

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al orașului Siret pentru anul 2026

Consiliul local al orașului Siret;

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 7 din 12.01.2026 al domnului Adrian Popoiu, primarul orașului Siret;

- raportul de specialitate nr. 607 din 20.01.2026 al Direcției de Asistență Socială Siret;

- Avizul nr. 623 din 30.01.2026 al Comisiei pentru urbanism și administrarea teritoriului, al Comisiei pentru buget-finanțe, al Comisiei pentru administrație publică locală, sport și turism, al Comisiei pentru cultură, culte, sănătate, învățământ și tineret și al Comisiei juridice;

- Hotărârea Consiliului Județean Suceava nr. 138/29.06.2022 privind aprobarea Străgiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale pentru perioada 2022-2027;

- Prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 3 alin. (2) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017, privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Ordinului Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 592/10.07.2025 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/ consiliului local/ Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și art. 139 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale al Direcției de Asistență Socială Siret pentru anul 2026, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Direcția de Asistență Socială Siret va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Secretarul general al orașului Siret aduce la cunoștință publică, prin publicarea pe site-ul instituției, în Monitorul Oficial Local al orașului Siret și va asigura comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului- Județul Suceava și instituțiilor abilitate.

Președinte de ședință,
Cost Dan-Mihail

Contrasemnează,
Secretarul general al orașului
Ioniță Adrian-Victor

Siret, 30.01.2026

Nr. 8

**PLANUL ANUAL DE ACȚIUNE PRIVIND SERVICIILE SOCIALE
ADMINISTRATE ȘI FINANȚATE DIN BUGETUL
CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI SIRET**

Având în vedere:

1. Strategia Integrată de dezvoltare urbană a orașului Siret pentru perioada 2021-2030 aprobată prin H.C.L. nr. 56/26.05.2022, respectiv următoarele obiective generale:
 - Obiectivul 1. Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.
 - Obiectivul 2. Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.
 - Obiectivul 3. Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială.
 - Obiectivul 4. Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile.
 - Obiectivul 5. Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret.
2. Strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale pentru perioada 2022-2027 aprobată prin H.C.J. nr. 138/29.06.2022;
3. Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânirea activă pentru perioada 2023-2030, aprobată prin HG nr. 1492/2022.

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului local al orașului Siret cuprinde:

1. Date privind administrarea, înființarea și finanțarea serviciilor sociale – Capitolul I;
2. Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local – Capitolul II;
3. Programul de formare și îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale.

Capitolul I - Administrarea, înființarea, obiectivele și finanțarea serviciilor sociale

SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE LA NIVEL LOCAL

Nr. Crt.	Cod serviciu, Conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumirea serviciului social	Capacitate	Grad ocupare	Bugetele estimate pe surse de finanțare pentru serviciile sociale existente				
					Buget local (lei)	Buget județean	Buget de stat	Contribuții persoane beneficiare	Alte surse
1.	Cod 8730	Căminul pentru persoane vârstnice „Ingvar Kamprad”	22 beneficiari/zi	95%	2.000.000	-	600.000	600.000	80.000
2.	Cod 8810ID-I	Serviciul de Îngrijire la domiciliu	100 beneficiari/zi	25%	314.000	-	-	-	100.000

Capitolul II – Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local, în conformitate cu prevederile art. 6 din HG nr. 797/2015

1. Revizuirea/actualizarea informațiilor care se publică pe pagina proprie de internet sau se afișează la sediul DAS Siret
 - a. Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale;
 - b. Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local;
 - c. Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare – formulare/ modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, informații privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat – se actualizează lunar;
 - d. Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizorii publici ori privați;
 - lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate și din județ și a serviciilor sociale acordate de aceștia – se actualizează lunar;
 - serviciile sociale care funcționează în coordonarea DAS Siret, nr. cod serviciu, datele privind beneficiarii, costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior – se actualizează anual.
2. Activități de informare a publicului, altele decât activitatea de informare a beneficiarului în cadrul procesului de acordare a serviciilor sociale, respectiv pe perioada realizării evaluării inițiale, a anchetelor sociale sau a activităților de consiliere în cadrul centrelor de zi.
3. Campanii de informare și sensibilizare a comunității, organizate de DASS sau în colaborare alte servicii publice de interes local.
4. Campanii de promovare a serviciilor sociale ale DAS;

5. Organizarea de înt/îniri tripartite: furnizorii de servicii sociale, organizații de voluntariat, asociații ale persoanelor beneficare, etc.;
6. Activități de informare și consiliere realizate prin serviciile de specialitate ale DAS Siret, cum ar fi: conștientizarea și sensibilizarea a publicului privind riscul de excludere socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, etc.;
7. Mesaje de interes public transmise prin presă.

CAPITOLUL III - Programul de formare și îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale

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 / Șef Centru	2	2000
Consilier în Resurse Umane	1	1000
Asistent social	2	1500
Infirmier	8	4000
Asistent medical	3	3000
Personal auxiliar	5	5000
TOTAL BUGET		16500

Programe de formare profesională recomandate a fi urmate:

1. Comunicare și leadership – pentru personalul cu funcție de conducere;
2. Managementul resurselor umane și salarizarea personalului din sectorul public – pentru șefii de servicii
3. Control managerial intern, audit intern și asigurarea calității serviciilor publice – pentru personalul cu funcții de conducere
4. Anticorupție, etică, integritate și deontologie profesională – pentru consilierul etic
5. Achiziții publice – planificare, proceduri și asigurarea legalității – pentru persoana responsabilă cu achizițiile publice
6. Contabilitatea instituțiilor publice și realizarea controlului financiar preventiv – pentru șeful serviciului buget-contabilitate
7. Managementul proiectelor – pentru șefii de servicii
8. Asistența socială a copiilor, a persoanelor vârstnice și a persoanelor cu dizabilități – pentru asistentul social
9. Legalitatea actelor și contractelor administrative – regimul juridic aplicabil – pentru consilierul juridic
10. Secretariat, arhivare, biblioteconomie și managementul documentelor – pentru funcționarul administrativ
11. Instruire în domeniul Situațiilor de Urgență și în domeniul SSM – funcționarul cu atribuții în aceste domenii de activitate
12. Cursuri pe Prim ajutor – pentru personalul implicat în furnizarea de servicii sociale, în special asistenții socială, infirmierele și asistentele medicale.

Cursuri de instruire:

- c.1 - personal centre-asistenti personali; instructor socio- educativ; psiholog.
- c.2 - asistenti personali-50 asistenti personali vor fi instruiți de către salariații D.A.S .
- c.3.- voluntari- 10 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 Orașelor și a altor asociații profesionale (Asociația Asistenților Sociali Profesioniști din România, Asociația Psihologilor din România, etc).

Considerații finale:

Planul anual de acțiune poate fi modificat ca urmare a:

- unor modificări apărute în structura Direcției de Asistență Socială;
- modificării sau apariției unor acte normative în domeniu.

Director executiv,
Sorin-Dumitru Fraseniuuc

Președinte de ședință,
Cost Dan-Mihail

Contrasemnează,
Secretarul general al orașului
Ioniță Adrian-Victor