

	20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”	20000
	20.02 „Reparații curente”	50000
	20.03.01 „Hrană pentru oameni”	180000
	20.04.01 „Medicamente”	9000
	20.04.02 „Materiale sanitare”	5000
	20.05.30 „Alte obiecte de inventar”	7000
	20.13 „Pregătire profesională”	5000
	71.02.30 „Alte active fixe”	10000
	71.01.01 „Constreții”	65000
68.02.05.02 „Asistență socială în caz de invaliditate”	10 „Cheltuieli de personal”	1320000
	57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar”	571000
68.02.15.01 „Ajutor social”	57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar”	44000
68.02.50.50 „Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale”	10 „Cheltuieli de personal”	420000
	57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar”	7000
70.02.03.30 „Alte cheltuieli în domeniul locuințelor”	10 „Cheltuieli de personal”	111000
65.02.50 „Alte cheltuieli în domeniul învățământului”	57.02.03 „Tichete de gradiniță”	7000
66.02.08	10	300000

		Local al Elevilor de la Colegiul Tehnic „Lațcu-Vodă”, Siret.	
--	--	--	--

CAPITOLUL III.

PROGRAMUL DE FORMARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A PERSONALULUI CARE LUCREAZĂ ÎN DOMENIUL SERVICIILOR SOCIALE 2019

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

Cursuri de perfecționare:

Personalul de specialitate	Nr. Persoane	Buget estimat (lei)
Șef Serviciu	1	
Inspector RU	1	
Asistent social	1	
Infirmier	6	
TOTAL BUGET		8.000 lei

Cursuri de calificare:

nu avem prevazute cursuri de calificare.

Cursuri de instruire

- c.1 - personal centre-asistenți personali; instructor socio-educativ; psiholog.
- c.2 - asistenți personali-50 asistenți personali vor fi instruiți de către salariații D.A.S .
- c.3.- voluntari- 20 de voluntari vor participa la sesiuni de instruire organizate de către salariații D. A.S .
 - organizarea de întâlniri de tip peer review, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, orașelor, comunelor, prin asociații profesionale, prin asociații de dezvoltare intercomunitară.
 - participarea la întâlnirile organizate de catre Asociația Municipiilor și a altor asociații profesionale (Asociația Asistenților Sociali Profesioniști din Județul Suceava, Asociația Psihologilor din România, etc).

CAPITOLUL II

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE INFORMARE A PUBLICULUI CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOCIALE
EXISTENTE LA NIVEL LOCAL

OBIECTIV GENERAL 1				
<i>Promovarea activităților de asistență socială în comunitate</i>				
Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare	
Mai buna documentare și diseminare prin canale mass-media și instrumente T.I.C a serviciilor sociale furnizate în județul Suceava.	<ul style="list-style-type: none"> - numirea unei persoane responsabile cu comunicarea informațiilor pe web-site serviciu. - actualizarea fișei postului. 	- D.A.S. Siret (Compartiment Juridic)	Permanent	
Conceperea și implementarea unor campanii educative și de sporire a conștientizării la nivel local cu privire la activitatea D.A.S., inclusiv a serviciilor din structura organizatorică.	<ul style="list-style-type: none"> - compartimentele furnizoare de servicii sociale din cadrul D.A.S. Siret vor implementa campanii în comunitate cu privire la grupul vulnerabil căruiua îi acordă servicii. 	- D.A.S. Siret. (Responsabil achiziții publice, Birou contabilitate-administrativ).	Decembrie 2019	
	<ul style="list-style-type: none"> - flyere și broșuri tipărite și distribuite cetățenilor. 	- D.A.S. Siret; (Responsabil achiziții publice, Birou contabilitate-administrativ).	Decembrie 2018	
- Realizarea și distribuirea de materiale informative pe teme de asistență socială și asistență medicală comunitară.	- realizarea și distribuirea de materiale informative.	- D.A.S. Siret (Responsabil achiziții publice. Birou contabilitate-administrativ).		

A. PLAN ANUAL COPII.

OBIECTIV GENERAL I					
<i>Promovarea participării copiilor și a familiei la viața socială și cultivarea relațiilor interumane</i>					
Obiective specifice	Ațiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabili	Termen de realizare	
1. Dezvoltarea capacităților copilului și îmbunătățirea relațiilor familiale.	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea de seminarii la nivelul DAS Siret pe teme privind dezvoltarea relațiilor, comunicare, găsirea de resurse– financiare, de suport social și psihologic. - dezvoltarea de programe educaționale în vederea încurajării integrării sociale optime a acestora. 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 seminarii organizate în cadrul DAS Siret - nr. de contracte de voluntariat încheiate cu profesori de diverse specialități. 	<ul style="list-style-type: none"> - D.A.S. Siret - Profesorii instituțiilor școlare din oraș. 	Decembrie 2019	
2. Implicarea comunității în problematica copiilor aflați în dificultate	<ul style="list-style-type: none"> - încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile copilului și sprijinirea centrului. 	<ul style="list-style-type: none"> - nr. de parteneriate încheiate. 	<ul style="list-style-type: none"> - D.A.S. Siret - Intituții școlare, Instituții de cultură, Instituții de cult religios. 	Decembrie 2019	
3. Dezvoltarea și consolidarea serviciilor oferite încât să asigure consiliere, grupuri de suport, sprijin în integrarea și reintegrarea copiilor aflați în situație de risc social.	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea ce întâlniri trimestriale cu ONG-uri și alte instituții pe această temă. 	<ul style="list-style-type: none"> - nr. de întâlniri organizate. 	<ul style="list-style-type: none"> - D.A.S. Siret (Instituii relevante (Scoli, Licee, Biserică) - Furnizori privați de servicii sociale, Organizații reprezentând grupul țintă. 	Decembrie 2019	

operațională, control evaluare privind resursele bugetare alocate.			(Compartiment Juridic, Contabilitate)	
- inventarierea patrimoniului și repartizarea obiectelor de inventar pe fișe individuale.	- registru inventar. - liste de inventariere și liste individuale.	- D.A.S Siret (Compartiment Juridic, Contabilitate, Compartiment Administrativ)	Anual	
- realizarea execuției bugetare.	- dare de seamă contabilă.	- D.A.S Siret (Compartiment Contabilitate)	Trimestrial Anual	
- realizarea planului de achiziții.	- documente care atestă achiziția (contracte, facturi, procese verbale de recepție, garanții).	- D.A.S Siret (Compartiment Juridic Contabilitate, Compartiment Administrativ)	Permanent	
- încheierea exercițiului financiar.	- dare de seamă contabilă anuală.	- D.A.S Siret (Compartiment Contabilitate)	Decembrie 2019	
- evaluarea realizării planului de achiziții.	- întocmirea unui raport anual.	- D.A.S Siret (Compartiment Achiziții)	Decembrie 2019	
- întocmirea documentelor și a rapoartelor cerute de autorități, cu privire la cheltuieli.	- monitorizare cheltuieli de personal. - dare de seamă contabilă trimestrială - alte situații.	- D.A.S Siret (Compartiment RU, Compartiment Contabilitate)	Semestrial, Anual	
- întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	- proiectul de buget. - bugetul aprobat. - darea de seamă.	- D.A.S Siret (Compartiment Contabilitate)	Permanent	
- arhivarea și păstrarea documentelor financiare.	- dosare ale actelor financiar contabile.	- D.A.S Siret (Compartiment Contabilitate)	Permanet	

OBIECTIV GENERAL 6 Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile				
1. Creșterea accesului persoanelor tinere și adulte, provenind din grupuri vulnerabile, inclusiv a persoanelor de etnie romă și a persoanelor cu dizabilități, la măsurile de ocupare a forței de muncă.	- încheierea unui protocol de colaborare cu A.L.O.F.F.M. - identificarea persoanelor vulnerabile din comunitate și evaluarea inițială în scopul referirii spre A.L.O.F.F.M. Suceava.	- protocol de colaborare. - număr de persoane identificate și evaluate - număr persoane referite.	- D.A.S Siret , Agentia Locala de Ocupare a Forței de Muncă Suceava, Furnizori publici de servicii sociale, Societăți comerciale, Intreprinderi sociale	Permanent
OBIECTIV GENERAL 7 Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost				
1. Identificarea persoanelor fără adăpost din comunitate și trecerea graduală de la acordarea unor servicii de urgență la programe de integrare pe termen lung.	- realizarea unei analize privind grupul țintă și identificarea de servicii sociale care să permită integrarea lor pe termen lung. - sporirea și sprijinirea accesului persoanelor fără adăpost la servicii integrate, în concordanță cu nevoile specifice.	- studiu privind grupul țintă. - baza de date cu grupul țintă. - protocoale, proceduri specializate de intervenții comune - număr persoane care beneficiază de servicii integrate. - un proiect de dezvoltare a unui adăpost de urgență cu fonduri europene.	- D.A.S Siret (Compartiment Beneficii sociale) - D.A.S Siret, Furnizori publici și private de servicii, alte autorități competente (Poliția, Spitalul)	Decembrie 2019 Decembrie 2019
	- inițierea unui proiect de dezvoltare a unui adăpost pentru persoanele aflate în situații de sărăcie extremă.		- D.A.S Siret	Decembrie 2019

3. Facilitarea informațiilor pentru cetățeni prin postarea pe site a acțiunilor D.A.S. și a formularelor necesare pentru acordarea beneficiilor și prestațiilor sociale.	- revizuirea procedurilor existente; - postarea pe site web al serviciului public informațiilor cu privire la acordarea beneficiilor și serviciilor din domeniul asistenței sociale.	- procedurile operaționale vor fi revizuite în funcție de modificările legislative. - 1 site web al D.A.S care să cuprindă toate informațiile necesare cetățenilor din orașului Siret.	- D.A.S. Siret - D.A.S Siret - Primăria orașului Siret	Anual Decembrie 2019
	- actualizarea registrelor de sugestii și reclamații, aplicarea de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor cu privire la serviciile sociale oferite.	- 1 registru de sugestii și reclamații	- D.A.S Siret - Primăria orașului Siret	Anual
	- constituirea la nivelul centrului din D.A.S. a unui consiliu consultativ, cu membrii din rândul beneficiarilor, care vor fi consultați în ceea ce privește activitatea desfășurată.	- 1 consiliu consultativ	- D.A.S. Siret	Decembrie 2019
OBIECTIV GENERAL 3				
Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Siret				
1. Împărțirea atribuțiilor funcție de activitățile desfășurate și volumul de lucru.	- stabilirea sarcinilor și actualizarea fișelor de post	- fișe de post actualizate.	- D.A.S. Siret (Director Executiv D.A.S)., Compartiment juridic)	Decembrie 2019
2. Îmbunătățirea condițiilor de muncă pentru personal.	- analiza posibilităților de achiziționare a unor programe informatice în domeniul asistenței sociale.	- un program informatic pentru toate beneficiile de asistență sociala.	- D.A.S. Siret (Director Executiv D.A.S), Compartiment Achizitii, Compartiment juridic, Compartiment Contabilitate).	Decembrie 2019
OBIECTIV GENERAL 4 Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social				

Obiectivul 1. Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate și încheierea de parteneriate/convenții de colaborare cu ONG-uri, unități de învățământ, institutii de cult religios și alte instituții.

Obiectivul 2. Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.

Obiectivul 3. Creșterea calității vieții beneficiarilor de ajutor social și a altor prestații sociale.

Obiectivul 4. Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor din Direcția de Asistență Socială Siret.

Obiectivul 5. Promovarea activităților de asistență socială în comunitate- realizarea unor campanii de informare în comunitate.

Obiectivul 6. Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social

Obiectivul 7. Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială.

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

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

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

OBIECTIVE GENERALE ȘI ACTIUNI PRIVIND DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET

OBIECTIV GENERAL 1				
Dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale, în funcție de nevoile identificate				
Obiective specifice	Acțiuni prioritare	Indicatori de rezultat	Responsabilități	Termene de realizare
1. Înregistrarea datelor privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale.	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea unor indicatori privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale - desemnarea persoanelor responsabile cu această activitate la nivelul fiecărui compartiment al serviciului 	<ul style="list-style-type: none"> - inițierea unei fișe de monitorizare inițială - cel puțin 2 persoane responsabile la nivelul Compartimentului Beneficii sociale 	<ul style="list-style-type: none"> - D.A.S. Siret prin compartimentele funcționale - D.A.S. Siret (Director executiv D.A.S) 	<ul style="list-style-type: none"> Decembrie 2019 Decembrie 2019
2. Instituirea unui mecanism formal de colaborare cu furnizorii privați de servicii	<ul style="list-style-type: none"> -înregistrarea solicitărilor doar de către compartimentul Beneficii sociale 	<ul style="list-style-type: none"> - un registru cu solicitările primite către D.A.S. 	<ul style="list-style-type: none"> - D.A.S. Siret (Compartiment Beneficii sociale) 	<ul style="list-style-type: none"> Anual
	<ul style="list-style-type: none"> - încheierea unor acorduri de colaborare cu furnizorii privați din orașul Siret, în vederea 	<ul style="list-style-type: none"> - 4 acorduri încheiate - 2 întâlniri organizate 	<ul style="list-style-type: none"> - D.A.S. Siret (Director executiv D.A.S.) 	<ul style="list-style-type: none"> Semestrial