate în colaborare cu Serviciul Investigații Criminale al Poliției Municipiului Arad: 3 situații;
- Solicități date de la posturile de poliție de domiciliu: 4 beneficiari;
- Solicități date de la primăriile de domiciliu: 13 beneficiari;
- Răspuns la solicitare date din partea autorităților publice locale: 1 situație
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;
- În cursul lunii s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 1 beneficiar;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- S-au distribuit un număr de 1703 porții de hrană, în baza HCLM Arad nr.101 / 28.03.2017;

- Referate de necesitate / diverse: 3;
- Beneficiari V.M.G.: 11;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 12;
- Întocmire raport anual de activitate pe anul 2018;
- În luna ianuarie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 96 beneficiari: 80 bărbați, 14 femei, 53 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 41 cu domiciliul stabilit în alte localități, 2 persoane neidentificate sau în curs de identificare.

Februarie 2019

- Efectuare anchete sociale: 5 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 3 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 13 beneficiari;
- Solicități date de la primăriile de domiciliu: 3 beneficiari;
- Solicități date de la posturile de poliție de domiciliu: 2 beneficiari;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 2 beneficiari;
- Beneficiari internați în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- S-au distribuit un număr de 1368 porții de hrană, în baza HCLM Arad nr.101 / 28.03.2017
- Beneficiari V.M.G.: 11;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 12;
- În luna februarie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. 84 de beneficiari: 71 bărbați, 13 femei, 50 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 33 cu domiciliul stabilit în alte localități, 2 persoane neidentificate sau în curs de identificare.

Martie 2019:

- Efectuare anchete sociale: 5 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 4 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 29 beneficiari;
- Solicitare date de la primăriile de domiciliu: 9 beneficiari;
- Solicități date de la posturile de poliție de domiciliu: 2 beneficiari;
- Răspuns la solicitare date din partea autorităților publice din alte localități: 1 situație;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 3 beneficiari;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru în vederea obținerii V.M.G. 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 2 beneficiari;
- Beneficiari internați în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 10;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 11;
- În luna martie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 64 beneficiari: 51 bărbați, 13 femei, 46 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 18 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Aprilie 2019

- Efectuare anchete sociale: 4 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 2 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 5 beneficiari;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 2 beneficiari;
- Acordare de asistență în vederea încadrării în muncă: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 9;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 11;
- În luna aprilie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 40 beneficiari: 29 bărbați, 11 femei, 36 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 4 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Mai 2019

- Efectuare anchete sociale: 2 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 4 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 10 ședințe;
- Răspuns la solicitare date din partea autorităților publice locale: 2 situații;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 2 beneficiari;
- Referate de necesitate / diverse: 3;
- În cursul lunii s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 2 beneficiari;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- S-au distribuit un număr de 4 porții de hrană, provenite din sponsorizarea Clubului Lions
- Beneficiari V.M.G. 9 ;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 11;
- În luna mai 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 42 beneficiari: 33 bărbați, 9 femei, 37 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 5 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Iunie 2019

- Efectuare anchete sociale: 3 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 2 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 10 ședințe;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru în vederea obținerii unei porții de hrana la Centrul Social Cantina Municipală: 1 beneficiar;
- Solicitare date de la primăriile de domiciliu: 1 beneficiar;
- În cursul lunii s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 1 beneficiar;
- Referate de necesitate / diverse: 1;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;

- Beneficiari V.M.G.: 9;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 11;
- În luna iunie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 38 beneficiari: 29 bărbați, 9 femei, 35 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 3 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Iulie 2019

- Efectuare anchete sociale: 5 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 5 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 12 ședințe;
- Solicitare date de la primăriile de domiciliu: 2 beneficiari;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 2 beneficiari;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru în vederea obținerii V.M.G. 1 beneficiar;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru în vederea obținerii unei porții de hrana la Centrul Social Cantina Municipală: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;
- În cursul lunii s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 1 beneficiar;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 9;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 10;
- În luna iulie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 39 beneficiari: 29 bărbați, 10 femei, 35 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 4 cu domiciliul stabilit în alte localități.

August 2019

- Efectuare anchete sociale: 2 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 1 beneficiar;
- Ședințe de consiliere socială: 6 ședințe;
- Solicități date de la primăriile de domiciliu: 2 beneficiari;
- În cursul lunii s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 2 beneficiari;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 2 beneficiari;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 9;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 11;
- Cazuri de reintegrare socială și/sau familială: 1 beneficiar;
- În luna august 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 35 beneficiari: 27 bărbați, 7 femei, 34 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 1 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Septembrie 2019

- Efectuare anchete sociale: 3 beneficiari;

- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 6 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 2 ședințe;
- Solicități date de la primăriile de domiciliu: 1 beneficiar;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență în obținerea/reînnoirea certificatului de încadrare în grad de handicap: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 9;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 11;
- În luna septembrie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 43 beneficiari: 31 bărbați, 12 femei, 39 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 4 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Octombrie 2019

- Efectuare anchete sociale: 4 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 5 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 12 beneficiari;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 2 beneficiari;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru venitul minim garantat: 1 beneficiar;
- Solicități date de la primăriile de domiciliu: 2 beneficiari;
- Acordarea de asistență în obținerea/reînnoirea certificatului de încadrare în grad de handicap: 1 beneficiar;
- În cursul lunii s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 1 beneficiar;
- Referate de necesitate / diverse: 5;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 9;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 11;
- În luna octombrie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 43 beneficiari: 31 bărbați, 12 femei, 39 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 4 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Noiembrie 2019

- Efectuare anchete sociale: 5 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 5 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 16 beneficiari;
- Solicități date de la primăriile de domiciliu: 1 beneficiar;
- Răspuns la solicitare date din partea autorităților publice locale: 1 situație;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru venitul minim garantat: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea obținerii unei porții de hrana la Centrul Social Cantina Municipală: 1 beneficiar;
- Acordarea de asistență pentru întocmirea dosarului în vederea internării în Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad: 1 beneficiar;

- În cursul lunii s-au încadrat în câmpul muncii un număr de: 1 beneficiar;
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- Beneficiari V.M.G.: 10;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 9 ;
- Cazuri de reintegrare socială și/sau familială: 1 beneficiar;
- În luna noiembrie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 47 beneficiari: 35 bărbați, 12 femei, 38 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 9 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Decembrie 2019

- Efectuare anchete sociale: 8 beneficiari;
- Referate de evaluare a situației sociale a beneficiarilor: 4 beneficiari;
- Solicitări date de la primăriile de domiciliu: 6 beneficiari;
- Ședințe de consiliere socială: 9 beneficiari;
- Acordare de asistență în obținerea actelor personale: 2 beneficiari;
- Acțiuni de identificare a beneficiarilor fără acte de identitate în colaborare cu Serviciul Investigații Criminale al Poliției Municipiului Arad: 5 situații;
- Acordarea de asistență în obținerea/reînnoirea certificatului de încadrare în grad de handicap: 1 beneficiar;
- Acordare de asistență în întocmirea dosarului pentru venitul minim garantat: 1 beneficiar;
- Referate de necesitate/ diverse: 2
- Întocmirea situației lunare a beneficiarilor conform O.M.M.F.P.S.P.V. 2126 / 2014;
- S-au distribuit un număr de 1070 porții de hrană, în baza HCLM Arad nr.101 / 28.03.2017;
- Beneficiari V.M.G.: 8;
- Beneficiari Centrul Social Cantina Municipală: 8;
- În luna decembrie 2019 au beneficiat de servicii sociale în cadrul instituției un nr. de 68 beneficiari: 56 bărbați, 12 femei, 45 cu domiciliul stabilit pe raza municipiului Arad, 23 cu domiciliul stabilit în alte localități.

Între activitățile cu caracter permanent desfășurate în cadrul Adăpostului de noapte se numără:

- Înregistrarea zilnică a beneficiarilor în Registrul de evidență al beneficiarilor;
- Consiliere socială și emoțională în vederea depășirii situației de criză;
- Mobilizarea beneficiarilor în activități de întreținere a curățeniei în cadrul instituției;
- Evidențierea și sancționarea comportamentelor antisociale;
- Acordarea de asistență medicală primară zilnică;
- Efectuarea periodică a triajului epidemiologic al beneficiarilor;
- Orice alte activități de natură administrativă necesare bunei desfășurări a activității.

De asemenea, pot fi menționate și unele activități ocazionale:

- Acordarea de cadouri pentru beneficiari cu ocazia sărbătorilor religioase, din partea a diverși reprezentanți ai societății civile (persoane fizice, persoane juridice, instituții).
- Distribuirea de produse alimentare și articole vestimentare către beneficiari, provenite din acte de caritate ale reprezentanților societății civile.

SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ

Activitatea serviciului se desfășoară în baza prevederilor:

- Legii 287/2009, Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului,
- Legea 17/2000 republicată/privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1733/2015 privind aprobarea procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament,
- Cod procedură civilă,
- Legea 60/2012 privind aprobarea OUG 79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr.287/2009 privind Codul Civil,
- Legea 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii 287/2009 privind Codul Civil,
- Convenția ONU cu privire la drepturile copilului,
- OUG nr.111/2010 cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 487/2002 privind sănătatea mintală și protecția persoanelor cu tulburări psihice,
- OG nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice.

În cazuistica serviciului se află un nr. de 227 cazuri de copii ai căror părinți au divorțat.

Personalul serviciului contribuie la reducerea impactului divorțului prin consilierea părinților, consilierea copiilor în raport cu vârsta acestora sau la solicitarea unuia dintre părinți.

În aplicarea prevederilor legislației mai sus menționată se realizează următoarele activități, conform atribuțiilor menționate în fișa postului.

În registrul de evidență corespondență al Serviciului Autorității Tutelare au fost înregistrate în anul 2019 un număr de 1310 solicitări.

Activitățile desfășurate la nivelul serviciului sunt următoarele:

- întocmirea acțiunilor de instituire a curatelei, respectiv schimbarea curatorului pe seama persoanelor bolnave și a persoanelor vârstnice;
- verificarea în teren și realizarea anchetelor sociale în vederea instituirii curatelei pentru persoanele vârstnice și pentru persoanele bolnave;
- întocmirea de referate și proiecte de dispoziții pentru încuviințarea reprezentării sau asistării minorilor în vederea acceptării moștenirii ce le revin acestora, la solicitarea birourilor notariale;
- întocmirea de referate și proiecte de dispoziții pentru încuviințarea încheierii actelor juridice de către minori și persoane puse sub interdicție;
- întocmirea de referate privind descărcarea de gestiune a tutorilor;
- verificarea în teren și realizarea anchetelor sociale pentru acordarea indemnizației creștere a copilului/stimulent de inserție, în condițiile legii;
- evaluarea situației socio-economice în vederea exercitării autorității părintești și stabilirea domiciliului minorilor în procesele de desfacere a căsătoriei prin divorț la solicitarea instanțelor judecătorești urmând a face propuneri;
- consilierea persoanelor vârstnice;
- asistarea persoanelor vârstnice la încheierea contractelor de întreținere;

- monitorizarea derulării contractelor de întreținere care se află în evidența Serviciului Autoritate Tutelară;
- consiliere psihologică a minorilor;
- rapoarte săptămânale;
- întocmirea de invitații oficiale adresate părților implicate în procesul de divorț, care au fost greu de găsit la domiciliu.

Activitatea serviciului se desfășoară pe două paliere, respectiv consilierea care se realizează la sediul serviciului și verificarea în teren a condițiilor de locuit.

Evidențiem statistic activitatea realizată în anul 2019:

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Numărul beneficiarilor 2019
1.	Acțiuni civile în vederea instituirii curatei pentru persoanele bolnave	7
2.	Dispoziții privind încuviințarea acceptării moștenirii de către minori	12
3.	Dispoziții privind încuviințare acte juridice pentru minori	56
4.	Anchete sociale la solicitarea instanței judecătorești în vederea instituirii curatei	154
5.	Anchete sociale în vederea instituirii curatei pentru persoanele bolnave	161
6.	Anchete psihosociale de divorț - fișe de consiliere - rapoarte de vizită	478 355 680
7.	Anchete sociale la solicitarea instanței judecătorești vederea instituirii tutelei pentru persoanele bolnave	4
8.	Rapoarte de monitorizare cu privire la dosarele de tutele minori pe anul 2019	12
9.	Anchete sociale pentru punere sub interdicție și pentru expertiză medico-legală	39
10.	Anchete sociale pentru ajutor judiciar sau scutire taxă	16
11.	Anchete sociale pentru indemnizație creștere copil/stimulent inserție	248
12.	Asistența persoanelor vârstnice la încheierea contractelor de întreținere	21
13.	Contestații/Sesizări/Diverse	7
14.	Anchete psihosociale, în vederea delegării temporare a autorității părintești	3
15.	Consiliere psihologică a minorilor ai căror părinți divorțează/stabilesc, modifică programul de vizită	227
16.	Rapoarte săptămânale privind activitatea serviciului	52
17.	Diverse servicii de consiliere/informare	2236

SERVICIUL PROIECTE, STRATEGII SOCIALE, LOGISTICĂ

Serviciul Proiecte, Strategii Sociale și Logistică are în atribuțiile sale mai multe activități importante, grupate după cum urmează:

- ❖ Programe și proiecte de dezvoltare
- ❖ Organizare evenimente
- ❖ Strategii și monitorizare, rapoarte, dispoziții
- ❖ Monitorizare mass-media, organizare conferințe de presă, remitere comunicate de presă
- ❖ Organizare și participare la conferințe, seminarii și întâlniri de lucru
- ❖ Activități și măsuri privind licențierea serviciilor sociale
- ❖ Relații cu publicul
- ❖ Actualizare site www.dasarad.ro
- ❖ Centrul de informare europeană EUROPE DIRECT Arad
- ❖ Compartiment Relații cu ONG-urile pe asistență socială
- ❖ Activități și măsuri privind implementarea Regulamentului European nr. 2016/679 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Programe și proiecte de dezvoltare cu finanțare externă

Serviciul Proiecte, Strategii Sociale și Logistică are ca principal obiectiv elaborarea de proiecte de dezvoltare comunitară, care impune următoarele faze:

- căutarea liniilor de finanțare disponibile
- scrierea proiectelor
- elaborarea rapoartelor tehnice – pe parcursul derulării proiectelor
- derularea efectivă a proiectelor
- monitorizarea proiectelor

PROIECTE DERULATE

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
----------	----------------------------	-------------------------	---------------------	---------------------------------

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
1.	<p>EUROPE DIRECT</p> <p>2018-2020 ARAD</p> <p>în derulare</p>	<p>Finanțator Comisia Europeană</p> <ul style="list-style-type: none"> Centrul EUROPE DIRECT Arad 	23.800 Euro	<ul style="list-style-type: none"> Informare europeană, promovarea strategiei de comunicare a Comisiei Europene. Principalele obiective: Oferirea de informație actualizată cu privire la UE, către toți membrii comunității Creșterea vizibilității UE în regiune
2.	<p>Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate - zona Șezătorii - Pădurii</p> <p>în derulare</p>	<p>POR/192/4/3/Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România/3/Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România</p> <p>UAT Municipiul Arad</p> <p>DAS Arad - partener</p>	6.889.850,73 lei	<p>Obiectivul principal care se dorește a fi atins prin investiția "Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate zona Șezătorii – Pădurii" Arad este acela de a asigura pentru un număr de 1.309 persoane, locuitori ai zonei Șezătorii - Pădurii un mediu propice pentru îmbunătățirea serviciilor sociale, educaționale și cultural-recreative.</p>
3.	<p>Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone</p>	<p>POR/192/4/3/Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a</p>	5.217.693,84 lei	<p>Scopul principal al investiției constă în îmbunătățirea</p>

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
	<p>urbane marginalizate: zona Tarafului</p> <p>Selectat pentru finanțare</p>	<p>comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România/3/Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România</p> <p>UAT Municipiul Arad</p> <p>DAS Arad - partener</p>		<p>regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate din municipiul Arad, respectiv zona str. Tarafului din Cartierul Sânnicolau Mic.</p>
4.	<p>EDU-SOCIO Inclusion - Incluziune socială prin educație pentru copii și tineri aflați în situații de risc de abandon școlar/părăsire timpurie a școlii, cu focus pe romi, în localități din Regiunile Nord-Vest și Vest din România</p> <p>Depus spre finanțare - mai 2019 – în evaluare</p>	<p>Mecanismul Financiar Norvegian</p> <p>Programul “Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”</p> <p>DASM Cluj - Promotor</p> <p>Direcția de Asistență Socială Arad - Partener 1</p> <p>Inspectoratul Școlar Județean Cluj – Partener 2</p> <p>Școala Gen Sanmihaiu de Câmpie BN - Partener 3</p> <p>Școala Gimnazială Adam Nicolae Arad – Partener 4</p> <p>Școala Gimnazială “Aron Cotruș” Arad – Partener 5</p>	6.685.097 lei	<p>Îmbunătățirea accesului și participării active pe piața forței de muncă pentru 100 de tineri cu vârsta între 15-24 ani care au părăsit timpuriu școala, din municipiul Cluj-Napoca și municipiul Arad, prin furnizarea de servicii de informare, consiliere și orientare vocațională, timp de 20 luni</p> <p>Facilitarea accesului la programe de educație formală și/sau nonformală în învățământul preuniversitar, 598 elevi aflați în situații de risc de abandon școlar sau părăsire timpurie a școlii, având vârsta între 3-20 ani, din municipiul</p>

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
				<p>Cluj-Napoca și municipiul Arad și comuna Sânmihaiu de Câmpie din jud. Bistrița – Năsăud, pe durata a 2 ani școlari.</p> <p>Dezvoltarea capacității instituționale și a competențelor cadrelor didactice privind educația incluzivă, în 5 unități de învățământ partenere în proiect din municipiul Cluj-Napoca și municipiul Arad și comuna Sânmihaiu de Câmpie din jud. Bistrița – Năsăud, în timp de 24 de luni</p>
5.	<p>EMPOWER</p> <p>Depus spre finanțare - iunie 2019 - în evaluare</p>	<p>Comisia Europeană</p> <p>Call for proposals to prevent and combat all forms of violence against children, young people and women</p> <p>REC RDAP GBV AG 2019</p> <p>Centrul de Formare și Evaluare în Asistență Socială</p> <p>Asociația Necuvinte</p> <p>Direcția de Asistență Socială</p>	549.530,6 EUR	<p>Îmbunătățirea abilităților și a cunoștințelor coordonatorilor de echipă socială și a coordonatorilor de echipă în domeniul protecției victimelor;</p> <p>Asigurarea măsurilor de protecție în timp util și eficiente pentru garantarea siguranței victimei și pentru a prevenirea victimelor violenței;</p> <p>Promovarea și</p>

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
		Arad International Federation of social Workers		consolidarea atitudinală și comportamentală în vederea facilitării accesului la protecție și servicii de asistență pentru victimele grupurilor cu grad deosebit de vulnerabil; Îmbunătățirea abilităților și cunoștințelor de echipă mobilă pentru asigurarea existenței măsurilor de protecție în timp util și eficiente pentru garantarea siguranței victimei și pentru sistematizarea victimelor de prevenție, detectare și identificare a victimelor, cu accent pe promovarea relațiilor pozitive și de îngrijire pentru a favoriza reziliența.

Evenimente organizate

Pe parcursul anului 2019 au fost organizate următoarele evenimente:

Ziua internațională a romilor

Evenimentul a avut loc în luna aprilie și a constat în întâlniri cu grupuri de elevi din școli arădene și schimb de experiență interculturală în cadrul Complexului "Curcubeu"; au fost prezentate meșteșuguri, porturi, muzică și dans specifice etniei rome.

Ziua internațională a copilului

Direcția de Asistență Socială Arad a organizat un eveniment ocazionat de Ziua Internațională a Copilului, în data de 30 mai 2019. Acțiunea s-a desfășurat la Complexul "Curcubeu". La acest eveniment au participat peste 200 de copii de la școlile arădene.

Cu această ocazie s-au organizat ateliere de lucru pentru copii – pictură pe față, desene și ateliere de creație. Pe parcursul zilei au avut loc mai multe programe artistice susținute de elevii din școlile arădene și copiii de la Complexul "Curcubeu". Alături de copii a fost „Mașina Prieteniei”, un proiect susținut de Compania Panduit.

„Day of Honor”, eveniment organizat de către Direcția de Asistență Socială Arad în parteneriat cu Fundația „Christus Zentrum Weinstadt” și Asociația HOFFNUNG für eine neue Generation din Germania. Scopul evenimentului a fost de a da valoare și a mulțumi acelor oameni care lucrează în asistența socială și care zi de zi îi ajută pe alții să construiască rețele puternice care să îi susțină în momente dificile.

Ziua internațională a persoanelor cu handicap

Direcția de Asistență Socială Arad a celebrat această zi printr-un amplu program artistic, la care au participat beneficiarii Centrului pentru persoane cu dizabilități „Creativ” din cadrul DAS Arad.

Sărbătoare de Crăciun

Direcția de Asistență Socială Arad a organizat în perioada 17-20 decembrie 2019 o serie de acțiuni cu tema "Sărbătoare de Crăciun". Participanții la aceste acțiuni au fost beneficiarii din cadrul centrelor din subordinea DAS, respectiv, copiii de la Complexul "Curcubeu", tinerii de la Centrul "Creativ", beneficiarii de la Centrul Social cu Destinație Multifuncțională, vârstnicii de la Centrele de zi pentru vârstnici, beneficiarii Adăpostului de noapte.

Strategii și monitorizare, rapoarte, dispoziții

- Elaborarea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale 2014-2020
- Evaluarea Planului anual de acțiune pentru anul 2018 și propuneri pentru 2019
- Întocmirea Planului anual de acțiune pentru 2019
- Întocmire și depunere proiecte de hotărâre pentru aprobarea Strategiei și Planului anual de acțiune al DAS Arad
- Întocmire și actualizare fișe proiecte
- Completare situație program guvernare
- Centralizarea rapoartelor anuale ale serviciilor DAS în vederea întocmirii raportului anual de activitate al DAS Arad pentru 2018
- Centralizarea rapoartelor săptămânale ale serviciilor din cadrul DAS
- Organizare și participare la conferințe, seminarii și întâlniri de lucru
- Activități și măsuri privind licențierea serviciilor sociale (consultare site Ministerul Muncii în vederea identificării modificărilor legislative privind procedura de acreditare/licențiere a serviciilor sociale; studierea precizărilor/modificărilor privind procedura de acreditare/licențiere a serviciilor sociale; colaborarea cu serviciile DAS în vederea diseminării modificărilor legislative)
- Traducerea diferitelor materiale
- Întocmire și transmitere note interne
- Elaborarea materialelor publicitare și de promovare a DAS

- Întocmire centralizator cuprinzând angajații DAS în vederea obținerii certificatelor de integritate și depunerea acestuia la sediul IPJ Arad
- Întocmire Centralizator cu familiile care împlinesc 50 de ani de căsătorie și transmitere la Centrul municipal de cultură din cadrul PMA
- Întocmit raport marginalizare 2018 și transmis la AJPIS
- Organizarea evenimentelor de tip târguri și participarea la conferințe
- Completarea bazei de date cu solicitanții ajutoarelor pentru încălzirea locuinței
- Dispoziții emise de directorul general DAS – 1000
- Comunicări dispoziții emise – 973

Monitorizare mass-media, organizare conferințe de presă și remitere comunicate de presă

- Apariții mass media - 170, din care:
 - apariții ziare online – 150
 - apariții TV/Radio – 20
- Conferințe de presă - 2
- Comunicate de presă - 20

Relații cu publicul

- înscrierea pentru programul de audiențe: 9 solicitări
- înregistrarea diverselor solicitări: 26010 cereri
- corespondență transmisă: 2650 trimiteri (plicuri)

Compartiment relații cu O.N.G.–urile pe asistență socială

- ❖ Menținerea legăturii permanent cu ONG-urile.
- ❖ ONG-urile au fost invitate și au participat la evenimentul „Day of Honor”. Direcția de Asistență Socială Arad a fost gazda acestui eveniment inedit. S-au alăturat acestui proiect Fundația „Christus Zentrum Weinstadt” și Asociația Hoffnung fur eine Neue Generation din Germania. Acest proiect a avut rolul de a pune în valoare și a mulțumi acelor oameni care zi de zi își desfășoară activitatea în asistența socială, oameni care vin în sprijinul celor aflați în nevoie, acordându-le tot sprijinul necesar.
- ❖ A fost organizată o întâlnire cu ONG-urile din municipiul Arad care își desfășoară activitatea în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități, în vederea atribuirii sumei de 20.000 euro, de către SC UTA SA. În cadrul acestei întâlniri, cei prezenți au propus ca suma de bani donată de SC UTA SA să fie utilizată pentru dotarea unor parcuri/locuri de joacă cu elemente recreative adaptate pentru

persoanele cu dizabilități, iar ONG-urile prezente să elaboreze proiecte, care au fost înaintate către SC UTA SA, în vederea atribuirii finanțării.

- ❖ Informarea ONG-urilor cu privire la posibilitatea accesării de proiecte și programe.

Responsabilul cu protecția datelor

1. Colaborare cu persoanele din cadrul serviciilor/birourilor/compartimentelor Direcției de Asistență Socială Arad implicate în operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal desemnate ca responsabile;
2. Întocmire raport de activitate privind protecția datelor cu caracter personal pentru 2018;
3. **Întocmire documente personalizate pentru Centrul de îngrijire pentru persoane vârstnice Arad (20.02 - 15.05.2019):**
 - a. Informare privind protecția datelor cu caracter personal în vederea realizării accesului în incinta CIPV (format A3 afișat la intrare);
 - b. Informare pentru beneficiarii CIPV și pentru aparținătorii lor;
 - c. Acord privind protecția datelor cu caracter personal a aparținătorilor beneficiarilor CIPV;
 - d. Informare pentru salariații CIPV + Anexa la Fișa postului referitoare la Clauza de confidențialitate pentru personalul contractual (câte 1 exemplar semnat la dosarul personal aflat la Compartimentul Resurse umane și câte 1 exemplar semnat pentru salariat) + Tabel cu semnături de luare la cunoștință;
 - e. Informare pentru candidații la concursurile de ocupare a posturilor vacante + cerere tip pentru înscrierea la concurs;
 - f. Informarea generală - de postat pe site-ul instituției: www.dasarad.ro (la CIPV - Acte necesare și formulare);
 - g. Acord privind difuzarea de informații privind persoanele adulte care beneficiază de serviciile CIPV, în formă audio, video, foto, scrisă;
 - h. Procedura de prelucrare a datelor cu caracter personal + Anexa nr. 1 „Evidența activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal”, cf. Art. 30 din Regulament.
4. **Întocmire/modificare documente pentru Direcția de Asistență Socială Arad:**
 - a. Întocmire Informare privind protecția datelor cu caracter personal prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video (format A3, afișat la intrarea în instituție, unde sunt amplasate camere video) (9.04.2019);

b. Modificare Informare privind protecția datelor cu caracter personal a angajaților DAS Arad (15.05.2019) + întocmire model Anexă la Fișa postului privind Clauza de confidențialitate pentru angajații DAS (funcționari publici, personal contractual) și transmitere prin e-mail tuturor serviciilor, birourilor, compartimentelor instituției prin Nota internă nr. 9887/29.05.2019 (câte 1 exemplar de Informare + Anexa la Fișa postului semnate pentru dosarul personal aflat la Compartimentul Resurse Umane și câte un exemplar semnat pentru salariat. Informarea angajaților se distribuie pe bază de semnătură de luare la cunoștință);

c. Întocmire Notă internă nr. 10288/03.06.2019 - „pentru viitorii angajați obligațiile enumerate în Anexa la Fișa postului privind Clauza de confidențialitate vor fi cuprinse în Fișa postului”;

d. Întocmire Informare pentru candidații la concursurile de ocupare a posturilor vacante;

e. Discutat cu reprezentantul GSI (29.05.2019) în vederea dotării Centrului de zi Micălaca cu 1 calculator (pentru a putea comunica cu persoana desemnată responsabilă cu protecția datelor din partea SPPA și transmite documentația necesară prin poșta electronică);

- creare adrese email pentru: Adăpostul de noapte: adapostuldenoapte@dasarad.ro, Centrul de zi pentru vârstnici Micălaca: czmicalaca@dasarad.ro, Centrul de zi pentru vârstnici Confecții: czconfectii@dasarad.ro, Compartimentul Audit: audit@dasarad.ro, Complex "Curcubeu": curcubeu@dasarad.ro;

f. Discutat cu reprezentantul Compartimentului Managementul Calității (3.06.2019) în vederea modificării antetului instituției prin eliminarea sintagmei „Operator de prelucrare date cu caracter personal nr. 16638” cf. Art. 8 din Ghid ANSPDCP din 28.05.2019;

g. Transmitere Notă de Informare generală modificată (de afișat) la sediul DAS Arad, Centrele de zi pentru vârstnici, SPPD, Complexul "Curcubeu" și de înlocuit pe site, la toate serviciile, la secțiunea "Acte necesare" (15.07.2019);

5. Întocmire documente personalizate pentru Adăpostul de noapte (11 - 31.07.2019):

a. Întocmire Informare privind protecția datelor cu caracter personal prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video (format A4, afișat la intrarea în incinta Adăpostului de noapte, unde sunt amplasate camere video);

b. Informare pentru beneficiarii Adăpostului de noapte (semnată și datată, se pune la dosarului fiecărui beneficiar);

c. Acordul beneficiarilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal în formă audio, video, foto, scrisă;

d. Acord privind difuzarea de informații privind persoanele adulte care beneficiază de serviciile Adăpostului de noapte în formă audio, video, foto, scrisă pentru vizitatori/presă;

- e. Informare generală (de afișat).
6. Participare, în data de 1.10.2019, la CJA la Conferința GDPR/SCIM "Cum să protejezi și să securizezi datele cu caracter personal într-o instituție publică?"
- 7. MODIFICAREA DOCUMENTAȚIEI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL CU ANTETUL NOU (fără sintagma „Operator de prelucrare date cu caracter personal: 16638” și cu sigla ISO nouă) (7 - 11.10.2019);**
8. Întocmire Act adițional la Contract acordare servicii în Centrele de zi pentru vârstnici cu privire la protecția datelor personale (pentru contractele existente). Pentru contractele noi, clauza referitoare la protecția datelor se adăugă la Cap. IV – "Clauze finale" (21 - 23.10.2019);
- 9. Transmis la Birou integrare socială pt. copii și tineri (24.10.2019):**
- Informare generală (A3) - de afișat la CSDM și CREATIV;
 - Informare privind supravegherea video (A3) - de afișat la CSDM;
 - Informare beneficiari (A4) - de pus la dosare;
 - transmis la SPS Informarea generală (de afișat) pentru toate centrele de preluare a cererilor pentru ajutoarele pentru încălzirea locuințelor (24.10.2019);
10. Transmitere la czmicalaca@dasarad.ro model "Act adițional la Contract acordare servicii în Centrele de zi pentru vârstnici" cu privire la protecția datelor personale și ultima pagină pentru contractele noi (în vederea distribuirii la toate centrele de zi pentru vârstnici) (28.10.2019);
11. Întocmit și transmis la Birou integrare socială pentru copii și tineri (28 - 29.10.2019):
- Act adițional pentru Contracte beneficiari CSDM + CREATIV;
 - Ultima pag. pentru contractele noi cuprinzând clauza referitoare la protecția datelor. pt. CSDM și CREATIV;
12. Modificat ultima pagină la contractul de servicii pentru Complexul "Curcubeu", prin introducerea capitolului privind protecția datelor (31.10.2019);
13. Finalizare **Procedură de prelucrare a datelor cu caracter personal** a DAS Arad și transmitere prin Adresa nr. 20827/29.10.2019 către toate serviciile/birourile/compartimentele.
14. Monitorizarea respectării cadrului legal în materia protecției datelor cu caracter personal.

Centrul de informare europeană EUROPE DIRECT Arad

În cursul anului 2019 Centrul Europe Direct – Arad a fost vizitat de 1.114 vizitatori, numărul de întrebări primite și subiectul acestora fiind de 1.812. Aceștia au beneficiat de servicii de informare europeană, pentru domeniile de interes specifice fiecărui grup țintă, și fiecărui individ în particular.

- Site web www.europedirectarad a fost vizitat de 1502 vizitatori iar numărul de postări a

fost de 459

- Total share-uri facebook : 155
- Total page likes (facebook): 725

Activitățile desfășurate:

- Asigurarea de răspunsuri la întrebări privind legislația, politicile, programele și oportunitățile de finanțare ale Uniunii Europene.
- Acordarea de asistență pentru căutarea de parteneri, și programe de finanțare.
- Oferirea de material documentar în ceea ce privește noțiunile legate de Uniunea Europeană.

Centrul a fost vizitat de studenți, ajutându-i cu materiale informative pe aceștia în vederea pregătirii de referate, lucrări practice și chiar lucrări de disertație pentru absolvenții cursurilor de masterat în drept, informatică, medicină, istorie și altele. Ei au găsit aici informații utile cu privire la diverse teme necesare elaborării lucrărilor de disertație, referate, lucrări de licență, etc.

Evenimente organizate

Ora de informare europeană cu un public-țintă de 185 persoane, elevi și cadre didactice, program de informare europeană organizat la nivelul școlilor prin care elevii au fost informați despre subiecte europene de interes.

Eurodezbateri "Europa pentru mine" a avut ca public-țintă 400 persoane, elevi de liceu și studenți, eveniment organizat sub forma unei dezbateri interactive la nivelul liceelor și universităților.

Euro - Formatori între egali a avut ca public țintă 300 persoane elevi de liceu și studenți, formatul activității fiind la nivelul unei dezbateri între egali la nivelul liceelor și universităților având ca temă Alegerile pentru Parlamentul European.

Euromărțișor ediția a IX-a la această activitate publicul țintă a fost de 200 de persoane, elevi de liceu, studenți și publicul larg; au fost confecționate și distribuite mărțișoare realizate de copiii din cadrul centrului de zi pentru copii din subordinea structurii gazdă.

9 MAI – ZIUA EUROPEI - publicul-țintă a fost 400 de persoane - autoritățile locale, universități, ISJ, peste 20 de școli elevi, mass-media, ONG-uri, comunitatea locală arădeană. Evenimentul a avut un program de 6 ore organizat în comunitatea locală arădeană, Satul european – program artistic, simboluri europene – teatru forum cu mesaj de conștientizare privind importanța exprimării votului la Alegerile pentru Parlamentul European din 2019.

CARAVANA Europe Direct – EURO-ARC cu dezbateri cetățenești – cu un public-țintă 600 de persoane

studenți, tineri, profesioniști, lideri de opinie, manageri și vârstnici din regiunea Arad, caravana a avut scopul de a aduce informația europeană cât mai aproape de cetățenii din municipiu și județ.

Prietenului meu ediția a XI-a Concurs de creație Prietenului meu – publicul țintă 50 de elevi; evenimentul este o creație în format unic, care a cuprins – 4 secțiuni: lucrări scrise, pictură, creație muzicală, teatru și informare cu privire la prioritățile Comisiei Europene din partea ED ARAD, pliante, materiale promoționale. Elevii au beneficiat de premii și diplome. În anul 2019, concursul de creație a avut un mesaj "Pro-eu-Pro-EU", care a fost transmis prin activitățile artistice pregătite.

Activitatea 7 - Rețeaua de 7 Puncte de informare europeană în regiunea Arad a avut ca public-țintă 600 de persoane informate prin cele 7 puncte de informare existente în județ. Cele șapte puncte de informare europeană au fost create în șapte primării din regiunea Arad, după cum urmează: Peregu Mare, Pecica, Nădlac, Ineu, Sântana, Păuliș și Sebiș.

Activitatea 8 - Dezbateuropa: concurs de argumentare/dezbatere pentru studenți/elevi de liceu – a avut ca public-țintă 100 de elevi și studenți; evenimentul a fost desfășurat în oglindă, la nivel de Regiunea Vest și Regiunea Centru, respectiv EDIC Centru, EDIC Timișoara și EDIC Arad. Scopul acestui eveniment a fost creșterea interesului pentru 100 de liceeni în ceea ce privește Uniunea Europeană și alegerile pentru Parlamentul European.

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI

Serviciul Protecția Copilului și Familiei coordonează activitatea:

- Compartimentului Prevenirea și Combaterea violenței domestice
- Compartimentului Monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate
- Biroului Integritate Socială pentru Copii și Tineri:
 - Centrului de Reabilitare Socio-profesională „Creativ”
 - Compartimentului Activități Protejate „Clăbucet”
 - Centrului Social cu Destinație Multifuncțională
- Biroului Protecția Copilului:
 - Complexului „Curcubeu”
 - Creșelor.

Serviciul Protecția copilului și familiei asigură:

- ✓ informarea și consilierea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora;
- ✓ informarea și consilierea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- ✓ identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- ✓ întocmește rapoarte de anchetă socială cu privire la reevaluarea situației copilului pentru integrarea sau reintegrarea acestuia în familie.

De asemenea, serviciul realizează activitatea de monitorizare și oferă asistență și sprijin familiilor cu copii care, din cauza sărăciei, consumului de alcool sau a unui comportament deviant, nu respectă în mod corespunzător drepturile copilului și nu își îndeplinesc obligațiile părintești.

Compartimentul Prevenirea și Combaterea Violenței Domestice

Scopul Compartimentului este de a lua măsuri la nivelul municipiului Arad în vederea prevenirii, combaterii și minimalizării consecințelor violenței în familie, abuzului și a neglijării copilului, precum și a traficului de persoane, vizându-se reducerea acestor fenomene și îmbunătățirea condițiilor de viață ale copilului, familiei, cu respectarea legislației în vigoare.

În desfășurarea activităților specifice se are în vedere respectarea H.G. nr. 365/2018 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de

tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021.

Obiectivele urmărite prin activitățile desfășurate de către specialiștii Compartimentului cuprind:

- asigurarea protecției împotriva oricărei forme de abuz a persoanei beneficiare;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor legale;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea dificultăților întâlnite;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității;
- primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate.

Obiectivele urmărite și activitățile compartimentului se realizează printr-o colaborare inter-instituțională activă cu organisme de drept public sau privat (D.G.A.S.P.C. Arad, Poliția Municipală, Poliția Locală, Poliția de Frontieră, ONG-uri, persoane fizice sau juridice interesate, etc.).

Serviciile oferite de către personalul Compartimentului:

- ❖ acordarea de consiliere de specialitate (socială, psihologică, juridică) și sprijin victimelor violenței domestice, membrilor familiei, în vederea depășirii traumelor și medierii conflictului;
- ❖ reevaluarea periodică a împrejurărilor care au stat la baza conflictului ce a generat starea de violență;
- ❖ asigurarea, la cerere, de consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială și protecția copilului, precum și victimelor violenței în familie;
- ❖ colaborarea cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul copilului, familiei acestuia, precum și victimelor violenței domestice sau persoanelor traficate la serviciile acordate și la aceste drepturi;
- ❖ acordarea de consiliere copiilor și familiilor aflate în situație de criză - violență familială, neglijare, diferite forme de abuz, trafic de persoane;
- ❖ identificarea și ținerea evidenței familiilor în care apar conflicte ce pot cauza violențe;
- ❖ monitorizarea respectării drepturilor persoanelor nevoite să solicite serviciile victimelor violenței în familie;
- ❖ intervenția, la solicitare, împreună cu organele abilitate, în familie în vederea prevenirii abuzului, a neglijenței sau a traficului de persoane;
- ❖ informarea beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul de activitate al compartimentului, prin campanii și activități de prevenire a violenței sau/și a traficului de persoane.

- *Echipa mobilă:*

- Echipa mobilă are rol de verificare a semnalărilor, de evaluare inițială și de realizare a demersurilor necesare pentru depășirea riscului imediat, constând în: transport la unitatea sanitară cea mai apropiată în situațiile în care victima necesită îngrijiri medicale, sesizarea organelor de cercetare penală, sesizarea organelor competente pentru emiterea unui ordin de protecție provizoriu, orientarea către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, denumită în continuare DGASPC, sau,

după caz, la SPAS, în vederea găzduirii în centre rezidențiale adecvate nevoilor și aplicării managementului de caz pentru victime și agresori.

- echipa mobilă se înființează prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii.

Activitatea Compartimentului în cursul anului 2019:

Nr. crt.	Denumirea serviciilor / prestațiilor sociale oferite	Numărul cererilor înregistrate/rezolvate 2019
1.	Intervenții ale echipei mobile din cadrul DAS Arad în cazurile de violență domestică	69
2.	Adrese-referire către DGASPC Arad a cazurilor de violență domestică, până la 31.12.2019	58
3.	Anchete sociale către Centrul de Criză din cadrul DGASPC Arad pentru victimele violenței domestice	2
4.	Fișele convorbirilor purtate cu victimele ulterioare intervenției echipei mobile, până la 31.12.2019	82
5.	Anchete sociale către Serviciul Intervenție în Regim de Urgență, Situații de Abuz, Neglijare și Violență Domestică din cadrul DGASPC Arad	1
6.	Anchete sociale către Centrul de consiliere și semnalare a situațiilor de urgență în domeniul asistenței sociale	1

Biroul Integrare Socială pentru Tineri

Coordonează și îndrumă metodologic activitatea Centrului de reabilitare socio-profesională „Creativ”, a Compartimentului activități protejate „Clăbucet” și a Centrului Social cu Destinație Multifuncțională .

CENTRUL DE REABILITARE SOCIO - PROFESIONALĂ „CREATIV”

Activitatea centrului este de sprijinire a tinerilor cu diferite tipuri de dizabilități, pentru o viață independentă și formarea diferitelor deprinderi practice. Un număr de 17 de tineri desfășoară activități de terapie ocupațională, mică manufactură – obiecte decorative de sezon – și participă la activitățile constante ale centrului.

În cursul anului se sărbătorește ziua de naștere a fiecărui beneficiar, sunt organizate festivități cu ocazia zilelor speciale , Mărțișor, 8 Martie, Sărbătorile Pascale, Ziua Internațională a Persoanelor cu Dizabilități, Moș Nicolae, Crăciunul.

Cu implicarea familiilor beneficiarilor au fost organizate diferite excursii și tabere la munte, Tabăra Căsoaia și la mare în Stațiunea Saturn.

Familiilor acestor tineri li se acordă consiliere psihologică, socială și juridică cu privire la problemele cu care aceștia se confruntă, obținerea drepturilor pentru persoanele încadrate în grad de handicap.

COMPARTIMENT ACTIVITĂȚI PROTEJATE „CLĂBUCET”

Direcția de Asistență Socială Arad, prin proiectul ”Șanse egale pe piața muncii”, a obținut fonduri pentru utilarea spălătoriei „Clăbucet”, având ca obiectiv creșterea calității serviciului de asistență socială pe raza municipiului Arad, prin asigurarea spălării rufelor pentru persoanele vârstnice îngrijite la domiciliu, pentru persoanele beneficiare ale Adăpostului de noapte Arad, pentru persoanele beneficiare ale Cantinei Municipale și alte categorii de persoane fizice și juridice. Asigurarea acestui serviciu duce la creșterea calității vieții persoanelor defavorizate social.

Compartimentul Activități Protejate „CLĂBUCET” își propune să dezvolte o activitate sustenabilă, oferind persoanelor fizice și juridice servicii de spălat și călcat rufe, servicii care vor fi prestate de persoane cu dizabilități și persoane defavorizate social, în vederea dezvoltării abilităților operaționale a acestora și creșterii stimei de sine. Realizarea acestor activități duc la creșterea nivelului de autosustenabilitate și integrare socială al beneficiarilor având ca fundament principiile de reabilitare centrate pe persoană.

Spălătoria ”Clăbucet” oferă tehnologii de spălare și călcare performante, folosirea de detergenți și aditivi speciali, care vor putea garanta rezultate superioare calitativ atât din punct de vedere estetic cât și în ceea ce privește igiena.

Evidențiem mai jos activitatea Compartimentului Activități Protejate „Clăbucet” realizată în anul 2019:

Nr. crt.	Denumirea serviciilor oferite	Cantitate (kg)
1.	Servicii de călcat și spălat rufe oferite beneficiarilor centrelor din subordinea D.A.S. Arad	1993
2.	Servicii de călcat și spălat rufe oferite Centrului de Reținere și Arestare Preventivă din cadrul I.P.J. Arad	1016
3.	Servicii de călcat și spălat rufe oferite către terți	800
TOTAL		3809

CENTRUL SOCIAL CU DESTINAȚIE MULTIFUNCȚIONALĂ

Oferă cazare temporară și ajutor pentru integrarea socială a tinerilor prin sprijin material, îndrumare în vederea orientării profesionale și găsirea unui loc de muncă precum și diverse programe de intervenție. Centrul Social cu Destinație Multifuncțională se adresează tinerilor dezinstițuționaliizați din municipiul și județul Arad. În prezent, de serviciile centrului beneficiază 12 tineri.

Serviciile care se oferă în cadrul centrului sunt:

- consilierea psihologică, socială și juridică a tinerilor cazați în centru;
- sprijin și acompaniament în vederea găsirii unui loc de muncă;
- consiliere specializată pentru tinerii cu dizabilități;
- sprijin în vederea obținerii și completării documentației în vederea obținerii unor drepturi în baza Legii 448/2006;
- consiliere în vederea dobândirii unor deprinderi pentru o viață independentă (norme de igienă, îndrumare privind prepararea hranei, gestionarea veniturilor, consolidarea aptitudinilor de autogospodărire, respectarea unei ținute vestimentare corespunzătoare);
- consiliere în vederea depășirii handicapului de instituționalizare și de proveniență;
- servicii de administrare privind plata utilităților.

Biroul Protecția Copilului

Activitatea biroului este aceea de identificare și monitorizare a copiilor aflați în dificultate, de prevenire a abandonului școlar, precum și alte activități care vizează respectarea drepturilor copiilor. O altă activitate principală este aceea de coordonare a creșelor și a Complexului "Curcubeu".

Biroul oferă servicii de:

- informare și consiliere privind serviciile acordate;
- distribuirea către solicitanți a formularelor tip de cerere și a flyer-elor cu actele necesare;
- efectuarea anchetei sociale pentru evaluarea situației sociale și materiale a familiilor cu copii;
- întocmirea planului de servicii cu privire la acordarea serviciilor disponibile pe plan local;
- întocmirea contractului de furnizare de servicii.

COMPLEXUL "CURCUBEU"

„Complexul Curcubeu” este un centru de zi prin care DAS oferă servicii pentru protecția copilului a căror misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Are rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa, precum și prevenirea abandonului școlar și sprijinirea copiilor de a obține rezultate școlare cât mai bune. Are ca activitate principală sprijinul acordat copiilor proveniți din familii nevoiașe sau monoparentale – pentru prevenirea separării copiilor de părinți – atragerea către școală și obținerea unor rezultate școlare cât mai bune și prevenirea abandonului școlar. Desfășoară în mod intenționat activități de educare și formare a copiilor în spirit intercultural, **80 % dintre copiii înscriși la centru sunt de etnie rroma.**

Serviciile care se oferă în cadrul Complexului "Curcubeu" se adresează unui număr mediu de 90 de copii de zi (în majoritate de etnie rroma):

- asigurarea unui program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare a copilului;
- realizarea unor activități recreative și de socializare;
- asigurarea serviciilor de consiliere psihologică și orientare școlară și profesională;
- asigurarea mesei de prânz, prin Centrul Social Cantina Municipală Arad;
- informarea și consilierea părinților ai căror copii frecventează centrul.

Activitățile medicale desfășurate în cadrul Complexului „Curcubeu” sunt:

- pregătirea copiilor pentru consultația medicală periodică (cântărire, termometrizare, controlul fanelor - păr, unghii, urechi);
- toate aceste manevre medicale se efectuează la primirea copilului în colectivitate și ori de câte ori asistenta medicală consideră necesar, după caz;
- consemnarea, în fișa medicală individuală a evoluției stării de sănătate, a fiecărui simptom ce poate influența starea de sănătate a copilului sau a oricărei recomandări de la medici specialiști consultați în cazurile specifice;
- comunicarea eficientă între asistenta medicală și părinții copiilor;
- conlucrare și colaborare cu întreg personalul Complexului Curcubeu, în special cu echipa educațională (asistent social, psiholog, psiho-pedagog);
- completarea permanentă a medicației necesare în cutia de urgență, pentru a acorda primul ajutor;
- colaborarea cu medicii de familie în ceea ce privește starea de sănătate a copiilor;
- acțiuni de prevenție și informare a părinților cu privire la modul de transmitere a virozelor, pediculozei, enterovirozelor și conștientizarea acestora în a acorda o atenție deosebită dentiției copiilor;
- vizite cu copiii la medicul stomatolog pentru consultații;
- supravegherea în vederea aplicării normelor în vigoare cu privire la dezinfecție.

Asigurarea educației sanitare în rândul copiilor care frecventează centrul de zi, unde pe lângă verificarea medicală periodică, îi conștientizăm cu privire la importanța menținerii sănătății organismului nostru, prin curățenie în primul rând, învățându-i câteva reguli de igienă personală: mâini curate, unghii tăiate, spălarea obligatorie a mâinilor înainte de masă, spălarea mâinilor înainte și după folosirea toaletei, păr curat, îngrijit, spălat cel puțin o dată pe săptămână, prevenind astfel sau tratând la timp pediculoza. Educând acești copii, educăm familiile din care ei provin, încercând să implementăm ideea că menținerea sănătății se poate obține și cu resurse financiare limitate.

Activități special organizate pentru a mări gradul de integrare socială, a comemora sau sărbători anumite evenimente:

- întocmirea dosarelor de înscriere în centrul de zi, pentru fiecare copil în parte, dosare ce conțin următoarele: cerere de acordare de servicii în Complexul "Curcubeu", ancheta socială, referatul social, dispoziția emisă de directorul general al Direcției de Asistență Socială, planul de servicii, contractul de furnizare de servicii în centrul de zi, acte de identitate ale copilului și familiei acestuia;
- reactualizarea dosarelor sociale ale copiilor (reînnoire contracte de furnizare de servicii, schimbare domiciliu, schimbare acte de identitate, reînnoirea anchetei sociale în cazul schimbării condițiilor de viață);

- elaborarea programului personalizat de intervenție pentru fiecare copil admis în centru, evaluarea periodică a obiectivelor și actualizarea acestora în funcție de gradul în care au fost realizate;
 - mobilizarea participării voluntare a copiilor la acțiunile legate de Uniunea Europeană, organizate în cadrul proiectului Europe Direct, vizitarea centrului de informare Europe Direct;
 - participare la acțiunile organizate de DAS Arad;
 - acordare de consiliere socială părinților, în vederea obținerii drepturilor oferite de legislația în vigoare;
 - organizarea de întâlniri periodice cu părinții copiilor din centru în vederea discutării aspectelor legate de evoluția școlară - rezultate la învățatură și absenteismul copiilor, comportamentul acestora și implementarea obiectivelor din programul personalizat de intervenție;
 - menținerea colaborării permanente cu instituțiile de învățământ în care sunt integrați copiii înscriși în centrul de zi prin: participarea la ședințe cu părinții, contacte telefonice cu învățătorii.
 - menținerea colaborării cu Asociația „Educatio”, Asociația ”Millennium Center”, Asociația ”Zurry” – activități cu voluntari străini, Asociația ”Erasmus”, Fundația ”Prietenia Internațională” – activități de educație prin joc, desfășurate în cadrul centrului de zi, Crucea Roșie Arad – activități de învățare și demonstrații de prim ajutor de bază, Fundația „Alpema” - susținere materială și cu medicamente a familiilor copiilor;
 - desfășurarea unor activități de învățare prin experiență - copiii experimentează diverse situații-problemă, cu grad de implicare diferențiat și risc controlat, în care sunt nevoiți să-și depășească limitele, să aibă încredere în ei înșiși, precum și în colegii lor care îi vor ajuta și îi vor încuraja. Impactul asupra participantului la un astfel de program este foarte mare datorită percepției provocării ca o situație reală și nu ca un exercițiu. Schimbările comportamentale care apar includ dezvoltarea unui set de abilități de viață: munca în echipă, comunicarea, gândirea practică, creativitatea, luarea deciziilor, încrederea, compasiunea, toleranța;
 - responsabilizarea copiilor în funcție de capacitatea fiecăruia și antrenarea lor în activități de educare non-formale sau situații de învățare, inclusiv de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
 - întocmirea programelor de activitate săptămânale;
 - mobilizarea copiilor care frecventează centrul de zi (prin contacte telefonice, consiliere pentru cei mai puțin interesați), în vederea participării acestora la cursurile școlare și la activitățile desfășurate în centrul de zi;
 - realizarea de programe de învățare în spirit intercultural, special adaptate nevoilor copiilor și ajutor acordat în pregătirea lor pentru școală (fișe de lucru pentru recuperarea noțiunilor de limba română și matematică, neachiziționate sau în curs de achiziționare);
 - asigurarea de asistență de specialitate (ședințe de consiliere individuale sau de grup) ori de câte ori este nevoie;
 - terapie individuală și de grup pentru copiii care au trecut prin diferite probleme sau pentru a recupera din întârzierile în dezvoltare;
 - consilierea familiilor sau aparținătorilor copiilor ori de câte ori aceștia o solicită;
 - consultare permanentă (prin ședințe de lucru) cu personalul angajat al DAS – Complexul ”Curcubeu”, direct implicat în aplicarea individuală a programului educativ;
 - familiile / reprezentanții legali ai copiilor colaborează activ cu personalul centrului și sunt conștienți de importanța stabilirii unui parteneriat real cu acesta pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.
- Complexul Curcubeu desfășoară acțiuni în comunitate, importante prin impactul pe care l-ar putea avea în promovarea toleranței și reducerii discriminării, integrarea în societate a persoanelor de etnie rroma (ex. Ziua rromilor – 8 aprilie, Festivalul minorităților).
- colaborare cu Liceul Tehnologic ”Francisc Neuman” Arad, Centrul Județean de Resurse și Asistență

Educațională Arad, Școala Gimnazială "Ilarion Felea" Arad, Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Arad, Școala Generală Românească din Batania-Ungaria, Inspectoratul Școlar Județean Arad, în proiectul transfrontalier "EU și TU – împreună la școală!". Scopul proiectului constă în valorificarea activității celor implicați și împărtășirea experienței din activitatea profesională cât și în desfășurarea unor activități de sprijin socio-educative / consilierea și îndrumarea părinților în vederea îmbunătățirii relației părinte – copil, a relației școală – familie, dar și a prevenirii abandonului școlar și a situațiilor de criză educațională prin aplicarea unor strategii educaționale atât în cadrul familiei cât și la nivelul instituțiilor implicate în proiect;

- programe de lucru cu grupuri mici de copii în care sunt discutate chestiuni legate de controlul mâinii, îmbogățirea vocabularului și anumite subiecte care au drept scop îmbogățirea cunoștințelor de cultură generală și însușirea unei conduite corecte, care să poarte amprenta interculturalității;
- la principalele evenimente ale anului se organizează serbări în care fiecare copil este implicat și valorizat. La toate aceste manifestări sunt invitați părinții și rudele copiilor;
- ocazional, centrul de zi se implica în ajutorarea familiilor care au o situație materială precară, cu haine, alimente și alte produse, primite din donații;
- s-au organizat în incinta centrului, săptămânal, în funcție de programul propus, discuții pe diverse teme, în special cu referire la cultura, tradiția minorităților, percepția celuilalt - stereotipuri și prejudecăți, drepturile și îndatoririle copiilor;
- în cadrul parteneriatului educațional cu Grădinița PP nr. 14 din Arad „ȘI TU-MI EȘTI PRIETEN”, a avut loc acțiunea „Săptămâna legumelor și fructelor donate” - copiii au primit fructe și legume; acțiunea din luna decembrie – "Târg de Crăciun" – prezentarea unui moment artistic și, de asemenea, copii au socializat unii cu alții, demonstrând o dată în plus că inteligența culturală pe care o posedam ca pe un potențial fundament pentru comportamentul nostru intercultural este o dimensiune educabilă a spiritului uman, urmând ca celelalte activități prevăzute în parteneriat să se desfășoare anul viitor, conform programului;
- campania de informare anti-drog și anti-fumat s-a desfășurat în cadrul centrului împreună cu un grup de voluntari de la Asociația Zurry, care au prezentat copiilor imagini video în vederea conștientizării efectelor nocive ale fumatului și a drogurilor asupra organismului uman, au oferit explicații, s-au jucat și au oferit pixuri și pliante cu tematica respectivă;
- confecționare de mărtișoare în cadrul acțiunii desfășurate anual - "Mărtișor European" - copiii și-au dezvoltat abilitățile de îndemânare și spiritul creativ și de asemenea au fost puși în situația de a relaționa cu persoane străine prin oferirea de mărtișoare doamnelor și domnișoarelor întâlnite în spațiul public arădean;
- confecționare de felicitări și flori din materiale reciclabile, pentru mămică, cu ocazia zilei de 8 Martie;
- acțiuni de ecologizare pe Malul Mureșului, împreună cu voluntari, cu ocazia sărbătoririi Zilei Pământului – 22 aprilie;
- participare la Ziua Poliției Române – copiii au avut ocazia să intre în contact cu reprezentanți ai poliției, au admirat și probat echipamentul din dotare și au fost familiarizați cu atribuțiile poliției;
- organizarea unor serii de acțiuni "Să le cunoaștem tradițiile" care au avut drept scop promovarea tradițiilor, meșteșugurilor, portului tradițional țigănesc și a altor caracteristici ale etniei roma, împreună cu copii de la Școala Gimnazială "Aron Cotruș", care au vizitat Complexul "Curcubeu";
- organizarea unui eveniment anual care marchează data de 8 aprilie - Ziua Internațională a Rromilor;
- acțiune organizată împreună cu voluntarii de la Crucea Roșie – copii au primit dulciuri și a avut loc o demonstrație practică pe tema – acordarea primului ajutor;
- participare la Ziua Europei. Copiii prezintă dansuri tradiționale țigănești și sunt promovate valorile etniei rrom, portul și meșteșugurile, prin amenajarea unui stand;

- anual se desfășoară activitatea „Carnaval ecologic” - copiii confecționează din ziare, cartoane, cofraje de ouă și peturi, etc. , diferite costume care sunt prezentate într-o paradă și premiate – activitatea s-a realizat cu ajutorul voluntarilor;
- organizarea anuală a Zilei Internaționale a Copilului - program artistic în curtea centrului de zi cu participarea copiilor de la Complexul ”Curcubeu” și al copiilor din alte școli partenere;
- activități de vacanță în parc „Jocuri și povești în aer liber” - sport și mișcare, învățăm despre mediul înconjurător;
- vizite la Muzeul de Istorie și Științe ale Naturii, desfășurate anual cu copiii nou -înscriși;
- „Clubul de vacanță Curcubeu” - pe parcursul lunilor iulie și august, copiii de la centru sunt împărțiți în patru echipe, astfel ca toate activitățile și jocurile desfășurate se realizează pe echipe. În funcție de punctajul obținut la activități se recompensează fiecare echipă cu „bani Curcubeu”. La sfârșitul lunii iulie, în cadrul centrului de zi se organizează un magazin de unde copiii pot cumpăra produse expuse la vânzare (dulciuri, jucării, rechizite, haine, etc.) în schimbul „banilor Curcubeu”. De asemenea, la sfârșitul lunii august are loc un al doilea magazin „Curcubeu Mall”. În acest mod, copiii învață comportamente și un set de abilități care îi vor ajuta în viitor să devină adulți responsabili: respectarea unor reguli ale jocului, munca în echipă, comunicarea, încurajarea coechipierilor, creativitatea, respectul față de ceilalți, elemente de management al banilor. Alte activități de vacanță: jocuri cu apă, împletire de brățări din elastice, voley cu baloane cu apă, învățăm să coasem figurine distractive, organizarea de competiții sportive – fotbal, voley, ping-pong, tenis de picior, sărituri la groapa cu nisip, limbo, etc.;
- copiii participă, anual, la activitățile desfășurate la Muzeul ”Preparandia Arad: confecționare obiecte din materiale textile, arte plastice - pictură pe lemn și modelaje, pictură pe sticla – diverse decorațiuni, club de origami;
- anual, în a doua săptămână din luna septembrie au loc activități de promovare a serviciilor oferite de DAS prin Complexul ”Curcubeu” – împărțire de fluturași și vizite la școlile din imediata apropiere a centrului de zi;
- anual, în centru se organizează activitate interculturală de gastronomie – “Săptămâna Gătitului”: copiii participă la pregătirea unor aperitive, salată grecească, pene cu sos de roșii și legume, tortilia spaniolă, mic dejun turcesc și desert – halva de casă și biscuiți turcești;
- „Descoperiri” – țările de unde vin voluntarii – copiii își însușesc prin joc noțiuni elementare despre țările voluntarilor;
- în luna decembrie se desfășoară diverse activități pe tema Crăciunului – pregătirea serbării de Crăciun, confecționarea de felicitări și decorațiuni specifice, împodobirea sălilor de clase împreună cu copiii, împodobirea bradului, serbarea de Crăciun, copiii primesc cadouri.

Accesul la educația de calitate și la dobândirea de competențe este un drept fundamental al individului, indiferent de rasă, etnie, sex, religie sau statut social; este deasupra diferențelor culturale.

Majoritatea copiilor care beneficiază de serviciile „Complexului Curcubeu” se găsesc în diferite situații de dezavantaj, deseori dezavantaj cumulat din cauze economico-financiare, sociale, de gen, de etnie, de limbă, etc., au doar acces limitat la servicii educaționale de calitate ori se afla în situații de risc de a abandona timpuriu școala.

Ideea de bază a centrului de zi „Complexul Curcubeu” este să apropie și să concentreze serviciile sociale și cele educaționale, însă nu în spiritul „after school” ci în oferirea de servicii integrate: sociale și de *educație extrașcolară și extra-curriculară, în spirit intercultural.*

Finalitatea spre care tinde acest demers este determinarea sau schimbarea comportamentului copilului în direcția comportamentului intercultural. Acest comportament presupune înțelegerea și

acceptarea diversității și complexității lumii în care trăim. Acest comportament presupune luare de poziție, atitudine și participare.

Complexul "Curcubeu" înlocuiește, în perioada de după școală, căminul copilului, acel „acasă” care, nu de puține ori, lipsește din viața acestuia sau nu-și îndeplinește nici măcar funcțiile de bază. Majoritatea copiilor care beneficiază de intervențiile noastre vin cu mai mare plăcere la centru, decât merg acasă.

Programul centrului de zi este structurat astfel încât să se plieze cât mai bine pe nevoile beneficiarilor direcți - copiii, dar și pe nevoile familiilor acestora. În cadrul centrului am dezvoltat un program similar grupei mijlocii și mari de grădiniță, care promovează și stimulează dezvoltarea intelectuală, afectivă, socială și fizică a fiecărui copil în parte și are în vedere următoarele finalități ale educației timpurii:

- dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității copiilor;
- dezvoltarea capacității de a interacționa cu alți copii, cu adulți și cu mediul pentru a dobândi competențe, cunoștințe, deprinderi, atitudini și conduite noi;
- descoperirea de către fiecare copil a propriei identități, a autonomiei, dezvoltarea unei imagini de sine pozitive, înțelegerea și acceptarea diversității, respectul față de ceilalți;
- sprijinirea copiilor în achiziționarea de cunoștințe, capacități, comportamente necesare acestora la intrarea în școală și pe tot parcursul vieții.

Copiii care urmează programul pentru preșcolari în cadrul centrului învață să comunice și își dezvoltă limbajul și vorbirea, învață să se comporte politicos și să fie independenți. De asemenea, atât părinții cât și copiii învață să devină mai responsabili, prin participarea la un program zilnic bine delimitat.

iChoose – programul despre valori în leadership este un program implementat la nivelul centrului pentru copii de vârste cuprinse între 11 și 14 ani. Acest program este alcătuit din 16 lecții împărțite în 4 module, care au ca scop să ajute adolescenții să învețe valori de leadership și să-i învețe cum să le aplice în viețile lor, de la expertul în leadership, John C. Maxwell. Programul a fost creat pentru a le oferi adolescenților un mediu în care valorile de leadership să fie introduse, practicate și împărtășite. Din cauză că mulți dintre adolescenții din prezent asociază leadershipul cu funcția, abuzul de putere, mita și corupția, puțini tineri înțeleg în mod concret și sănătos ceea ce este leadershipul și cum pot aplica asta în viețile altora. Acest program are rolul de a schimba percepția negativă a leadershipului, oferind o portretizare favorabilă a acestuia, pe baza valorilor care pot fi aplicate în viață - valori pe care tinerii pot să le admire, să le implementeze și către care aleg să aspire pentru un stil de leadership mai pozitiv și mai susținut.

Acest program a fost creat pentru a ajuta adolescenții să realizeze cinci obiective :

1. Să se identifice cu cele 16 valori de leadership
2. Să-și asume responsabilitatea propriilor alegeri
3. Să pună în aplicare valori de leadership și să dezvolte aceste abilități
4. Să se auto-evalueze cu ajutorul cunoștințelor aplicate
5. Să conducă pe rând discuții în grupuri restrânse.

Majoritatea copiilor care frecventează Complexul "Curcubeu" sunt înscriși la o școală din apropierea centrului. Pentru a înlesni accesul părinților pe piața muncii, **angajații centrului însoțesc copiii (de la clasa pregătitoare - la clasa a III-a), de la școală la centru**, suplinind astfel rolul părinților care nu mai trebuie să meargă să ia copilul de la școală și să-l aducă la centru. S-a observat, de-a lungul anilor, o creștere a numărului de părinți implicați în activități lucrative.

S-a constatat faptul că prezența copiilor în programul preșcolar al centrului are efecte pozitive și asupra viitoarei integrări sociale a adolescentului și adultului, sunt reduse comportamentele delictive prin modificarea normelor de comportament și aderarea copiilor și familiilor acestora la un nou sistem de valori și la o atitudine pro-muncă. Programul Complexului "Curcubeu" asigură mediul care garantează siguranța și sănătatea copiilor și care ținând cont de caracteristicile psihologice ale dezvoltării copilului, implică atât familia cât și comunitatea în procesul de învățare.

Urmărim dezvoltarea optimă a copiilor din punct de vedere fizic, psihic și emoțional, dar încercăm, în același timp, să punem accentul și pe aprofundarea și consolidarea cunoștințelor dobândite la școală. Astfel că 93,5%, un procent foarte mare de copii, au promovat în anul școlar 2018-2019 și un procent de 98% din copiii înscriși la Complexul "Curcubeu" au continuat studiile până în prezent, în anul școlar 2019-2020.

Nu s-au înregistrat cazuri de abandon familial în rândul copiilor înscriși la Complexul "Curcubeu".

Un alt aspect important este colaborarea cu organizații neguvernamentale care implementează proiecte de educație non-formală cu voluntari străini, care desfășoară activități distractive și sportive cu copiii din centrul de zi, promovând astfel ideea de diversitate și interculturalitate.

CREȘELE

Creșele din Municipiul Arad au o capacitate de 150 de locuri. În aceste creșe se asigură:

- servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani;
- dezvoltă programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare a copiilor;
- servicii de consiliere și sprijin a familiei;
- servicii de petrecere a timpului liber;
- asigurarea hranei zilnice, prin oferirea unei alimentații corespunzătoare și evaluarea periodică a performanțelor fiecărui copil. Personalul creșelor colaborează cu părinții și cu întreținătorii legali pentru sprijin în îndeplinirea corespunzătoare a responsabilităților parentale.

Evidențiem mai jos, statistic, activitatea Serviciului Protecția Copilului și Familiei realizată în 2019:

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Numărul cererilor înregistrate/rezolvate
1.	Monitorizare –post divorț	2
2.	Anchete sociale pentru copiii încadrați în grad de handicap	545
3.	Contracte cu Familia copilului cu dizabilități	545
4.	Factorii de Mediu pentru copiii încadarați în grad de handicap	545
5.	Rapoarte de monitorizare a copilului cu dizabilități	1090
6.	Anchete sociale solicitate de către D.G.A.S.P.C.	528
7.	Rapoarte de monitorizare solicitate de către D.G.A.S.P.C.	96
8.	Anchete sociale pentru programul bani de liceu și burse medicale,sociale	81

9.	Anchete sociale pentru orientare școlară	219
10.	Factori de mediu pentru orientare școlară	219
11.	Adeverință de plecare în străinătate	3
12.	Numărul familiilor aflate în evidența SPAS cu părinții plecați în străinătate	364
13.	Anchete sociale către centru de criză din cadrul D.G.A.S.P.C.	11
14.	Anchete sociale solicitate de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Arad	16
15.	Anchete sociale solicitate de către instituții din alte județe	64
16.	Diverse / alte sesizări	50
17.	Anchete sociale solicitate de către Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad - UPU	6
18.	Anchete sociale pentru minori infractori solicitate de către Poliție și Medicină Legală	9
19.	Informarea cuplurilor care aniversează 50 ani de căsătorie	40
20.	Servicii oferite tinerilor cu diferite tipuri de dizabilități, terapie ocupațională în vederea formării diferitelor deprinderi practice pt. o viață independentă în cadrul Centrului "CREATIV"	17
21.	Servicii oferite tinerilor proveniți din instituțiile de ocrotire cazați în Centrul Social cu Destinație Multifuncțională	12
22.	Servicii oferite în cadrul Complexului social intercultural „Curcubeu” pentru copiii din familii defavorizate, copii cu risc de abandon școlar	126
23.	Cerințe Educative Speciale	37
24.	Factori de mediu (CES)	37
25.	Programul „ la-mă acasă”	9
26.	Consiliere Psihologică	231
27.	Intervenții ale echipei mobile din cadrul DAS Arad în cazurile de violență domestică	69
28.	Adrese-referire către DGASPC a cazurilor de violență domestică	58
29.	Anchete sociale către Centrul de Criză din cadrul DGASPC Arad pentru victimele violenței domestice	2
30.	Fișele convorbirilor purtate cu victimele, ulterior intervenției echipei mobile	82
31.	Anchete sociale către Serviciul Intervenție în Regim de Urgență, Situații de Abuz, Neglijare și Violență Domestică din cadrul DGASPC Arad	1
32.	Anchete sociale către Centrul de Consiliere și semnalare a situațiilor de urgență în domeniul asistenței sociale	1

BIROUL FINANCIAR

Principalele activități din cadrul Biroului Financiar, în decursul anului 2019, în care se reflectă realizările instituției sunt:

- întocmirea referatelor de necesitate pe baza informărilor și constatărilor la fața locului, cu descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor ce se intenționează a se achiziționa, în vederea pregătirii documentațiilor necesare procedurilor de achiziție pentru încheierea de contracte și pentru aprovizionarea instituției;
- s-a asigurat fundamentarea și, respectiv, documentația necesară (caiete de sarcini) pentru încheierea contractelor de servicii necesare întreținerii și funcționării instituției și a obiectivelor sociale din subordine;
- s-a urmărit derularea plăților efectuate conform contractelor de reparații curente, în vederea respectării clauzelor contractuale;
- s-a asigurat soluționarea, redactarea, transmiterea în termenul legal a răspunsurilor către diverse persoane fizice sau juridice și s-a ținut evidența tuturor documentelor sosite în cadrul Biroului Financiar;
- s-a urmărit derularea contractelor instituției, a plăților lunare (fișă pe fiecare contract), precum și respectarea clauzelor contractuale;
- urmărirea și ținerea evidenței debitelor la chirii și costurile de întreținere pentru locuințele sociale, comunicându-se lunar situația acestora către Compartimentul Juridic;
- prin intermediul casieriei s-a efectuat plata lunară a indemnizațiilor persoanelor cu handicap, diverselor ajutoare sociale, avansuri de cheltuieli materiale, etc. și încasarea, în baza documentelor justificative, a chiriilor și cheltuielilor comune pentru locuințele sociale, ajutoare sociale necuvenite, etc.;
- operațiunile derulate în cadrul casieriei se fac în baza dispozițiilor de plată/încasare CEC-uri, chitanțe, foi de vărsământ precum și completarea în registrele de casă la zi;
- urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate, precum și a registrului de casă;
- acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasare și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- participarea angajaților din cadrul Biroului financiar în comisiile de inventariere, recepție, scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în patrimoniul instituției;
- pentru a nu întrerupe sau perturba activitatea în cadrul instituției s-a făcut dotarea cu aparatură electronică necesară (strictul necesar), prin înlocuirea sau completarea celei existente, respectându-se încadrarea în sumele alocate în buget pe această destinație;
- a fost asigurată participarea cu membri din cadrul Biroului Financiar în componența comisiilor de evaluare a ofertelor, pentru procedurile de achiziție publică;

- pentru o bună organizare și păstrare a documentelor instituției a fost actualizat nomenclatorul arhivistic și a fost elaborată Procedura de sistem, ediția II în ceea ce privește "Organizarea și efectuarea arhivării documentelor în cadrul DAS Arad";
- a fost asigurată continuitatea activității în cadrul arhivei prin înregistrarea, evidența, inventarierea, selecția și modul de păstrare a documentelor instituției;
- lucrătorul desemnat din cadrul Biroului Financiar s-a ocupat de organizarea și monitorizarea activității de protecția muncii și instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă, în colaborare cu firma care prestează servicii în acest sens;
- au fost efectuate diverse lucrări de reparații la obiectivele sociale din subordine, fiind recepționate conform legislației prin procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor: **P.V.17501/23.09.2019**- lucrări de renovare la Adăpostul de noapte din Arad, Calea 6 Vânători, nr. 55; **P.V. 25872/23.12.2019**- lucrări de reparații interioare și exterioare pe locațiile din Arad aflate în administrarea instituției, Calea Radnei, nr.250, Calea Timișorii nr. 39, str. Căpitan Igant nr. 38, str. Ardealului nr. 29, Calea 6 Vânători nr. 55, str. Tarafului nr. 38-44, str. Tribunalul Dobra nr. 4; **P.V. 25149/12.12.2019**- amplasarea unui foisor din lemn la Centrul social cu destinație multifuncțională din Arad, str. Trafului nr. 38-44;
- pentru contractele de lucrări unde a expirat perioada de garanție, s-au efectuat recepțiile finale și au fost eliberate garanțiile de bună execuție unde a fost cazul;
- s-a verificat constituirea garanțiilor de bună execuție pentru contractele încheiate, iar pe parcursul derulării acestora s-a urmărit eliberarea garanțiilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- s-a urmărit încasarea taxelor speciale și depunerea acestora în contul de venituri deschis de Primăria Arad (confruntare la final de lună);
- organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor, verificarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu scripticul din evidența contabilă;
- participarea la inventarierea generală anuală a patrimoniului instituției;
- întocmirea, la cerere, a tuturor situațiilor cerute de conducerea instituției, organelor de control etc.;
- corelarea activității Biroului Financiar la planul de dezvoltare instituțională s-a făcut în colaborare cu conducerea instituției;
- respectarea Regulamentului de ordine interioară, dând dovadă de loialitate față de interesele instituției;
- respectarea normelor de disciplină și a normelor de etică în îndeplinirea sarcinilor de serviciu în relațiile cu șefii, colegii, beneficiarii de servicii sociale și cu alte persoane cu care colaborăm.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV-APROVIZIONARE

Este subordonat Biroului financiar, iar în cadrul acestuia au fost întreprinse următoarele activități:

- s-a ocupat de întreținerea și buna funcționare a sediului D.A.S. Arad și a locațiilor din subordine;
- a fost asigurată aprovizionarea cu materiale necesare instituției, efectuându-se recepția cantitativă a mărfii livrate și distribuirea acesteia în baza bonurilor de consum întocmite pe necesități concrete;

- s-a asigurat participarea conform legislației, la recepția lucrărilor executate, pe baza situațiilor de lucrări și a recepțiilor încheiate de către compartimentul de specialitate (comisia de recepție);
- s-a ocupat de obținerea autorizațiilor de funcționare legale, unde a fost cazul;
- s-a asigurat remedierea micilor defecțiuni la instalații, apărute pe parcursul anului pe obiectivele sociale aparținând instituției;
- s-a asigurat igienizarea (zugrăvit, vopsit) pe diverse spații, birouri aparținând instituției prin personalul calificat din cadrul compartimentului;
- s-a urmărit încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți a autovehiculelor, consumul lunar FAZ din parcul auto propriu, asigurându-se de echiparea autoturismelor, verificarea stării tehnice, asigurări obligatorii RCA și asigurări Casco pentru autoturisme și persoanele care circulă cu acestea;
- s-a achitat de orice altă sarcină profesională care are legătură cu atribuțiile instituției, solicitată de coordonatorul direct și/sau de directorul general;
- pentru buna desfășurare a activității din cadrul instituției pe parcursul anului 2020, s-a propus alocarea de sume necesare achiziției de bunuri materiale și diverse lucrări de reparații ce urmează a fi efectuate pe obiectivele sociale din subordine.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Compartimentului Resurse Umane rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și personalului contractual.

În cursul anului 2019, la nivelul Compartimentului Resurse Umane au fost desfășurate următoarele activități:

- am asigurat implementarea prevederilor legale privind Statutul funcționarilor publici modificat și completat și respectarea legislației în vigoare aplicabile în cadrul compartimentului;
- am întocmit rapoarte de specialitate pentru ședințele Consiliului Local al Municipiului Arad;
- am asigurat implementarea managementului funcțiilor publice și al funcționarilor publici;
- am colaborat cu serviciile din cadrul Direcției de Asistență Socială în vederea întocmirii proiectelor de hotărâri privind organigrama, statul de funcții, statul de personal;
- am colaborat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea transmiterii datelor personale ale funcționarilor publici, precum și funcțiile publice vacante sau modificările intervenite în situația funcționarilor publici;
- am monitorizat posturile vacante și am participat la organizarea concursurilor pentru ocuparea acestor posturi, în calitate de secretar al comisiei de examinare, cu respectarea prevederilor legale;
- am întocmit și ținut evidența dispozițiilor: de numire și eliberare din funcție a personalului, de modificare a raportului de serviciu/muncă, de modificare a salariului cu ocazia majorărilor generale salariale, de promovare în grad profesional, etc.
- am întocmit și ținut evidența actelor adiționale de modificare a contractelor individuale de muncă a personalului contractual din cadrul instituției și au fost înregistrate în REVISAL și transmise ITM;
- am întocmit, la solicitarea șefilor ierarhici, statistici, sinteze, analize și informații referitoare la actele administrative din evidența Compartimentului Resurse Umane;
- am întocmit și actualizat dosarele personale și profesionale ale salariaților din cadrul DAS Arad;
- s-a procedat la actualizarea pe site-ul instituției și s-a transmis în copii xerox, certificate, Agenției Naționale de Integritate declarațiile de avere și interese;
- s-a efectuat evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, a personalului contractual în activitatea desfășurată în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018;
- s-a ținut evidența la zi a declarațiilor de avere;
- s-a ținut evidența la zi a declarațiilor de interese;
- s-a întocmit și eliberat dovada predării-primirii declarațiilor de avere și declarațiilor de interese;
- pe bază de proces verbal de predare-primire s-au transmis funcționarilor publici și personalului contractual certificatele de absolvire a cursurilor de pregătire profesională și procesele verbale în original s-au transmis instituțiilor organizatoare de cursuri.
- s-a organizat instruirea a 100 asistenți personali ai persoanei cu handicap cu tema cursului: „Dezvoltarea competențelor asistenților personali în procesul de îngrijire a persoanei asistate”;
- s-a organizat instruirea a 26 de angajați ai DAS Arad, cu tema cursului: ”Intervenția în situații de violență a copiilor, persoanelor cu dizabilități și a vârstnicilor”;
- au fost inițiate dispoziții, având ca obiect:
 - încadrarea cu contract individual de muncă;
 - încetare raporturilor de serviciu/ muncă;

- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
 - pentru delegarea și încetarea delegării personalului;
 - majorarea gradației corespunzătoare a tranșei de vechime a angajaților;
 - exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante;
 - acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la un an sau doi ani, precum și prelungirea acestuia;
 - punerea în aplicare a prevederilor legale;
 - promovarea personalului contractual și promovarea în gradul imediat superior al funcționarilor publici care au întrunit condițiile de promovare în conformitate cu legislația în materie;
 - suspendarea raporturilor de serviciu;
 - încetarea suspendării și reluarea activității;
 - constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- am întocmit, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, contracte individuale de muncă pentru personalul contractual din cadrul instituției;
 - am asigurat întocmirea și completarea registrului general de evidență pentru funcționarii publici prin înregistrarea și completarea registrului conform prevederilor legale;
 - am asigurat completarea și modificarea structurii funcțiilor publice din cadrul instituției și transmiterea acestora on-line prin portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
 - s-a operat în sistem informatic gestiunea resurselor umane care a presupus introducerea și/sau completarea dosarelor profesionale a personalului contractual prin programul REVISAL;
 - pentru personalul angajat cu contract individual de muncă asistenți personali ai persoanelor cu handicap, contractele individuale de muncă au fost transmise lunar la DGASPC Arad;
 - pentru personalul angajat cu contract individual de muncă din cadrul proiectelor derulate în cadrul DAS Arad am întocmit contracte individuale de muncă pentru anul 2019, care au fost comunicate angajatului și s-a operat în sistemul informatic prin programul REVISAL;
 - efectuat operațiunile de evidență ai asistenților personali ai persoanelor cu handicap în ceea ce privește raportul de muncă în conformitate cu legislația în materie privind încadrarea, încetarea, suspendarea, încetarea suspendării și reluarea activității, precum și alte modificări care intervin în cadrul programului informatic ASISOC;
 - am întocmit pentru personalul contractual asistente medicale și mediator sanitar din cadrul Compartimentul Asistență medicală comunitară contracte individuale de muncă pentru anul 2019, care au fost comunicate angajatului și s-a operat în sistemul informatic prin programul REVISAL;
 - colaborarea cu serviciul externalizat privind protecția muncii prin punerea la dispoziție a bazei de date a salariaților DAS Arad, pentru efectuarea periodică a instructajului privind protecția muncii precum și aplicarea normelor PSI;
 - s-a solicitat prin notă internă programarea concediilor de odihnă pe anul 2020, s-a centralizat programarea acestora pentru toți angajații instituției, s-au înregistrat și în dosarul profesional al funcționarilor publici;
 - s-a ținut evidența învoierilor, a concediilor pentru evenimente deosebite, a concediilor pentru studii și a concediilor pentru creșterea copiilor până la doi, respectiv trei ani;
 - am întocmit lunar fișele de pontaj pe anul 2019 pentru personalul din cadrul Compartimentului Resurse Umane;
 - s-au întocmit și ținut evidența legitimațiilor și a ecusoanelor angajaților Direcției de Asistență Socială - vizat legitimațiile pentru personalul D.A.S - ului: 170 legitimații, întocmit 53 legitimații noi;

- s-au întocmit și ținut evidența lunară a condicilor de prezență pentru D.A.S.Arad;
- s-au întocmit și eliberat adeverințe pentru recalcularea pensiei la solicitarea personalului aflat în această situație: total : 84 de solicitări.
- s-au întocmit 6 dosare de pensie, respectiv pensionare anticipată, pensionare anticipată parțial și pentru limită de vârstă, ale angajaților, urmărind rezolvarea lor;
- am întocmit și eliberat 84 de adeverințe cu vechimea în muncă și în vederea completării vechimii în muncă, cu perioadele lucrate după data de 01.01.2011, cu salariul de bază pentru personalul din cadrul instituției;
- am întocmit și ținem evidența contractelor individuale de muncă și a dosarelor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- am întocmit statul de personal, structura funcțiilor și am asigurat reactualizarea lor;
- lunar, am făcut monitorizarea întrgului personal al DAS Arad în vederea corelării cu salarizarea și întocmirea rapoartelor statistice;
- am întocmit și comunicat ANFP București planul de cursuri pregătire profesională pentru anul 2019.
- am întocmit situații statistice privind nivelul studiilor salariaților din cadrul DAS Arad;
- s-a întocmit documentația pentru acordarea voucherelor de vacanță - Regulament evidență salariați, acorduri salariați;
- am efectuat lucrările legate de încadrarea, redistribuirea, transferarea, detașarea, pensionarea sau încetarea raportului de serviciu, respectiv încetarea contractului de muncă pentru întreg personalul angajat, din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad;
- pe parcursul anului 2019 s-a asigurat recrutarea și angajarea pe bază de competență cu respectarea prevederilor legale, prin concurs de recrutare atât personal contractual cât și funcționari publici;
- s-au organizat, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul instituției și s-au verificat îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;
- s-a asigurat implementarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor și examanelor pentru ocuparea funcțiilor publice și ale funcțiilor în regim contractual;
- în anul 2019 s-au ocupat prin concurs respectând Hotărârea nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sistemul bugetar plătit din fonduri publice, a Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și a HG nr.611/2008:
 - *Funcții publice de execuție* : 5 din care: - 1 consilier juridic asistent la Compartimentul Juridic, 1 consilier superior la Serviciul Proiecte, Strategii Sociale, Logistică; 2 consilieri debutanți la Serviciul Prestații Sociale; 1 consilier asistent la Serviciul Autoritate Tutelară;
 - *Personal contractual*: 8 din care - 1 asistent social debutant la Serviciul Prestații Sociale, 1 asistent social debutant la Compartimentul Prevenirea și combaterea violenței domestice, 1 asistent medical la Creșa nr.8, 1 asistent medical la Creșa nr. 14, 1 referent la Complexul "Curcubeu", 3 infirmiere la Creșe din care s-a ocupat 1 post la Creșa nr.1, 1 post la Creșa nr. 14 și 1 post la Creșa nr.16;
- s-au promovat 14 funcționari publici de execuție ca urmare a calificativelor obținute și îndeplinirii condițiilor de promovare în gradul imediat superior celui deținut, conform legislației în vigoare;
- s-au promovat 18 angajați personal contractual de execuție ca urmare a calificativelor obținute și îndeplinirii condițiilor de promovare în gradul imediat superior celui deținut, conform legislației în vigoare;

- s-au promovat în clasă 2 angajați personal contractual de execuție ca urmare a absolvirii studiilor superioare de lungă durată absolvite cu diplomă cu licență -studii absolvite în specialitatea în care își desfășoară activitatea;
- s-a ocupat prin transfer în interesul serviciului o funcția publică de execuție de consilier , clasa I, grad profesional superior la Serviciul Contabilitate, Buget, Salarizare;
- la concursurile organizate, Compartimentul Resurse Umane a asigurat:
 - informarea privind condițiile de participare la concurs prin publicarea acestora
 - la avizierul instituției;
 - în Monitorul Oficial -partea a III-a ;
 - într-un cotian local de largă circulație;
 - pe site-ul instituției;
 - pe site-ul posturi@gov.ro;
 - primirea dosarelor de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
 - convoacat membri comisiei de concurs, respectiv membri comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
 - organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
 - supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
 - întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
 - demersurile de încadrare și integrare în cadrul instituției pentru noii angajați.
- s-a întocmit documentația de reluare a activității a 3 salariați care au revenit din creștere și îngrijire copil până la 2 ani și s-a transmis reluarea activității acestora la AJPIS Arad, conform legislației în vigoare;
- s-a întocmit documentația pentru proiecte de hotărâre de consiliu (6 proiecte) cu privire la aprobarea organigramei și statului de funcții al Serviciului public de interes local „Direcția de Asistență Socială Arad” de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad;
- am pregătit documentația necesară elaborării statului de funcții și structurii funcțiilor atât a funcțiilor publice cât și a personalului contractual;
- am ținut evidența fișelor de post, de evaluare și a dosarelor profesionale;
- s-a întocmit, s-a transmis la ANFP București și s-a urmărit planul anual de pregătire profesională a salariaților instituției;
- au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual;
- am întocmit tabelul indicatorilor de performanță completat cu concluzii la 31.12.2018 și a fost predat Compartimentului Managementul Calității;
- am întocmit situația evidenței militare pentru anul 2019;
- am întocmit chestionar de autoevaluare SCIM și a fost predat Compartimentului Managementul Calității;
- am întocmit note de fundamentare și ordonanțări pentru plata cheltuielilor efectuate în vederea achiziționării materialelor, imprimatelor necesare compartimentului și publicarea concursurilor în Monitorul Oficial;
- am pus la dispoziția organelor de control din cadrul Inspecției sociale Arad documentația solicitată în vederea efectuării controalelor efectuate în anul 2019;
- arhivat documentele Compartimentului Resurse Umane pentru anul 2018;

- în cursul anului 2019 s-au preluat 349 cereri concediu de odihnă ai asistenților personali ai persoanelor cu handicap;
- în cursul anului 2019 s-au preluat 780 cereri concediu de odihnă ai salariaților Direcției de Asistență Socială Arad;
- am eliberat adeverințe solicitate de personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad;
- am întocmit situații statistice legate de salarizarea și numărul de personal al Direcției de Asistență Socială Arad, cerute de Direcția Județeană de Statistică Arad;
- trimestrial se întocmește și se comunică la ANFP București de către consilierul etic, raport privind respectarea normelor de conduită;
- semestrial se întocmește și se comunică la ANFP București de către consilierul etic, raport privind situația implementării procedurilor disciplinare, conform legislației în vigoare;
- am completat și transmis în format electronic datele privind respectarea normelor de conduită a funcționarilor publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- am colaborat cu serviciile, birourile, compartimentele de specialitate din cadrul D.A.S.Arad, cu Primăria Municipiului Arad, precum și cu celelalte servicii publice locale;
- am rezolvat în termen și/sau am distribuit, după caz, corespondența transmisă de conducerea instituției către Compartimentul resurse umane;
- pentru întărirea capacității instituționale a ANFP în vederea asigurării unui management performant al funcției publice și funcționarilor publici cu instituția noastră am depus, am obținut și implementat semnătura electronică;
- întocmit și transmis la ANFP București notificare - înștiințare exercitare cu caracter temporar a funcției publice de conducere vacante de director general adjunct și a funcției publice de conducere vacante de șef serviciu - Serviciul Proiecte, strategii sociale și logistică din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad pentru o perioadă de maximum 6 luni;
- descărcarea electronică a corespondenței ;
- întocmit și transmis L153 la Ministerul Finanțelor;
- întocmit condica de prezență pentru salariații DAS Arad care își desfășoară activitatea la sediul instituției;
- am îndeplinit și alte sarcini stabilite prin lege sau alte acte normative, legate de atribuțiile Compartimentului resurse umane.

COMPARTIMENTUL JURIDIC

Compartimentul Juridic este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcția de Asistență Socială, se subordonează directorului general și are următoarele atribuții:

- exprimă puncte de vedere în ceea ce privește aplicarea și interpretarea actelor normative în cazul luării unor măsuri de către conducerea instituției sau la cererea compartimentelor și serviciilor din structura aparatului propriu de specialitate;
- avizează pentru legalitate dispozițiile ce urmează a fi semnate de directorul general;
- colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri, regulamente, dispoziții pentru îmbunătățirea activității în domeniile de activitate în care DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad are competențe;
- analizează și avizează de legalitate dispozițiile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări în muncă, încetarea relațiilor de serviciu, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
- avizează actele ce urmează a fi înscrise în registrul de evidență al salariaților;
- participă la întocmirea contractelor în care DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad este parte și le avizează din punct de vedere juridic;
- asigură confidențialitatea lucrărilor și documentelor pe care le întocmește;
- transmite, la solicitarea instanțelor judecătorești sau a altor organe, informațiile solicitate sau copii după actele necesare;
- aduce la cunoștința celorlalte compartimente/birouri/servicii actele normative în vigoare;
- asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale instituției în conformitate cu Constituția și legile țării;
- asigură reprezentarea DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile și în cele de contencios administrativ;
- promovează, la cererea conducerii, acțiuni judecătorești pentru recuperarea debitelor pe baza propunerilor și documentelor puse la dispoziție de compartimentele aparatului de specialitate al DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ Arad;
- formulează apeluri, recursuri și redactează acțiuni judecătorești și întâmpinări;
- ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- se asigură de punerea în aplicare a actelor normative, a sentințelor judecătorești și a dispozițiilor directorului general;

- îndeplinește alte sarcini date de către directorul general.

Statistic, activitatea desfășurată de consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic în cursul anului 2019 se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumirea activității	
1.	Formulat cereri de chemare în judecată - fond	-
2.	Formulat apel	2
3.	Formulat recurs	4
4.	Cereri pentru depunere documente / întâmpinări / note scrise Instanță	16
5.	Cereri pentru definitivarea unor hotărâri judecătorești	-
6.	Vizare dispoziții director general	1000
7.	Vizare contracte individuale de muncă, prelungiri de contract, încetări ale contractelor, precum și promovări	981
8.	Participare în comisii de evaluare a ofertelor	-
9.	Vizare contracte de servicii / contracte subsecvente de servicii	55
10.	Vizare acorduri cadru	2
11.	Vizare contracte pentru lucrări	2
12.	Răspunsuri pentru audiențele săptămânale	1
13.	Consultanță juridică servicii DAS	de câte ori a fost cazul
14.	Vizare dispoziții din cadrul Serviciului Prestații Sociale	1224
15.	Răspuns petiții	1
16.	Vizare comenzi de produse	108
17.	Vizare comenzi de servicii	75
18.	Somații	17
19.	Formulat adrese	6
20.	Formulat cereri către OCPI Arad	13
21.	Depus lucrări la OCPI Arad – Cartea Funciară	11

COMPARTIMENTUL AUDIT

În anul 2019 activitatea de audit s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Cartei auditului intern și a Codului privind conduita etică a auditorului intern. Carta de audit aprobată la nivelul Primăriei Municipiului Arad stabilește drepturile și obligațiile auditorului, urmărind să informeze despre obiectivele auditului și să promoveze regulile de conduită ale auditorului intern.

Misiunea compartimentului de audit public intern pentru anul 2019 a fost de a furniza în mod independent și obiectiv servicii de asigurare și consiliere, destinate să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile D.A.S. Arad, ajutând-o să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistemică și metodică, evaluând și îmbunătățind eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și a proceselor de guvernare.

Obiectivele stabilite pentru anul 2019 de compartimentului de audit au fost:

- oferirea de asigurări managementului privind buna funcționare a sistemelor de management și control intern, precum și a activităților desfășurate în cadrul D.A.S. Arad;
- oferirea de consiliere în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control;
- creșterea calității activității de audit intern în cadrul Compartimentului Audit.

Obiectivele compartimentului pentru anul 2019 s-au realizat prin activitățile specifice de audit, la care au fost necesare costuri legate doar de salarizarea auditorului intern și asigurarea de materiale, fără cheltuieli suplimentare.

Principalele activități ale compartimentului de audit public intern au fost:

- elaborarea proiectului planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, a proiectului planului anual de audit public intern;
- efectuarea de activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale D.A.S. Arad sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Compartimentului Audit;
- menținerea la un nivel ridicat a competenței și pregătirii profesionale a auditorului intern, prin diferite activități, inclusiv prin asigurarea perfecționării profesionale;
- realizarea operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial implementat în cadrul Compartimentului Audit în anul anterior, în conformitate cu prevederile legale ale Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice cu respectarea procedurilor specifice elaborate și aprobate în cadrul entității și a termenelor stabilite;
- elaborarea și actualizarea, după caz, a documentelor pentru constituirea cadrului normativ, metodologic și procedural, necesar și adecvat desfășurării activității de audit public intern, în conformitate cu prevederile legale.

Prin activitățile efectuate, auditorul intern a avut ca principale scopuri: îmbunătățirea calității managementului și controlului intern, buna administrare a patrimoniului public, monitorizarea conformității cu regulile și procedurile existente, îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor din cadrul D.A.S. Arad.

Activitatea Compartimentului Audit în cursul anului 2019, statistic:

Activități specifice	Număr activități
Planificarea strategică și anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor, de regulă pe o perioadă de 3 ani	1 plan anual 1 plan multianual actualizat
Realizarea de misiuni de audit intern, conform planului anual	3 misiuni
Realizarea de rapoarte anuale de activitate	1 raport anual de activitate
Actualizarea periodică a procedurilor și/sau elaborarea procedurilor de lucru având funcție suport pentru desfășurarea activităților specifice compartimentului audit public intern	11 proceduri actualizate
Situația evaluărilor externe realizate la nivelul Compartimentului de audit din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad	-
Implementarea Planului de instruire profesională pentru auditorii interni (perioada destinată în acest scop fiind de minim 15 zile pe an)	1 auditor autoinstruire în cadrul Compartimentului Audit timp de 15 zile, conform programului de pregătire profesională pe anul 2019
Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern	1 program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit

Auditorul a elaborat și actualizat un program de asigurare și îmbunătățire a calității, care acoperă toate aspectele activității de audit intern și a urmărit continuu eficacitatea acestuia. Acest program constă în evaluări periodice interne și externe ale calității și monitorizarea permanentă a acestora. Fiecare componentă a programului a fost concepută astfel încât să ajute activitatea de audit intern să producă valoare adăugată și să îmbunătățească operațiunile instituției; de asemenea, programul dă siguranță faptului că activitatea de audit intern se derulează în conformitate cu Standardele de control și Codul de Etică a auditorului public intern.

Compartimentul de audit intern a apreciat că activitatea instituției funcționează fiabil și conform prevederilor legale, cei responsabili cu această activitate își cunosc responsabilitățile și le îndeplinesc corespunzător. În anul 2019, Compartimentul de audit al D.A.S. Arad nu a constatat iregularități majore sau posibile prejudicii, drept pentru care nu a fost cazul de raportare sau de dispunere de măsuri de către conducerea instituției.

Asemeni anului 2018 și în cursul anului 2019 nu au existat dificultăți în ceea ce privește elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural propriu activității de audit cu excepția faptului că nu există un conducător al compartimentului, motiv pentru care nu se pot îndeplini întocmai procedurile operaționale, referitor la etapa de supervizare a activității.

COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Compartimentul Managementul Calității a fost constituit pe baza Hotărârii nr. 178/21.07.2010 a Consiliului Local Municipal Arad și funcționează începând cu data de 01.08.2010.

Activitatea compartimentului se compune din activități planificate în cadrul sistemului de management al calității, respectiv în cadrul sistemului de control intern managerial și activități ocazionale, pe baza dispozițiilor emise de conducerea instituției.

Activități efectuate în mod planificat:

- analiză din punct de vedere a cerințelor Standardului ISO 9001:2015 a sistemului de management al calității implementat la D.A.S. Arad;
- elaborare Raport monitorizare program obiective pentru 2018 – 1 raport / 6 obiective / 14 indicatori de performanță;
- elaborare program obiective pentru 2019 – 1 program / 3 obiective / 5 indicatori de performanță;
- elaborare program audit intern pentru 2019 – 1 program;
- elaborare program de instruire internă pentru 2019 – 1 program;
- elaborare documente ale sistemului de management al calității conform SR EN ISO 9001:2015: Manualul calității – ediția 3 din 10.06.2019, elaborare proceduri aferente sistemului de management al calității – 33 proceduri;
- efectuare instruire internă pentru angajații D.A.S. Arad privind sistemul de management al calității implementat – 1 listă de instruire;
- evaluare a furnizorilor D.A.S. Arad semestrul I 2019 – 156 Rapoarte de evaluare furnizor, 1 Listă furnizori evaluați, 1 Listă furnizori acceptați;
- evaluare a furnizorilor D.A.S. Arad semestrul II 2019 – 14 Rapoarte de evaluare furnizor, 1 Listă furnizori evaluați, 1 Listă furnizori acceptați;
- aplicare Chestionare evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor – 484 chestionare aplicate;
- analiza chestionarelor aplicate, întocmire centralizator de analiză privind gradul de satisfacție al beneficiarilor – 1 centralizator;
- elaborare Chestionare de audit intern conform cerințelor Standardului SR EN ISO 9001:2015 – 16 chestionare;
- elaborare Planuri de audit intern conform cerințelor Standardului SR EN ISO 9001:2015 – 16 planuri;
- audituri interne efectuate în perioada iunie/iulie 2019 – 16 audituri / 16 Rapoarte de audit intern;
- prezentarea documentelor privind managementul calității în cadrul ședinței de analiză managerială – 1 ședință;
- prezentarea documentelor în cadrul auditului de supraveghere al sistemului de management al calității, asistare și colaborare cu echipa de audit extern la auditul de supraveghere ISO 9001:2015 în iulie 2019 – 1 audit extern de supraveghere;

- elaborare formulare noi, modificare formulare existente, retragere formulare scoase din uz – 10 Fișe modificare formulare / 25 Formulare (noi/modificate) / 9 actualizări a Listei formularelor în vigoare;
- reprezentare a Compartimentului Managementul Calității în relațiile cu serviciile / birourile / compartimentele din cadrul D.A.S. Arad, precum și în relațiile cu organele de control externe;
- preluare adrese repartizate compartimentului și întocmirea răspunsurilor la aceste adrese;
- urmărire și implementare a acțiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate întocmite de organisme de certificare și raportarea rezolvării acestor neconformități organismului care a întocmit raportul respectiv;
- activitate desfășurată în cadrul Comisiei de Control Intern Managerial, pentru menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Control Intern Managerial implementat la D.A.S. Arad, în calitatea de secretar al comisiei;
- activitate desfășurată în cadrul Echipei de gestionare a riscurilor conform Sistemului de Control Intern Managerial implementat la D.A.S. Arad, în calitatea de responsabil cu riscurile;
- studiu individual în vederea însușirii cunoștințelor de bază privind conceptul de calitate și calitate totală, managementul calității și al calității totale, relația furnizor-client și importanța orientării tuturor activităților de prestare a serviciilor spre obiectivul fundamental, satisfacerea necesităților clientului;
- studiu individual privind Sistemul de control intern managerial;
- participare la ședințele Comisiei de Control Intern Managerial;
- participare la ședințele Echipei de gestionare a riscurilor;
- elaborare, înaintare către PMA Raport anual SCIM, anexa 4.3 – 1 raport;
- elaborare, înaintare către PMA Situația sintetică SCIM, anexa 4.2 – 1 situație;
- elaborare, înaintare către PMA Situația centralizatoare SCIM, anexa 3 – 1 situație;
- elaborare Raport monitorizare program dezvoltare SCIM pentru 2018 – 1 raport / 41 activități monitorizate;
- elaborare program dezvoltare SCIM pe 2019 – 1 program / 38 activități;
- actualizare inventar activități procedurabile – 1 inventar;
- actualizare inventar obiective generale – 1 inventar;
- actualizare inventar al situațiilor generatoare de întreruperi – 1 inventar;
- actualizare plan de măsuri pentru continuitatea activității – 1 plan;
- urmărire riscuri înregistrate în Registrul riscurilor pe 2018 – 146 de riscuri urmărite;
- întocmire fișe de urmărire a riscului – 146 fișe;
- operare în Registrul riscurilor pe 2018 a rezultatelor înregistrate în Fișele de urmărire a riscurilor;
- reevaluare / identificare riscuri și oportunități – 285 fișe de urmărire a riscurilor, 18 fișe de urmărire a oportunităților;
- actualizare a Registrului riscurilor pentru 2019, elaborare Registrul de oportunități pentru 2019;
- centralizare concluzii privind îndeplinirea indicatorilor de performanță întocmite de structurile DAS Arad – 16 tabele;
- elaborare Raport de activitate al Echipei de gestionare a riscurilor – 1 raport;
- monitorizare indicatori de performanță înregistrați în Centralizatorul indicatorilor de performanță pe 2018 – 1 Raport de monitorizare

- colectarea Chestionarelor de autoevaluare a Sistemului de Control Intern Managerial și centralizarea acestora – 15 Chestionare;
- întocmire Raport anual privind activitatea Compartimentului Managementul Calității – 1 raport.

Activități efectuate cu caracter ocazional:

- acordare consultanță printru elaborare documentație și proceduri pentru: Centrul de îngrijire pentru persoane vârstnice, Compartiment Achiziții Publice, Serviciul Protecția Copilului și Familiei, Serviciul Autoritate Tutelară, Birou Financiar;
- elaborare/actualizare procedure operaționale – 19 proceduri;
- actualizare documente privind componența Comisiei de control intern managerial și a Echipei de gestionare a riscurilor – 2 documente;
- activitate de colaborare pe perioada efectuării concediului de odihnă a consilierului din cadrul Compartimentului Gestionarea Sistemelor Informatice, cu utilizatorii de echipamente IT din cadrul D.A.S. Arad și cu furnizorii de servicii IT privind întreținerea/repararea echipamentelor/programelor IT aflate în dotarea D.A.S. Arad – 21 zile;
- participare în cadrul Comisiei de recepție a bunurilor la magazia D.A.S. Arad – 122 recepții;
- participare împreună cu delegația D.A.S. în data de 08.05.2019 la evenimentele organizate de către Primăria Gyula din Ungaria cu ocazia programului de cooperare transfrontalier "Strângeri de mâini";
- participare la elaborare formulare necesare implementării Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal – 1 procedură, 4 formulare;
- participare la activitatea Comisiei de disciplină din cadrul D.A.S. Arad – 1 caz.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

I. ACHIZIȚIA DE PRODUSE

În cursul anului 2019 au fost efectuate prin atribuire directă, un număr de 120 achiziții de produse, după cum urmează:

- 108 achiziții de produse în baza unor comenzi, din care 12 achiziții în cadrul Proiectului Europe Direct 2019;
- 8 achiziții de produse pe bază de document justificativ (factură / bon fiscal), din care o achiziție din Proiect;
- 4 achiziții de produse pe bază de contracte de furnizare, după cum urmează:
 - a) furnizare gaze naturale la sediul DAS Arad și unități din subordine (01.08.2019 – 01.08.2020);
 - b) furnizare energie electrică la sediul DAS Arad și unitățile din subordine (01.05.2019 – 01.05.2020);
 - c) furnizare și instalare foisor din lemn la Centrul social cu destinație multifuncțională;
 - d) robe consilier juridic (2 buc).

De asemenea, au fost notificate în SEAP un număr de 35 achiziții de produse care nu au fost realizate din SEAP, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

II. ACHIZIȚIA DE SERVICII

În anul 2019 au fost efectuate, prin atribuire directă, un număr de **124 achiziții de servicii**, după cum urmează:

- 75 achiziții de servicii în baza de comenzi, din care 3 achiziții în cadrul Proiectului Europe Direct 2019;

- 8 achiziții de servicii pe bază de document justificativ (factură), din care o achiziție în cadrul Proiectului Europe Direct 2019;

- 41 achiziții de servicii în baza unor contracte, din care 2 contracte (găzduire site Europe Direct) în cadrul Proiectului Europe Direct, după cum urmează:

- Servicii de actualizare LEGIS STUDIO (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- prestări servicii abonament - cu 20 watercoolere și 60 bidoane incluse, 45 bidoane policarbonat de 19 L în custodie (perioada 01.05.2019 - 31.12.2019);
- Servicii de asistență tehnică pentru salarii (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de asistență informatică și service "eXpert bugetar" (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii prestate de către 1 medic generalist la Centrul de zi pentru vârstnici, din Arad, Str. Crinului nr. 16 și Centrul de zi pentru vârstnici din Arad, Str. Ardealului nr. 29 (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de medicina muncii (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- drept de folosință pentru program registratură - aplicație EVREG (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);

- Asistență tehnică soft ASISOC, RECAL, Modulul verificare restanțe locale, Modulul Stimulent educațional – Tichete Sociale, Evidența dosarelor de rovine pentru persoanele cu handicap (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de găzduire (hosting) pentru site-ul Europe Direct Arad (perioada 01.05.2019 - 31.12.2019);
- Servicii de consultanță în protecția contra riscurilor (sănătate și securitate în muncă SSM) și servicii de consultanță în protecția contra incendiilor și a exploziilor și în controlul incendiilor și al exploziilor (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de mentenanță pentru sistemele antiefracție (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de spălare a autovehiculelor (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de reparare și întreținere a instalațiilor electrice și servicii de verificare tip PRAM (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de curățenie la sediul DAS Arad (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de reparare și întreținere a centralelor termice pe gaz (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de întreținere și reparații pentru echipamentele informatice din cadrul DAS Arad (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de întreținere și reparații pentru un număr de 16 multifuncționale și copiatoare din dotarea DAS Arad (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Întreținere instalații sanitare interioare la sediul DAS Arad și unitățile din subordine (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de instruire a echipei de dansuri la Complexul "Curcubeu" (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de mentenanță, reparații și întreținere pentru sistemele de detecție, semnalizare și alarmare la incendiu (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de întreținere, reparații, reglări și revizii pentru autovehiculele aparținând DAS Arad (perioada 01.05.2019 - 30.04.2020);
- Evaluarea pentru supraveghere și auditul desupraveghere a sistemului de management al calității (încheiat în data de 28.05.2019);
- Servicii de tipărire și livrare a unui număr de 4930 vouchere de vacanță pe suport de hârtie, pentru un număr de 170 salariați;
- Servicii de consultanță cu privire la stabilirea lucrărilor de reparații ce trebuie efectuate la clădirile administrate de către DAS Arad (01.07.2019 - 30.04.2020);
- Servicii de comunicații electronice (02.10.2019 – 02.10.2021);
- Servicii muzicale – Ziua internațională a vârstnicului (23.09.2019 – 02.10.2019);
- Servicii prestate de prezentator de evenimente – Ziua internațională a persoanelor vârstnice (26.09.2019 -02.10.2019);
- Contract de prestări servicii de evaluare clădiri (24.10.2019 – 23.11.2019);
- Servicii de tipărire și livrare a unui număr de 58 vouchere de vacanță pe suport de hârtie, pentru un număr de 2 salariați;
- Mentenanță pentru sistemul de supraveghere video la Adăpostul de noapte (01.11.2019 - 30.04.2020);
- Mentenanță pentru sistemul de supraveghere video la Centrul social cu destinație multifuncțională Arad (01.11.2019 - 30.04.2020);
- Mentenanță pentru sistemul de supraveghere video la sediul Direcției de Asistență Socială Arad(01.11.2019 - 30.04.2020);

- Servicii de găzduire (hosting) pentru site-ul Europe Direct Arad (perioada 01.01.2020 - 31.12.2020);
- Servicii de găzduire (hosting) pentru site-ul Direcției de Asistență Socială Arad (perioada 01.01.2020 - 30.04.2020);
- Servicii de asistență tehnică pentru programul informatic ResUm - modul resurse umane și salarizare, în perioada 01.01.2020 - 30.04.2020
- 4 contracte de servicii de certificare (certIFICATE digitale calificate);
- Contract de servicii de transport (Arad – Moneasa – Arad);
- prestări servicii abonament - cu 20 watercoolere și 60 bidoane incluse, 45 bidoane policarbonat de 19 L în custodie (perioada 01.01.2020 - 31.12.2020);

Totodată, în data de 11.11.2019, a fost încheiat un act adițional la contractul unic pentru furnizarea serviciilor de comunicații electronice nr. 9579000230 din data 17.02.2011.

Au fost organizate **4 proceduri de atribuire**, în urma cărora au fost încheiate 2 contracte de servicii și 2 acorduri-cadru, după cum urmează:

1. Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă prin dispecerat și intervenție rapidă cu echipaje mobile în caz de efracție la sediul Direcției de Asistență Socială Arad și unitățile din subordine, în perioada 01.05.2019 – 30.04.2020;
2. Servicii prestate de către 1 asistentă medicală la Adăpostul de noapte, în perioada 01.05.2019 – 30.04.2020;
3. Servicii de asistență medicală și infirmerie prestate de către două infirmiere la Creșa nr. 1, din mun. Arad, str. Izoi, nr. 1 și o infirmieră la Creșa nr. 16, din mun. Arad, Str. Predeal, nr. 3, fiind încheiat 1 acord-cadru, pentru perioada 01.03.2019 – 30.04.2020, în baza căruia au fost încheiate în anul 2019 un număr de 9 contracte subsecvente de servicii;
4. Servicii de pază la sediul Direcției de Asistență Socială Arad, Adăpostul de noapte, Centrul social cu destinație multifuncțională, fiind încheiat 1 acord-cadru de servicii, pentru perioada 01.05.2019 – 30.04.2020, în baza căruia au fost încheiate în anul 2019 un număr de 3 contracte subsecvente de servicii.

În luna decembrie 2019 au fost încheiate un număr de 24 acte adiționale privind prelungirea contractelor de servicii cu caracter de regularitate, pentru perioada 01.01.2020 - 30.04.2020.

Totodată, au fost transmise un număr de 51 notificări în SEAP privind achizițiile directe de servicii care nu au fost realizate din SEAP și 24 de anunțuri cu privire la prelungirea contractelor cu caracter de regularitate, pentru perioada 01.01.2020 – 30.04.2020, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

III. ACHIZIȚIA DE LUCRĂRI

În cursul anului 2019 au fost încheiate **2 contracte de lucrări**, prin achiziție directă, după cum urmează:

1. Lucrări de renovare la Adăpostul de noapte, din mun. Arad, Calea 6 Vânători nr. 55, constând în renovare baie femei (înlocuire instalații sanitare, faianță, gresie, calorifere), renovarea celor 3 dormitoare (igienizare vopsit pereți interiori, înlocuit uși interioare, parchet, calorifere, accesorii instalație electrică), renovare hol interior (igienizare pereți, înlocuit gresie, faianță, uși interioare, corpuri iluminat).

2. Lucrări de reparații, zugrăveli, igienizare și reparații interioare și exterioare la sediul Direcției de Asistență Socială Arad, Calea Radnei nr. 250: renovare băi clădirea C2 și reparație terasă + scări exterioare clădirea C1; Lucrări de reparații interioare și exterioare la Centrul de zi pentru vârstnici, din mun. Arad, Calea Timișorii nr. 39: înlocuirea ferestrelor holului cu tâmplărie PVC; Lucrări de reparații interioare și exterioare la Centrul de zi pentru vârstnici, din mun. Arad, Str. Căpitan Ignat, nr. 38: înlocuit tâmplărie PVC (ușă intrare cu deschidere spre exterior și ușă grup sanitar); Lucrări de reparații zugrăveli și reparații interioare și exterioare la Centrul de zi pentru vârstnici, din mun. Arad, Str. Ardealului, nr. 29: renovare pivniță și hol intrare în Centrul de zi; Lucrări de reparații zugrăveli, igienizare și reparații interioare și exterioare la Adăpostul de noapte, din mun. Arad, Calea 6 Vânători, nr. 55: reparații acoperiș, renovare baie și cabinet medical; Lucrări de reparații exterioare la Centrul social cu destinație multifuncțională, din mun. Arad, Str. Tarafului nr. 38 - 44: reparații terasă exterioară; Lucrări de reparații interioare la locația din mun. Arad, Str. Tribunalul Dobra, nr. 4: reparații și finisaje pereți deteriorați.

De asemenea, au fost transmise 2 notificări în SEAP privind achizițiile directe a lucrărilor menționate anterior, care nu au fost realizate din SEAP, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

COMPARTIMENTUL GESTIONAREA SISTEMELOR INFORMATICE

Compartimentul Gestionarea Sistemelor Informatice a fost constituit pe baza Hotărârii nr. 330/30.09.2009 a Consiliului Local Municipal Arad, cu privire la modificarea și aprobarea statului de funcții și a organigramei serviciului public de interes local „Direcția Asistență Socială Arad” și funcționează începând cu data de 01.10.2009.

Activitatea compartimentului se compune din activități specifice cu caracter permanent, activități planificate și activități ocazionale, pe baza deciziilor emise de conducerea instituției.

1. Activități efectuate cu caracter permanent:

- gestionarea sistemului informatic al instituției;
- administrare servere DAS Arad;
- colaborare cu furnizorii de servicii IT, service copiatoare, program Legis, program Asisoc, ResUm;
- ținut evidența certificatelor de garanție, a termenelor de valabilitate a acestora la calculatoarele și imprimantele achiziționate;
- ținut evidența licențelor și a anti-virusilor de pe calculatoarele instituției.

2. Activități efectuate în mod planificat:

- luat măsuri pentru prevenirea infectării calculatoarelor cu virusi.

3. Activități efectuate cu caracter ocazional:

- actualizat programe de informatică, necesare bunei funcționări a serviciilor din cadrul instituției;
- înlocuirea bateriilor UPS unde a fost cazul;
- devirusări, update-uri de soft.

CENTRUL DE ÎNGRIJIRE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad asigură, la nivel local, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice prin menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie, în cazul în care persoana sau familia este incapabilă să o soluționeze singură. Astfel, la nivelul centrului, având un număr de 165 de paturi, se acordă servicii de îngrijire în regim rezidențial persoanelor aflate într-un grad de dependență parțială sau totală și care nu-și pot desfășura singure activitățile curente ale vieții zilnice în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

În vederea realizării atribuțiilor ce îi revin, Centrul îndeplinește funcția de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane și materiale necesare implementării politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice, precum și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.

În vederea realizării scopului, Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad asigură beneficiarilor servicii sociale și medicale specializate, care au drept scop: menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială, astfel încât aceștia să-și continue viața, în condiții de siguranță și demnitate.

Structura de personal care deservește beneficiarii centrului, personal contractual 2019 – 85 posturi, din care ocupate 71, respectiv:

1. Personal de conducere: **2** – personal contractual

2. Personal de execuție: **69** - personal contractual

din care:

- personal de specialitate medico-social și personal de îngrijire și asistență – **56**, respectiv:

- medic 1
- asistent medical 9
- asistent social 3
- psiholog 1
- kinetoterapeut 1
- infirmiere 34
- îngrijitor 5

- personal de gospodărire, deservire, întreținere și reparații – **9**

- personal de specialitate TESSA – **4**.

și un număr de 14 posturi vacante, respectiv:

- medic: 1
- infirmiere: 2
- îngrijitor: 5
- inspector de specialitate I: 1
- maseur: 1

- economist IA: 1
- instalator: 1
- electrician: 1
- administrator: 1

Arătăm faptul că întreaga structură de personal participă și contribuie, în mod direct sau indirect, la îngrijirea calitativă a vârstnicilor, asigurând creșterea calității serviciilor oferite.

Specialiștii în asistența socio-medicală asigură aplicarea legislației (Ord.2016/2014), privind instrumentarea dosarului beneficiarului, asigurându-se că aceștia beneficiază de toate serviciile de care au nevoie în vederea menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială, astfel încât aceștia să-și continue viața în condiții de siguranță și demnitate; să asigure persoanelor vârstnice asistate maximum posibil de autonomie și siguranță; să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice; să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială; să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familia persoanelor vârstnice; să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate; să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

În acest scop, centrul are un Manual de proceduri, pe care echipa de specialiști l-a adoptat și urmăresc să-l pună în practică, astfel încât serviciile acordate să fie la standardele impuse de către legislația în vigoare, respectiv Ordinul MMJS nr. 29/2019.

Procedurile operative și instrumentele de lucru au fost aprobate de către directorul general DAS Arad și pus în practică din data de 27.05.2019.

Numărul mediu de beneficiari în anul 2019 este de 137; aceștia, împreună cu familia sau aparținătorul/susținătorul beneficiind de o sesiune de informare cu privire la activitatea centrului, la drepturile și obligațiile beneficiarilor, fapt ce este consemnat în *Registrul de evidență informare beneficiari*, după care, reprezentantul de caz cu echipa multidisciplinară a instrumentat cazul, în așa fel încât să iasă în evidență nevoile beneficiarului, urmând a beneficia de servicii adecvate.

Situația beneficiarilor din centru la 31.12.2019

Nr. crt.	Grupe vârstă	Nr. beneficiari centru 2019 DEC.	F		B		Nr. internări 2019	Transferuri /Externări		Decese 2019	F		B	
			F	B	F	B		F	B		F	B		
1.	20-24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.	25-34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	35-39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.	40-44	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.	45-49	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
6.	50-54	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
7.	55-59	7	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Nr. crt.	Grupe vârstă	Nr. beneficiari centru 2019 DEC.	F	B	Nr. internări 2019	F	B	Transferuri /Externări	Decese 2019	F	B
8.	60-64	13	8	5	3	3	0	0	3	0	3
9.	65-69	28	7	20	4	0	4	0	3	2	1
10.	70-74	28	10	16	7	5	2	1	6	1	5
11.	75-79	13	8	4	3	3	0	0	5	3	2
12.	80-84	19	13	5	9	7	2	0	8	6	2
13.	> 85	28	27	0	7	5	2	0	14	11	3
	TOTAL	137	76	74	37	23	14	3	39	23	16

În urma evaluării gradului de dependență al beneficiarilor centrului, a reieșit următoarea situație de fapt:

- persoane independente: 18 pers. – 13,14%
- persoane semidependente: 65 pers. – 47,44%
- persoane dependente total: 54 pers. – 39,42%

Astfel, se remarcă o creștere a gradului de dependență la persoanele instituționalizate, fapt care duce la creșterea cheltuielilor materiale și de personal.

Toți specialiștii, respectiv: asistentul social, medicul, psihologul, kinetoterapeutul asigură monitorizarea stării de sănătate, starea fizică și psihică prin evidențierea în fișa de monitorizare și respectiv în registrul de consultații.

Pe tot parcursul anului s-au efectuat prevenții, prin consiliere individuală sau de grup, în ceea ce privește: igiena corporală, igiena habitatului, igiena alimentară, consumul de alcool, etc.

În activitatea medicului intră supravegherea și îngrijirea stării de sănătate a beneficiarilor, astfel încât în afară de actul medical în sine, medicul centrului și personalul medical din subordine, respectiv asistenții medicali, supraveghează și monitorizează și respectarea igienei personale, vestimentare, alimentare și a mediului în care aceștia trăiesc.

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități specifice
1.	Evaluarea inițială (33 beneficiari) / reevaluarea beneficiarilor (media 137 beneficiari) - medical	Anamneza și examenul clinic (137 beneficiari testați)
2.	Îmbunătățirea stării de sănătate bazată pe autoîngrijire și prevenirea dependenței (48 beneficiari au recurs și participat activ)	Încurajarea efectuării exercițiilor fizice (10 beneficiari), prevenție prin discuții pe diferite teme (15 beneficiari), consultații primare (23 beneficiari) și legătura strânsă cu specialiștii

3.	Integrarea în familie a beneficiarilor cu astfel de dorințe (3 persoane)	Consiliere psihologică (câte 4 ședințe pentru fiecare beneficiar)
4.	Menținerea stării de sănătate la parametri cât mai ridicați și prevenirea morbidităților	Colaborarea cu Spitalul Județean - solicitări 50 (33 rămași pentru rezolvare) Efectuarea de bilete trimitere - 120: 80 la psihiatrie, 10 domeniu neurologic, iar restul urologie, digestiv, chirurgie, ortopedie, laborator Vaccinarea antigripală: 102 beneficiari și 27 personal Întocmirea documentației pentru încadrarea în grad handicap: 16 Întocmirea documentației medicale asupra capacității muncii: 4 Dializă: 1 beneficiar, de trei ori pe săptămână Asigurarea concentratorului de oxigen la un număr de 2 beneficiari
5.	Asigurarea unei alimentații sănătoase, care să respecte preferințe culinare, religioase și medicale	Regimul alimentar în funcție de afecțiune - diabet R 9 - 22 beneficiari și R 15 - 112 beneficiari Chestionarea beneficiarilor în privința preferințelor culinare (religios) 1 caz. Asigurarea unei alimentații diversificate cu produse corespunzătoare d.p.d.v. calitativ și cantitativ (3 mese principale și 2 gustări)
6.	Dezvoltarea unor programe de voluntariat (ONG)	Consultații oftalmologice gratuite pentru beneficiari și personal (6 beneficiari și 3 personal)

Pe lângă activitățile medicale desfășurate în interesul direct al beneficiarilor, personalul medical asigură și instruirea personalului din subordine, respectiv: asistenți medicali, infirmiere, îngrijitori în ceea ce privește însușirea cu temeinicie a regulilor de igienă, a reglementărilor legale în vigoare în ceea ce privește actul medical și procedurile medicale, codul etic și codul drepturilor beneficiarilor, precum și procedurile de lucru din Manualul de proceduri, elaborat în baza Ordinului MMJS nr. 29/2019.

Activitatea specialiștilor este strânsă, implicându-se activ în problemele existente curente și în cele apărute pe parcurs, neputându-se face - de cele mai multe ori - delimitări între rolurile lor, problemele emoționale reflectându-se și în starea de sănătate și invers.

Cât privește serviciile acordate de specialiști din domeniile conexe domeniului medical, de recuperare și reabilitare:

Kinetoterapeutul centrului, ca urmare a gradului de deteriorare a beneficiarilor, d.p.d.v. fizic, a efectuat în cursul anului 2019, consultații și ședințe de recuperare, consiliere, conform instrumentelor de lucru.

În anul 2019 a fost efectuat un număr de 137 de evaluări, din care 100 efectuate la reevaluarea anuală a beneficiarilor, 37 efectuate la momentul internării (evaluarea inițială).

De asemenea, la sala de gimnastică și pe secții a fost un număr total de 1555 de ședințe de recuperare/întreținere. La sala de gimnastică s-a desfașurat un număr de 1255 de ședințe de recuperare/întreținere, iar pe secții - 300 de ședințe de recuperare.

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități specifice
1.	Evaluarea inițială (37 beneficiari) /reevaluarea beneficiarilor (media 100 beneficiari)	Utilizarea evaluării din punct de vedere mio-artro-kinetic. Evaluarea gradului de mobilitate articulară, testarea forței musculare, evaluarea ortostatismului, evaluarea mersului (130 beneficiari testați)
2.	Îmbunătățirea stării de sănătate bazată pe autoîngrijire și prevenirea dependenței (55 beneficiari au recurs și participat activ)	Evaluări pentru stabilirea obiectivelor, referitor la programul de recuperare fizică și motorie sau de întreținere (35 de beneficiari pentru recuperare și 20 beneficiari pentru întreținere)
3.	Identificarea nevoilor și rezolvarea sugestiilor beneficiarilor cu privire la programul de recuperare sau întreținere (40 de beneficiari)	Consiliere pentru importanța kinetoterapiei, la un număr de 40 beneficiari, 1555 de consultații efectuate la sala de gimnastică și în urma vizitei pe secții
4.	Integrarea în familie a beneficiarilor cu astfel de dorințe (3 persoane)	Consiliere cu beneficiari și familie referitor la importanța de a continua programul de recuperare la domiciliu

Psihologul centrului a derulat activități împreună cu întreaga echipă și individual, respectiv, consultații, psihodiagnostic, consiliere, ședințe de psihoterapie.

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități specifice
1.	Evaluarea inițială (33 beneficiari) /reevaluarea beneficiarilor (media 137 beneficiari) - psihodiagnostic	Utilizarea unor baterii de teste pentru disfuncție cognitivă, proiective precum și anxietate/depresie (137 beneficiari testați)
2.	Îmbunătățirea stării de sănătate bazată pe autoîngrijire și prevenirea dependenței (68 beneficiari au recurs și participat activ)	Evaluări psihologice în vederea stabilirii disfuncției cognitive (17 beneficiari), depresiei (15 beneficiari) și anxietății (36 beneficiari), pentru scoaterea beneficiarului din criza în care se afla și diminuarea simptomatologiei anxios/depresive
3.	Dobândirea/redobândirea sentimentului de apartenență la grup și înlăturarea sentimentului de abandon. Creșterea stimei de sine (39 beneficiari cu nevoi în acest sens)	Consiliere psihologică pentru diminuarea depresiei (20 beneficiari), consiliere psihologică pentru diminuarea anxietății (19 beneficiari), ergoterapie (39 beneficiari)
4.	Identificarea și rezolvarea conflictelor, neînțelegerilor de natură psihologică (16 beneficiari aflați în această situație)	Consiliere psihologică pentru detensionarea conflictelor apărute între beneficiari (30 ședințe pe această temă), 960 de consultații în urma vizitelor pe secții

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități specifice
5.	Integrarea în familie a beneficiarilor cu astfel de dorințe (3 persoane)	Consiliere psihologică (câte 4 ședințe pentru fiecare beneficiar)

În plus, centrul are o echipă de 3 **asistenți sociali** care, alături de ceilalți specialiști, concură la evaluarea și elaborarea planurilor de îngrijiri pentru beneficiari în concordanță cu nevoile acestora. Astfel, activitatea asistentului social din centru, în afara celor impuse prin legislația în vigoare, se remarcă și prin acțiuni de socializare și reintegrare a beneficiarului în societate. În același timp, prin acțiunile desfășurate cu beneficiarii, doresc să sensibilizeze și societatea civilă vis-a-vis de problemele ridicate de vârstnici și, nu în ultimul rând, implicarea familiei și chiar reintegrarea vârstnicului în familia de bază, știut fiind faptul că cea mai optimă îngrijire se poate acorda în mediul familial.

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități specifice
1.	Evaluarea inițială (33 beneficiari) / reevaluarea beneficiarilor (media 137 beneficiari)	La internarea fiecărui beneficiar se face evaluarea complexă socială și stabilirea gradului de dependență (33 beneficiari)
2.	Îmbunătățirea stării de sănătate bazată pe autoîngrijire și prevenirea dependenței (50 beneficiari au recurs și participat activ)	Beneficiari care s-au implicat activ în activități, pentru menținerea autonomiei fizice și psihice (40 beneficiari). Consiliere socială cu beneficiarii pe diferite teme (renunțarea la obiceiurile dăunătoare, menținerea sănătății - 10 beneficiari)
3.	Dobândirea/redobândirea sentimentului de apartenență la grup și înlăturarea sentimentului de abandon. Creșterea stimei de sine (130 beneficiari cu nevoi în acest sens)	Terapii de grup: - meloterapie - sacroterapie Organizarea unor petreceri, în vederea punctării unor evenimente: - zile de naștere, sărbători (137 beneficiari) Activități pentru încurajarea vieții active: excursii, expoziții, spectacole (40 beneficiari)
4.	Identificarea nevoilor și rezolvarea sugestiilor și reclamațiilor beneficiarilor cu privire la conflicte, neînțelegeri (nu au fost beneficiari în această situație)	Suținerea beneficiarilor de a-și exprima opiniile și sugestiile. (-)
5.	Rezolvarea problemelor administrative ale beneficiarilor	Colaborarea cu SPCLEP în vederea stabilirii reședinței (100%), Casa de pensii (37 beneficiari), Pensionări limită de vârstă (-). DGASPC Arad întocmirea de certificate de handicap (21 beneficiari). DAS întocmirea de anchete sociale (21 beneficiari)

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități specifice
6.	Integrarea în familie a beneficiarilor cu astfel de dorințe (3 persoane)	Consiliere socială cu familia, în sensul integrării în familie
7.	Dezvoltarea unor programe de voluntariat la nivelul comunității (grădinițe, școli, ONG-uri)	Promovarea participării persoanelor vârstnice la viața societății (14 parteneriate)

Având în vedere cele arătate mai sus, în cursul anului 2019 beneficiarii au fost implicați în mai multe activități, cu centrul și în parteneriat cu alte instituții sau organizații, astfel:

- petreceri organizate de centru în cadrul clubului: Boboteaza și Sf. Ion, 8 Martie, Sf. Gheorghe, Sf. Constantin și Elena, Sf. Petru, Sf. Maria, Serbarea Toamnei, expoziție de picturi, petreceri organizate cu ocazia zilelor de naștere;
- au participat la spectacole la Filarmonica Arad, la Teatrul "Ioan Slavici" Arad;
- activități de sacroterapie cu sprijinul Arhiepiscopiei Aradului, prin desemnarea unui preot: slujba de Înviere, Sfântul Maslu; invitați: corul de la Catedrala Sfânta Treime
- excursie la Moneasa, Sânicolau Mare, Lipova și la Mânăstirile Maria Radna, Bezdin, Bodrog;
- servicii de înfrumusețare a beneficiarilor, prin parteneriat cu UCECOM, Școala "Francisc Newman" și alți furnizori privați;
- participare la activități organizate de Primăria Aradului și alte instituții;
- Colinde de Crăciun;
- curs de limba germană, limba arabă și lectură, predate săptămânal de un profesor voluntar;
- Televiziunea Arad, moderator Nicoleta Pavel;
- activități de socializare:
 - jocuri distractive și educative (Mandala, Uno)
 - petreceri câmpenești
 - discuții pe diferite teme
 - meloterapie pe secții
 - activități pentru încurajarea vieții active
 - schimb de experiență cu alte centre.

În cursul anului 2019, din punct de vedere administrativ-gospodăresc s-au efectuat lucrări de reparații și întreținere a clădirilor și mobilierului din dotare, prin atelierul de întreținere, prin sponsorizare și printr-o firmă de specialitate.

În vederea îndeplinirii misiunii centrului, personalul din achiziții și contabilitate, personalul administrativ, prin munca prestată a determinat ca activitatea centrului să fie la parametri normali, să nu existe discontinuități, astfel ca serviciile de îngrijire a beneficiarilor să fie de calitate.

Astfel, în decursul anului 2019 la compartimentul achiziții publice s-au derulat activități specifice în vederea realizării Programului Anual de Achiziții nr. 1005/31.05.2019. Acest program s-a elaborat conform prevederilor Legii achizițiilor publice nr. 98/2016, actualizată, pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, ca urmare a referatelor ce au fost înaintate compartimentului de achiziții publice. S-au operat modificări sau completări ulterioare în Programul

Anual al Achizițiilor, când situația o impunea, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil.

Activitatea compartimentului de achiziții publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări.

Astfel, în cadrul compartimentului, în anul 2019, s-au realizat prin intermediul SICAP un număr de 143 de achiziții directe a căror valoare a fost de 406 098 lei fără T.V.A. Achizițiile efectuate în afara sistemului de achiziții publice s-au realizat în situații de urgență, ca urmare a unor evenimente neprevăzute; au fost în număr de 5, iar valoarea acestora este de 1 672 lei fără T.V.A.

Pentru un proces de achiziție cât mai transparent, care să eficientizeze cheltuirea fondurilor publice, autoritatea contractantă a făcut uz de mijloacele specifice sistemului de achiziții publice pentru a atrage cât mai mulți operatori economici, implicit, cât mai multe oferte din partea acestora. În consecință, s-au publicat 7 anunțuri în secțiunea de Publicitate anunțuri și 4 în secțiunea de Consultare a pieței.

În ceea ce privește achiziția produselor alimentare, ca urmare a încetării activității furnizorului cu care instituția a avut în derulare un acord cadru, s-a inițiat contractarea unui alt operator economic prin procedura simplificată nr. 1049989/06.08.2019, în valoare de 223 526 lei fără T.V.A.

Achizițiile publice au fost monitorizate prin urmărirea lor cantitativă pe tot parcursul anului, în vederea nedepășirii cantităților aprobate.

Din punct de vedere juridic, în anul 2019 s-a asigurat asistența juridică pentru compartimentele din cadrul Centrului de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice, precum și pentru persoanele vârstnice instituționalizate.

Considerăm că îmbunătățirea calității serviciilor acordate este rezultatul a mai mulți factori, respectiv: asigurarea unui buget satisfăcător nevoilor identificate, activitate centrată pe client, asigurarea cu personal calificat, specializat, existența unui program de perfecționare continuă.

Finanțarea cheltuielilor materiale și de personal este asigurată de Consiliul Local al Municipiului Arad, prin bugetul Direcției de Asistență Socială Arad, din contribuțiile beneficiarilor și din donații și sponsorizări.

Execuția bugetară a perioadei raportate:

- Buget total anul 2019 = 5.756.000 lei

Donații încasate în lei: 5.374 lei

Donații în bunuri și servicii: 116.737 lei

Total cheltuieli efectuate în cursul anului 2019 – 5.423.803 lei, din care:

cheltuieli de personal: 3.897.602 lei (71,86%)

cheltuieli materiale: 1.423.089 lei, (26,24 %)

cheltuieli de capital (amortizare): 103.112 lei (1,90%)

Din totalul cheltuielilor materiale, ponderea o reprezintă:

Cheltuieli cu hrana (HG 903/2014): 510.691 lei (cheltuielile cu hrana sunt de aproximativ 10,21 lei/beneficiar/zi; acest lucru se explică prin donațiile existente) (35,88%)

Cheltuieli cu materiale sanitare, curățenie și dezinfectanți: 124.246 lei (8,73%)

Cheltuieli cu medicamentele: 18.994 lei (1,33%)

Cheltuieli cu energia termică, electrică, gaz: 289.284 lei (20,33%)

Cheltuieli apă, canal, salubritate: 103.395 lei (7,26%)

Contribuții estimate de încasat pe anul 2019: 1.050.000 lei, din care încasate până la 31 dec. 2019 – 991.337 lei (realizarea veniturilor s-a efectuat în proporție de 95,29%, datorită internărilor persoanelor fără venituri și cu venituri mici)

Restanțe la 31 decembrie 2019: 4.347 lei

Din totalul beneficiarilor, contribuțiile se încasează după cum urmează:

Neplătitori (nepensionari/fără familii): 14

Contribuție parțială (60% din pensie): 118

Contribuție integrală: 5

Costul total pe beneficiar la finele anului 2019, conform bilanțului contabil este de 39.065 lei, respectiv costul total lunar: 3.255 lei/beneficiar/lună, majorat cu aproximativ **19,36%** față de anul precedent, majorare care rezultă din creșterile salariale conform Legii nr. 153/2017 și a creșterii prețurilor la alimente, servicii, materiale.

În cadrul centrului, prin intermediul personalului angajat, a valorilor promovate de aceștia, oferim vârstnicilor și persoanelor cu dizabilități un cămin primitiv, posibilitatea unui trai decent, care să respecte valorile de bază ale individului, precum și îngrijire și ocrotire de specialitate centrată pe nevoile clientului.

Director general

Oana Pârvulescu

Șef serviciu

Varga Ramona

Întocmit

Hațegan Lizuca